

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА
КУМАРЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2015 года

с. Кумарейка

№ 05

**О создании экспертной комиссии в
администрации Кумарейского
муниципального образования**

На основании Федерального Закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ, в целях осуществления организаций и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности, подготовке к передаче документов для архивного хранения,

1. Создать Экспертную комиссию (ЭК) администрации Кумарейского Муниципального образования в составе трех человек:

Председатель комиссии: Глава администрации Кумарейского муниципального образования Егоров А.В.

Члены комиссии:

Специалист администрации Кумарейского муниципального образования Москалева С.Ю.

Специалист администрации Кумарейского муниципального образования Ермакова Е.И.

2. Утвердить положение об экспертной комиссии администрации Кумарейского муниципального образования.

3. Постановление от 26.12.2013 года № 109/2 считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Кумарейского
муниципального образования

А.В. Егоров

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии
администрации Кумарейского муниципального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центральная экспертная комиссия администрации Кумарейского муниципального образования (далее МО) осуществляет организацию и проведение методической и практической работы по экспертизе ценности и подготовке к передаче для архивного хранения документов постоянного хранения, по личному составу, документов краткого срока хранения Архивного фонда, находящихся на ведомственном хранении в администрации Кумарейского МО.

1.2. Экспертная комиссия (далее ЭК) является совещательным органом администрации Кумарейского МО. Решения ЭК вступают в силу после утверждения Главой МО, а в необходимых случаях с ЭПК архивного отдела Иркутской области (п.4.3. настоящего положения).

1.3. Состав ЭК назначается распоряжением Главы МО из числа наиболее квалифицированных работников основных структурных подразделений под председательством одного из руководящих работников.

1.4. В своей деятельности ЭК руководствуется законодательством Российской Федерации, Основами Законодательства Российской Федерации Иркутской области, об Архивном деле в Российской Федерации Иркутской области, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, типовыми и ведомственными перечнями документов, методическими рекомендациями архивного отдела администрации Иркутского районного муниципального образования и настоящим Положением.

1.5. В соответствии с типовым положением администрация Кумарейского МО разрабатывает свое Положение о ЭК, утверждаемое Главой МО.

2. ФУНКЦИИ ЭК

2.1. Участие в разработке предложений и рекомендаций по оптимизации состава документов Архивного фонда (классификация документов, разработка номенклатур дел, подготовка их для архивного хранения) и представляет эти рекомендации на рассмотрение экспертно – проверочной комиссии (ЭПК) архивного отдела Иркутской области .

2.2. Рассматривает предложения и в установленном порядке принимает решения об изменении или уточнении сроков хранения документов, предусмотренных действующими нормативно-методическими пособиями.

2.3. Осуществляет методическое руководство работой ответственных за делопроизводство в структурных подразделениях администрации.

2.4. Рассматривает предложения и принимает рекомендации по методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов.

2.5. Осуществляет совместно с архивным отделом Иркутской области и ответственным за делопроизводство архив в администрации организацию и порядок отбора служебных документов на архивное хранение и уничтожение в структурных подразделениях администрации, уделяя особое внимание отбору на стадии

делопроизводства документов, подлежащих передаче в архивный отдел Иркутской области и экспертизе ценности документов с отметкой «ЭПК», «ЭК».

2.6. Рассматривает и выносит решения об одобрении:

- сводных описей дел постоянного и долговременного (свыше 10 лет) сроков хранения;
- актов на уничтожение документов с истекшими сроками хранения;
- актов об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного и долговременного сроков хранения, документов по личному составу;
- описей на документы по личному составу;
- графиков подготовки и передачи документов на хранение.

2.7. Обязательному утверждению с экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Иркутской области подлежат:

- предложения и решения ЦЭК об установлении, уточнении или изменении сроков хранения документов;
- перечни документов с указанием сроков хранения;
- описи дел на документы постоянного хранения;
- перечни дел постоянного хранения.

2.8. Согласованию (перед утверждением Главой МО) с экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) архивного отдела Иркутской области подлежат:

- положение о ЭК;
- примерные и индивидуальные номенклатуры дел;
- описи дел на документы долговременного срока хранения (свыше 10 лет).

2.9. Рассматривает и одобряет сводные описи дел (годовые разделы) постоянного хранения и выносит решение о представлении их на утверждение ЭПК архивного управления Иркутской области, а также утверждает описи дел долговременного хранения.

2.10. Рассматривает и утверждает акты о выделении к уничтожению документов, хранящихся в ведомственном архиве администрации Кумарейского МО, и в установленном порядке выдает разрешение на их уничтожение.

2.11. Рассматривает предложения об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями и изменении сроков хранения отдельных категорий документов и в установленном порядке вносит соответствующие предложения для рассмотрения их ЭПК архивного отдела Иркутской области.

2.12. Участвует совместно с ведомственным архивом администрации Кумарейского МО в подготовке и проведении мероприятий по повышению деловой квалификации работников.

3. ПРАВА ЭК

ЭК в праве:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям аппарата администрации Кумарейского МО по вопросам разработки номенклатур дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

3.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений администрации Кумарейского МО:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного хранения, в том числе документов по личному составу;
- материалы, необходимые для определения сроков хранения служебных документов.

3.3. Приглашать на заседание комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений и представителей архивного отдела Иркутской области.

3.4. Информировать Главу МО по вопросам деятельности ЭК.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК

4.1. ЭК работает в контакте с экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Иркутской области и получает от него необходимые организационно-методические указания.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Все заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии и утверждаются Главой МО или в случае необходимости Зам. Главой МО.

4.3. Заседания ЭК и принятые на них решения считаются правомерными, если в голосовании приняли участие не менее $\frac{1}{2}$ членов ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

При необходимости решение принимается Главой МО (в необходимых случаях по согласованию с ЭПК архивного отдела Иркутской области).

4.4. ЭК вправе не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК, ответственность за сохранность и использование ее документов возлагается на секретаря комиссии.