**Администрация городского поселения «Могойтуй»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 декабря 2017 года № 248

пгт. Могойтуй

**Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии администрации городского поселения «Могойтуй»**

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценностей документов, подготовки к передаче на государственное хранение документов архивного фонда, образующихся в процессе деятельности, администрация городского поселения «Могойтуй»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации городского поселения «Могойтуй» (Приложение №1).

2. Утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии администрации городского поселения «Могойтуй» (Приложение №2).

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава городского поселения Ч.Б.Дугаров

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНО**  Постановлением администрации  городского поселения «Могойтуй»  от «18» декабря 2017 г. № 248 |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**администрации городского поселения «Могойтуй»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **СОГЛАСОВАНО**  Протокол ЭПК  Министерства культуры  Забайкальского края  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  |
|  |  |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК) создается с целью:

1.1.1. Организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору.

1.1.2. Подготовки к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности администрации городского поселения «Могойтуй (далее администрации ГП «Могойтуй»).

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при главе ГП «Могойтуй»

Решения ЭК вступают в силу после их утверждения генеральным директором. В необходимых случаях решения ЭК утверждаются после их предварительного согласования с экспертно-проверочной комиссией (далее – ЭПК) Министерства культуры Забайкальского края.

* 1. В своей работе ЭК руководствуется:
* Федеральным законом РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»;
* Федеральным законом от 02.03.2016 № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»;
* «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденными приказом Министерства культуры РФ от 31.03. 2015 № 526;
* «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 № 19;
* «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558;
* приказами, распоряжениями, указаниями вышестоящих ведомств;
* приказами, распоряжениями главы ГП «Могойтуй» распорядительными документами Росархива, методическими документами Министерства культуры Забайкальского края, Государственного казенного учреждения «Государственный архив Забайкальского края» (далее – ГКУ ГАЗК);
* Положением об архиве и настоящим Положением.

1.4. Экспертная комиссия возглавляется заместителем главы-начальником отдела по социально-экономическим вопросам администрации ГП «Могойтуй», ее секретарем является консультант по делопроизводству и кадрам отдела по социально-экономическим вопросам администрации ГП «Могойтуй».

Персональный состав ЭК назначается распоряжением главы ГП «Могойтуй» из числа наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений, представителя делопроизводственной службы, представителя архивной службы.

В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций.

1.5. Настоящее положение об ЭК после согласования с ЭПК Министерства культуры Забайкальского края утверждается и вводится в действие постановлением администрации ГП «Могойтуй».

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел;

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению;

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение, в том числе научно-технической, аудиовизуальной и другой специальной документации.

2.4. Осуществление контроля за обеспечением сохранности документов.

**III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

В соответствии с возложенными на нее задачами, ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов администрации ГП «Могойтуй», для дальнейшего хранения и к уничтожению;

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов администрации ГП «Могойтуй», по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и представляет:

3.3.1. На утверждениеЭПК Министерства культуры Забайкальского края, а затем на утверждение главе ГП «Могойтуй»:

- описи дел постоянного срока хранения управленческой и специальной документации;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения: документов со сроками хранения 10 лет и более, с отметкой «ЭПК» в перечне.

3.3.2. На согласование с ЭПК Министерства культуры Забайкальского края, а затем на утверждение главе ГП «Могойтуй»:

- сводную номенклатуру дел администрации ГП «Могойтуй»;

- описи дел по личному составу;

- акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного срока хранения.

3.3.3. На рассмотрение ЭПК Министерства культуры Забайкальского края:

- предложения об изменении сроков хранения категории документов, установленных перечнем и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем;

3.3.4. На утверждение главе ГП «Могойтуй»:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме актов, перечисленных в п.3.3.1.);

- акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу;

3.4. Совместно со службами делопроизводства и кадров проводит для сотрудников администрации ГП «Могойтуй» консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

1. **ПРАВА ЭК**

ЭК имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации отдельным сотрудникам администрации ГП «Могойтуй» по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов;

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного, долговременного срока хранения и по личному составу;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда;

4.4. Заслушивать на заседаниях ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей Министерства культуры Забайкальского края, ГКУ ГАЗК.

4.5. ЭК в лице её председателя и членов комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать главу ГП «Могойтуй» по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять администрацию ГП «Могойтуй» в органах Государственной архивной службы.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК**

5.1. ЭК администрации ГП «Могойтуй» работает в тесном контакте с ЭПК Министерства культуры Забайкальского края, экспертно-методической комиссией ГКУ ГАЗК, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному администрацией ГП «Могойтуй».

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нём решения считаются правомочными, если в голосовании приняли не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашённые консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решения принимаются простым большинством голосов.

При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и глава ГП «Могойтуй».

В необходимых случаях решение принимается по согласованию с ЭПК Министерства культуры Забайкальского края, экспертно-методической комиссией ГКУ ГАЗК.

5.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений, консультанта по делопроизводству и кадрам, секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации ГП «Могойтуй»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

Председатель ЭК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.С.Попова/

Приложение №2

к постановлению администрации

городского поселения «Могойтуй»

от 18 декабря 2017 г. № 248

Состав постоянно действующей экспертной комиссии администрации городского поселения «Могойтуй»

1. Заместитель главы-начальник отдела по социально-экономическим вопросам, председатель комиссии.

2. Консультант по делопроизводству и кадрам, секретарь комиссии.

3. Главный специалист, юрист, член комиссии.