РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Забайкальский край

# Администрация муниципального района «Ононский район»

## **Постановление**

## с. Нижний Цасучей

08 ноября 2022 года № 257

**О постоянно действующей экспертной комиссии администрации муниципального района «Ононский район»**

В целях организации и проведения экспертизы ценности документов и отбора их для передачи на государственное хранение, а также для контроля и оказании методической помощи в проведении экспертизы ценности документов, руководствуясь Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», на основании ст. 25 Устава муниципального района «Ононский район» постановляю:

1. Утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии администрации муниципального района «Ононский район» (приложение № 1).
   1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации муниципального района «Ононский район» (приложение № 2).
   2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Ононский район».

Глава муниципального района

«Ононский район» О.А. Бородина

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района

«Ононский район»

от 08.11.2022 года № 257

**СОСТАВ**

**постоянно действующей экспертной комиссии администрации муниципального района «Ононский район»**

* + 1. Авилова Ольга Александровна - управляющий делами администрации муниципального района «Ононский район», председатель комиссии;
    2. Лобанова Антонина Юрьевна - заведующий муниципальным архивом муниципального района «Ононский район», секретарь комиссии;
    3. Бородина Майя Александровна - главный специалист по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального района «Ононский район».

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального района

«Ононский район»

от 08.11.2022 года № 257

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О постоянно действующей экспертной комиссии администрации муниципального района «Ононский район»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* + - 1. Экспертная комиссия администрации муниципального района «Ононский район» (далее - Экспертная комиссия) создается для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на муниципальное хранение в архивный отдел администрации муниципального района «Ононский район» (далее-муниципальный архив) документов архивного фонда, включая управленческую, научно-техническую и другую документацию, образующуюся в процессе деятельности организаций и учреждений, входящих в список комплектования муниципального архива (далее- организации и учреждения).
      2. Экспертная комиссия является совещательным органом, ее решения фиксируются в протоколах и вступают в силу после их утверждения главой муниципального района «Ононский район».
      3. Состав экспертной комиссии назначается постановлением Главы муниципального района «Ононский район» из числа наиболее квалифицированных работников в количестве не менее трех человек. Возглавляет экспертную комиссию управляющий делами администрации муниципального района «Ононский район», секретарем комиссии назначается заведующий муниципальным архивом муниципального района «Ононский район».
      4. В своей работе экспертная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Забайкальского края об архивном деле и архивном фонде, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства Российской Федерации, Департамента Управления делами Забайкальского края, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, настоящим положением.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами деятельности экспертной комиссии являются:

1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.
2. Организация проведения экспертизы ценности документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив.

**3. ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

3.1 Организация ежегодного отбора дел для хранения и уничтожения.

1. Рассмотрение и согласование проектов номенклатуры дел организаций и учреждений, описей дел постоянного хранения и временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу; актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению.
2. Рассмотрение предложений организаций и учреждений об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных перечнем и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем;
3. Участие в подготовке и рассмотрении проектов нормативных и методических документов по вопросам работы с документами организаций и учреждений.

Экспертная комиссия проводит заседания в соответствии с планами работы, по мере необходимости решения принимаются коллегиально большинством голосов. Заседание экспертной комиссии протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

Решения экспертной комиссии вступают в силу после утверждения главы муниципального района «Ононский район».

**4. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

* 1. В пределах своей компетенции давать рекомендации организации и учреждению по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска не достающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и формирования документов.
  2. Запрашивать от руководителей организаций и учреждений письменное объяснение о причине утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного срока хранения, в том числе документов по личному составу. '
  3. Приглашать на заседание комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов организаций и учреждений.
  4. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки не качественные и небрежно подготовленные документы.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРНОЙ КОМИССИИ**

1. Экспертная комиссия проводит заседание в соответствии с планами работы и по мере необходимости но не реже 2 раза в год.
2. Поступающие в Экспертную комиссию документы рассматриваются на заседании не позднее чем через 10 дней с момента поступления.
3. Заседание Экспертной комиссии и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов Экспертной Комиссии. Право решающего голоса имеют только члены Экспертной Комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосований не участвуют.
4. Решение; принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов решение принимает председатель Экспертной Комиссии.

5.5 Введение делопроизводства Экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за исполнением принятых решений возлагается на секретаря комиссии.