

Положение об экспертной комиссии

1. .Общие положения

1.1. Экспертная комиссия муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Икар» городского округа Тольятти (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом учащейся молодежи «Икар» городского округа Тольятти (далее - учреждение).

1.2. ЭК является совещательным органом при директоре учреждения, создается приказом директора и действует на основании положения, утвержденного директором учреждения.

Учреждение согласовывает положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией (далее - ЭПК) управления по делам архивов администрации городского округа Тольятти (далее - управление по делам архивов).

1.3. Персональный состав ЭК утверждается приказом директора учреждения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, муниципального архива (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из заместителей директора учреждения.

1.4. 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, ст. 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), 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 Самарской области в области архивного дела, локальными нормативными актами администрации городского округа Тольятти.

2. Функции ЭК

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании: а) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения; б) описей дел по личному составу; в) номенклатуры дел учреждения; г) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. д) актов об утрате документов; е) актов о неисправимом повреждении архивных документов; ж) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК управления по делам архивов. з) проектов локальных нормативных актов и методических документов учреждения по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с архивом актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.4. Совместно с архивом учреждения, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников учреждения консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении

мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.4. Приглашать на заседание ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать руководство учреждения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с управлением по делам архивов.

4.2. Вопросы относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания протоколируются.

4.3. Заседания ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины состава.

4.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.