**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24 апреля 2020 г. № 238-па**

**Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии в Администрации Пристенского района Курской области**

В соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. N 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях", в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности  и  подготовке к передаче на муниципальное хранение либо уничтожение документов, образующихся в процессе деятельности Администрации Пристенского района Курской области:

1.Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Пристенского района Курской области.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Пристенского района**

**Курской области                                                                                               В.В. Петров**

Утверждено
постановлением Администрации

Пристенского района Курской области
от 24 апреля 2020 г. № 238-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**Администрации Пристенского района Курской области**

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК) Администрации Пристенского района Курской области (далее - администрация) создается для: организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности  и  подготовке к передаче на муниципальное хранение документов, образующихся в процессе деятельности администрации,  включая управленческую, научно-техническую, кино-, фото-, фоно-, видео и другую специальную документацию.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при администрации. Решения ЭК вступают в силу после их утверждения Главой Пристенского района Курской области, либо после рассмотрения экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) архивного управления Курской области.

1.3. Персональный состав ЭК назначается распоряжением Главы Пристенского района Курской области из числа наиболее квалифицированных сотрудников администрации. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений организации. Председателем ЭК назначается заместитель главы администрации, управляющий делами Администрации Пристенского района Курской области.

Председатель ЭК осуществляет общее руководство деятельностью ЭК, председательствует на заседаниях, несет ответственность за выполнение возложенных на ЭК задач.

Секретарь комиссии обеспечивает подготовку заседаний ЭК, своевременное предоставление документов на рассмотрение, их регистрацию и учет, обеспечивает членов ЭК документами, подготовленными для рассмотрения на заседаниях, составляет и оформляет протоколы заседаний ЭК, осуществляет контроль исполнения принятых ЭК решений, выполняет иные поручения председателя.

1.4. ЭК – постоянно действующая комиссия. При выбытии одного из членов ее состав обновляется соответствующим распоряжением.

   1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, cт. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), приказом Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. N 526
"Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях", методическими документами Государственного комитета по делам архива Курской области, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, настоящим Положением.

2. Основные задачи экспертной комиссии

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формирования 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 постоянное хранение в архивный отдел Администрации Пристенского района Курской области.

3. Основные функции экспертной комиссии

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

3.1.  Ежегодно проводит отбор документов для дальнейшего хранения и выделения к уничтожению в Администрации Пристенского района, осуществляет контроля за организацией делопроизводства в структурных подразделениях Администрации Пристенского района.

3.2. Рассматривает и выносит решение об одобрении и представлении на утверждение ЭПК архивного управления Курской области в установленном порядке сводных описей дел постоянного хранения и по личному составу.

3.3. Производит экспертизу ценности документов. Рассматривает акты о выделении к уничтожению документальных материалов структурных подразделений Администрации Пристенского района, документы которых не подлежат передаче на хранение в архивный отдел Администрации Пристенского района.

3.4.  Принимает непосредственное участие в подготовке и рассмотрении номенклатуры дел Администрации Пристенского района, инструкции по делопроизводству Администрации Пристенского района и подготовке документов для последующей передачи на хранение в архивный отдел Администрации Пристенского района.

3.5. Рассматривает предложения об изменении сроков хранения отдельных видов документов, установленных действующими перечнями, для внесения их на утверждение ЭПК архивного управления Курской области, и определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями.

4. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации сотрудникам администрации по вопросам 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 сотрудников администрации письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного или долговременного сроков хранения, в том числе по личному составу.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях сотрудников администрации о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений и представителей сторонних организаций.

4.5. ЭК в лице председателя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки документы, подготовленные с нарушением требований, установленных государственными стандартами на документы, нормативно-методическими документами по архивному делу и делопроизводству федеральных органов исполнительной власти.

4.6. Информировать Главу Пристенского района Курской области по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5. Организация работы экспертной комиссии

5.1. ЭК администрации работает в тесном сотрудничестве с архивным отделом Администрации Пристенского района Курской области, получает от него необходимые методические рекомендации.

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

            5.3. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняло участие большинство присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты-эксперты имеют право совещательного голоса, поэтому в голосовании не участвуют. Решение принимается простым большинством голосов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК администрации. Особые мнения членов комиссии отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

              5.4. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, сохранность, а также контроль исполнения принятых ЭК решений возлагаются на секретаря комиссии.