



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
БАРЫЫН-ХЕМЧИК КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫ
ДОКТААЛ

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРУН-ХЕМЧИКСКОГО КОЖУУНА
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 15 » 06 2017 г. № 364

О постоянно действующей экспертной комиссии
администрации муниципального района
«Барун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва.

В целях совершенствования организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов в муниципальный архив **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей экспертной комиссии (далее ЭК) администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва.
2. Утвердить прилагаемый состав постоянно действующей ЭК администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва.
3. Постановление администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва от № 190 от 24.05.2012г. считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управделами администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва.

Председатель администрации
Барун-Хемчикского района:



А.О. Сарыглар

Приложение № 1.

К постановлению председателя
администрации муниципального
района «Барун-Хемчикский кожуун
Республики Тыва»

От «15» 06 2017 г. № 364

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии
администрации муниципального района
«Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва».

1. Общие положения.

1.1. Постоянно действующая Экспертная комиссия (далее – ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов в муниципальный архив, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, машинописную и другую специально-значимую документацию, образующуюся в процессе деятельности администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва».

1.2. ЭК является совещательным органом при председателе администрации Барун-Хемчикского кожууна. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения председателем администрации кожууна.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации и Республике Тыва, распорядительными документами Правительства Республики Тыва, постановлениями и распоряжениями председателя администрации кожууна, нормативно-методическими Росархива и Архивного агентства Республики Тыва, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, а также данным Положением.

1.4. ЭК возглавляется одним из заместителей председателя администрации кожууна. Персональный состав ЭК назначается постановлением председателя кожууна из числа наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений, управляющими делами кожууна. В качестве экспертов к работе могут привлекаться представители других сторонних организаций. Положение о постоянно действующей ЭК утверждается постановлением председателя администрации кожууна.

2. Основные задачи Экспертной комиссии.

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 отборы и подготовки документов к передаче на хранение, в том числе научно-технической, аудиовизуальной и другой специальной документации.

3. Основные функции Экспертной комиссии.

3.1. В соответствии с возложенными на неё задачами ЭК выполняет следующие функции:

1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной и районной службами работу по ежегодному отбору документов администрации кожууна (в том числе научно-технической и специальной документации) для дальнейшего хранения и уничтожения дел с истекшими сроками хранения.

2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов учреждения и по подготовке их к архивному хранению, по разработке сводной номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.2. Оказывает содействие и методическую помощь специалистам администрации кожууна:

- по документообороту их направлений деятельности;
- по выявлению владельца личных архивов, по возможной передаче ими дневников, записей воспоминаний, других документов в состав муниципального архивного фонда;
- по выявлению и возврату в райархив документов по истории кожууна и сумонов, которые по различным причинам оказались за его пределами;
- по инициативному документированию (записи, воспоминания старейших работников, кинофотосъемки) с целью создания устной истории кожуунной администрации.

3.3. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

а) на утверждение председателю администрации кожууна:

- описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации, а также по личному составу сотрудников;
- перечни проектов, проблем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на хранение;
- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.

б) на согласование и утверждение председателю администрации кожууна:

- сводную номенклатуру дел администрации кожууна на 5 лет;
- описи дел по личному составу;
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения и дел по личному составу сотрудников.

в) на утверждение председателю администрации кожууна:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

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

4. Права Экспертной комиссии.

4.1. Экспертная комиссия имеет право:

1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам администрации кожууна 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.

2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и длительного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;
- заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3. Приглашать на заседание комиссии в качестве консультантов (экспертов) представителей Архивного агентства Республики Тыва, сторонних организаций.

- 3 -

4. ЭК в лице её председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработок некачественно и небрежно подготовленные документы.

5. Информировать руководство администрации кожууна по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5. Организация работы Экспертной комиссии.

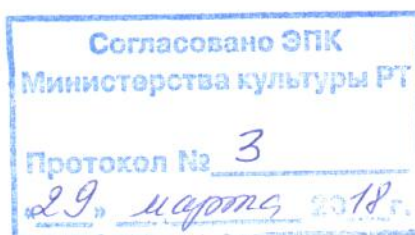
5.1. ЭК администрации кожууна работает в тесном контакте с Архивным агентством РТ, получает от них соответствующие организационно-методические рекомендации.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному председателем администрации кожууна.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на её заседании не позднее чем через 10 дней.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нём решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены комиссии. 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 и председатель администрации кожууна.

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



Приложение № 2
 К постановлению председателя
 администрации муниципального
 района «Барун-Хемчикский кожуун»
 Республики Тыва»
 от «15» июня 2017г. № 367

СОСТАВ

постоянно действующей экспертной комиссии администрации
 муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун» Республики Тыва.

№	Состав комиссии	ФИО состава комиссии	Должность
1	Председатель	Куулар Айдыс Дарый-оолович	заместитель председателя администрации кожууна по правовым вопросам и профилактике правонарушения
2	Заместитель председателя	Дамба Евгения Андриановна	управляющая делами администрации кожууна
3	Секретарь комиссии	Доржу Алена Олеговна	Главный специалист архива администрации
4	Члены комиссии	Сегбелдей Анджела Степановна	Делопроизводитель администрации кожууна
5		Кужугет Саяна Докпай-ооловна	Главный бухгалтер администрации кожууна