РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 30 декабря 2016 года № 624

 г.Лахденпохья

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Лахденпохского муниципального района |

На основании [Приказа Государственной архивной службы России от 19.01.1995 N 2 "Об утверждении примерного положения о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения, организации, предприятия"](http://docs.cntd.ru/document/499069575), Администрация Лахденпохского муниципального района П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Лахденпохского муниципального района (Приложение).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Лахденпохского муниципального района [www.lah-mr.ru](http://www.lah-mr.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Лахденпохского муниципального района В.Д. Вохмин

 Приложение к Постановлению Администрации

 Лахденпохского муниципального района

 от 30 декабря 2016 года № 624

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ

ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ

ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда России, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности Администрации Лахденпохского муниципального района (Администрации).

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при Главе Администрации.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения Главой Администрации.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, Федеральным законом «Об Архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Карелия «Об Архивном деле в Республике Карелия» и иными нормативными правовыми актами об архивном деле, приказами и указаниями вышестоящих организаций, Главы Администрации, нормативно – методическими документами Федерального архивного агентства, настоящим Положением.

1.4. Экспертная комиссия возглавляется Главой Администрации.

Персональный состав ЭК назначается Распоряжением Главы Администрации из числа наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений, представителя делопроизводственной службы.

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

1.5. Положение об ЭК утверждается Постановлением Главы Администрации.

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 формировании дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче в МКУ «Лахденпохский архив».

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

3. Основные функции Экспертной Комиссии

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

3.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной и архивной службами работу по ежегодному отбору документов Администрации (в том числе научно-технической и специальной документации) для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Администрации и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел.

3.3 Рассматривает предложения и выносит рекомендации по методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов.

3.4. Оказывает содействие и методическую помощь специалистам учреждения:

- по выявлению владельцев личных архивов, по возможной передаче ими дневников, записей воспоминаний, других документов в состав Архивного фонда Российской Федерации;

- по инициативному документированию (записи воспоминаний старейших работников, кино-, видео-, фотосъемки) с целью создания устной истории Администрации.

3.5. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.5.1. На утверждение ЭПК Министерства культуры РК, а затем на утверждение Главы Администрации:

- описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

- перечни проектов, проблем (тем), научно-техническая документация по которым подлежит передаче на государственное хранение;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения: документов со сроками хранения 10 лет и более.

3.5.2. На согласование ЭПК Министерства культуры Республики Карелия, а затем на утверждение Главы Администрации:

- сводную номенклатуру дел учреждения;

- описи дел по личному составу;

- акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения.

3.5.3. На рассмотрение ЭПК Министерства культуры Республики Карелия:

- предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем.

3.5.4. На утверждение Главы Администрации:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в [п. 3.5.1](#P68));

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

3.6. Совместно со службами делопроизводства и кадров проводит для сотрудников Администрации консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

4. Права Экспертной Комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам Администрации по вопросам разработки номенклатуры 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 и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

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

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей и ответственных за ведение делопроизводства структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда России, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, представителей Министерства Культуры Республики Карелия и сторонних организаций.

4.5. ЭК в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать Главу Администрации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять Администрацию в органах исполнительной власти Республики Карелия в области архивного дела, архивных учреждениях Республики Карелия.

5. Организация работы ЭК

5.1. Экспертная комиссия Администрации работает в контакте с экспертно-проверочной комиссией при Министерстве культуры Республики Карелия, получает от нее соответствующие организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по плану, утвержденному Администрацией.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 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 нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК (в необходимых случаях по согласованию с ЭПК Министерства культуры Республики Карелия).