РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН»

Администрация Казачинско-Ленского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

с. Казачинское

20.12. 2019 г. № 494

Об утверждении положения о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Казачинско-Ленского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 04.04.2008 года № 4-ОЗ «Об архивном деле в Иркутской области», руководствуясь статьями 33, 48 Устава муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район», администрация Казачинско-Ленского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Казачинско-Ленского муниципального района, прилагается.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 30.12.2014г. № 523 «Об утверждении положения о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Казачинско-Ленского муниципального района».
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Киренга» и сетевом издании «Казачинско-Ленский вестник» (www.adminklr.ru).
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Казачинско-Ленского муниципального района Борисову С.В.

Мэр Казачинско-Ленского
муниципального района С.В. Швецов

Приложение
к постановлению администрации
Казачинско-Ленского
муниципального района
от 20.12. 2019 г. 494

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Казачинско-Ленского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в результате деятельности администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее - администрации).

1.2. ЭК является совещательным органом при мэре Казачинско-Ленского муниципального района (далее - мэре района), создается постановлением администрации и действует на основании положения, разработанного и утвержденного администрацией.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением администрации Казачинского-Ленского муниципального района. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалисты отдела делопроизводства и архивного отдела, структурных подразделений администрации, государственного или муниципального архива, источником комплектования которого выступает администрация (по согласованию).
Председателем ЭК назначается руководитель аппарата администрации района.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

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 архив администрации;

2.3. организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение.

3. Основные функции Экспертной комиссии

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

3.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов администрации 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, дает экспертную оценку проектам нормативных и методических документов по названным вопросам.

3.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и представляет:

3.3.1. На утверждение ЭПК архивного агентства Иркутской области, а затем на утверждение мэру района:

- описи дел постоянного хранения.

3.3.2. На согласование ЭПК архивного агентства Иркутской области, а затем на утверждение мэру района:

- номенклатуру дел администрации;
- описи дел по личному составу;
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения.

3.3.3. На рассмотрение ЭПК архивного агентства Иркутской области:

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

3.3.4. На утверждение мэру района:

- описи дел временного (свыше 10 лет) хранения;
- акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу;

3.4. Проводит для сотрудников консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их квалификации.

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 хранения и по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от сотрудников администрации:

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

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

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

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

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

4.6. В установленном порядке представлять администрацию в архивном агентстве Иркутской области.

5. Организация работы Экспертной комиссии

5.1. ЭК администрации работает в тесном контакте с ЭПК архивного агентства Иркутской области.

5.2. 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.

5.3. Заседание ЭК и принятые на нем решения, считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании 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 архивного агентства Иркутской области).

5.4. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря комиссии.

Руководитель аппарата
администрации района С.В Борисова