



**Положение**  
**о постоянно действующей экспертной комиссии**  
**Муниципального казенного учреждения**  
**«Информационно-методический центр»**  
**муниципального образования «город Бугуруслан»**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на муниципальное хранение документов архивного фонда Оренбургской области, включая управленческую и другую специальную документацию, образующуюся, процессе деятельности Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» муниципального образования «город Бугуруслан» (далее – МКУ «ИМЦ»).

1.2. Постоянно действующая ЭК является органом при руководителе МКУ «ИМЦ». Решения комиссии вступают в силу после их утверждения директором МКУ «ИМЦ». В необходимых случаях (см. п.3.4. настоящего положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с Комитетом по делам архивов Оренбургской области.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Положением об Архивном Фонде Российской Федерации, Законом Оренбургской области об Архивном Фонде и архивах Оренбургской области, нормативно-методическими документами Росархива и Комитета по делам архивов Оренбургской области, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроком хранения и настоящим положением.

1.4. Состав ЭК утверждается приказом директора МКУ «ИМЦ» и формируется из числа наиболее квалифицированных сотрудников.

**2. Основные задачи ЭК**

Основными задачами являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании документов МКУ «ИМЦ».

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению в МКУ «ИМЦ».

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на муниципальное хранение.

### 3. Основные функции ЭК

В соответствии с возложенным на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с работником, назначенным ответственным за делопроизводство и архивохранилище, ежегодный отбор документов учреждения для дальнейшего хранения и уничтожения.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов МКУ «ИМЦ», по подготовке документов к архивному хранению, по разработке номенклатур дел. ЭК дает экспертную оценку по проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.3. Оказывает содействие и методическую помощь специалистам МКУ «ИМЦ» в работе с документами.

3.4. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет на утверждение директору МКУ «ИМЦ», а затем на утверждение Экспертно-проверочной методической комиссии (ЭПК) Комитета по делам архивов Оренбургской области описи дел постоянного хранения управленческой документации. На согласование: описи дел по личному составу, номенклатуры дел, инструкцию по делопроизводству, акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения.

### 4. Права ЭК

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации руководителям и специалистам МКУ «ИМЦ» 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.

4.2. Запрашивать от специалистов МКУ «ИМЦ» письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного срока хранения, в том числе документов по личному составу.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов МКУ «ИМЦ» о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного Фонда Оренбургской области, о причинах утраты документов.

4.4. ЭК имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

## 5. Организация работы ЭК

5.1. Экспертная комиссия МКУ «ИМЦ» работает в тесном контакте с архивным отделом администрации муниципального образования «город Бугуруслан», с ЭПМК Комитета по делам архивов Оренбургской области, получает от них организационно-методические указания.

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

5.3. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК.

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

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Комитета  
по делам архивов  
Оренбургской области  
04.07.2014г. № 5