

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом **Указать наименование  
организации**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

### I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии **Указать Наименование организации полностью** (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным Приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.

1.2. Экспертная комиссия (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности **Указать Наименование организации полностью** (далее – **Указать сокращенное наименование**).

1.3. ЭК является совещательным органом при **руководителе Управления**, создается приказом и действует на основании положения, утвержденного **руководителем Управления**.

**Управление** согласовывает положение об ЭК с Экспертно-проверочной комиссией (далее - ЭПК) Министерства культуры и духовного развития РС(Я).

1.4. Персональный состав ЭК определяется приказом **руководителя Управления**.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители **отдела организационно-финансового обеспечения, государственной службы и кадров, основных структурных подразделений Управления**, представитель ГКУ РС(Я) «Национальный архив РС(Я)».

Председателем ЭК назначается один из **заместителей руководителя Управления**, секретарем – **указать должность сотрудника Управления**.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 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 (утв. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 №526), правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (утв. приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 №71), законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) в области архивного дела, локальными нормативными актами **Управления** и настоящим Положением.

## II. Функции экспертной комиссии

2. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

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

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) описей дел по личному составу;

в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

г) номенклатуры дел **Управления**;

д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности **Управления**, с указанием сроков их хранения;

и) проектов локальных нормативных актов и методических документов **Управления** по делопроизводству и архивному делу, в том числе инструкцию по делопроизводству, положений об архиве и ЭК **Управления**.

2.3. Обеспечивает совместно с **отделом организационно-финансового обеспечения, государственной службы и кадров Управления**, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - **архив Управления**), представление на утверждение ЭПК Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом **Управления** представление на согласование ЭПК Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел, инструкцию по делопроизводству, положение об архиве, положение об ЭК **Управления**.

2.5. Обеспечивает совместно с архивом **Управления** представление на согласование ЭПК Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6. Совместно с архивом **Управления**, **отделом организационно-финансового обеспечения, государственной службы и кадров** организует для работников **Управления** консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

## III. Права экспертной комиссии

3. ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам **Управления** по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив **Управления**.

3.2. Запрашивать у **руководителей** структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях **руководителей** структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив **Управления**, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Республики Саха (Якутия), о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания 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 Республики Саха (Якутия) и других архивных документов.

3.6. Информировать руководство **Управления** по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

#### **IV. Организация работы экспертной комиссии**

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), а также с ГКУ РС(Я) «Национальный архив РС(Я)».

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются. По решению председателя ЭК заседания могут проводиться в дистанционной форме с использованием систем видео-конференц-связи.

4.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее 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 ЭК.

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

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК

**Наименование организации**

от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭПК

Министерства культуры и духовного развития РС(Я)

от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_