



**АГЕНТСТВО ПО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКЕ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 86-п

г. Петропавловск-Камчатский

«29» августа 2018 года

Об экспертной комиссии Агентства
по внутренней политике
Камчатского края

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Агентства по внутренней политике Камчатского края.

В соответствии с соглашением по организации делопроизводства и архивной работы в Агентстве по внутренней политике Камчатского края от 15.06.2018, заключенным между Агентством по внутренней политике Камчатского края и КГКУ «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об экспертной комиссии Агентства по внутренней политике Камчатского края согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Образовать экспертную комиссию Агентства по внутренней политике Камчатского края в составе согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Назначить ответственной за организацию работы по делопроизводству и передаче документов на государственное хранение Нусалову Анну Александровну, документоведа организационного отдела КГКУ «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края», (ответственного за организацию и ведение делопроизводства и архивной работы в Агентстве по внутренней политике Камчатского края).
4. Приказ Агентства по внутренней политике Камчатского края от 20.06.2011 № 19-п считать утратившим силу.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 июня 2018 года.

Руководитель Агентства

 И.В. Гуляев

Положение об экспертной комиссии Агентства по внутренней политике Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия Агентства по внутренней политике Камчатского края (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Агентства по внутренней политике Камчатского края.

1.2. ЭК является совещательным органом при руководителе Агентства по внутренней политике Камчатского края (далее - Агентство), создается приказом Агентства и действует на основании настоящего положения, утвержденного руководителем Агентства, разработанного на основе примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

1.3. Экспертно-проверочная методическая комиссия Агентства по делам архивов Камчатского края (далее – ЭПМК Агентства по делам архивов Камчатского края) согласовывает положение об ЭК.

1.4. Персональный состав ЭК определяется приказом Агентства. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалист по делопроизводству и архиву, сотрудники Агентства, представители КГКУ «Государственный архив Камчатского края».

Председателем ЭК назначается заместитель руководителя Агентства.

1.5. 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 Камчатского края в области архивного дела, приказами Агентства.

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

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

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

- б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- в) описей дел по личному составу;
- г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- д) номенклатуры дел организации;
- е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- ж) актов об утрате документов;
- з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности Агентства, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Агентства по делам архивов Камчатского края.
- к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает представление на утверждение ЭПК Агентства по делам архивов Камчатского края согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает представление на согласование ЭПК Агентства по делам архивов Камчатского края согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

2.5. Обеспечивает представление на согласование ЭПК Агентства по делам архивов Камчатского края актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6. Специалист по делопроизводству совместно кадровой службой организует для работников Агентства консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь.

3. Права ЭК

ЭК имеет право:

1.1. Давать рекомендации сотрудникам Агентства 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 для передачи в архив.

1.2. Запрашивать у сотрудников Агентства:

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.

1.3. Заслушивать на своих заседаниях ответственного за документационное обеспечение Агентства о ходе подготовки документов для к передаче на хранение, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов постоянного срока хранения, о причинах утраты документов.

1.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов Агентства по делам архивов Камчатского края.

1.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов постоянного срока хранения и других архивных документов.

1.6. Информировать руководителя Агентства по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

5. Организация работы ЭК

5.1. ЭК взаимодействует с ЭПМК Агентства по делам архивов Камчатского края.

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

5.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными если на заседании присутствуют более половины ее состава.

5.4. 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.

5.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПМК Агентства по делам архивов Камчатского края

от «07» 08 2018 года № 13

Приложение № 2 к приказу Агентства по внутренней политике Камчатского края от «29» августа 2018 года № 86-п

Состав экспертной комиссии Агентства по внутренней политике Камчатского края

- | | |
|-------------------------------|--|
| Махиня Виктор Владимирович | - заместитель руководителя Агентства по внутренней политике Камчатского края, председатель комиссии; |
| Нусалова Анна Александровна | - документовед организационного отдела КГКУ «Центр по обеспечению деятельности Общественной палаты и Уполномоченных Камчатского края» (ответственный за организацию и ведение делопроизводства и архивной работы в Агентстве по внутренней политике Камчатского края), секретарь комиссии; |
| Кульков Дмитрий Львович | - советник отдела по работе с общественными, религиозными объединениями и некоммерческими организациями Агентства по внутренней политике Камчатского края; |
| Николаева Елена Владимировна | - советник отдела мониторинга национальной политики и общественных отношений Агентства по внутренней политике Камчатского края; |
| Родионова Елена Александровна | - ведущий специалист КГКУ «Государственный архив Камчатского края» |