



Приложение № 1
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по делам молодежи
от « 26 » мая 2012 г.
№ 31-2

Положение об экспертной комиссии Министерства Чеченской Республики по делам молодежи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Государственной архивной службы России от 19 января 1995 г. № 2 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии учреждения, организации, предприятия».

1.2. Экспертная комиссия Министерства Чеченской Республики по делам молодежи, (далее – ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Министерства Чеченской Республики по делам молодежи (далее – Министерство), включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности Министерства.

1.3. ЭК является совещательным органом при Министре Чеченской Республики по делам молодежи (далее – Министр). Решения ЭК вступают в силу после предварительного согласования с Экспертно-проверочной комиссией (далее – ЭПК) Архивного управления Правительства Чеченской Республики и утверждения Министром.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативно-методическими документами Росархива и Архивного управления Правительства Чеченской Республики, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, распорядительными документами Министерства, настоящим Положением.

1.5. ЭК возглавляется одним из заместителей Министра, организация работы возлагается на секретаря ЭК.

Персональный состав ЭК назначается приказом Министра из числа наиболее квалифицированных сотрудников структурных подразделений Министерства.

2. Основные задачи экспертной комиссии

Основными задачами ЭК являются:

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

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче на хранение в архив.

3. Основные функции экспертной комиссии

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

3.1. Организует и проводит ежегодный отбор документов Министерства (в том числе научно-технической и специальной документации) для хранения и выделения к уничтожению.

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

3.3. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.3.1. На *утверждение* ЭПК Архивного управления Правительства Чеченской Республики, а затем на утверждение Министра:

– описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

– акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, утере и неисправимых повреждениях документов и дел.

3.3.2. На *согласование* ЭПК Архивного управления Правительства Чеченской Республики, а затем на утверждение Министра:

– сводную номенклатуру дел Министерства;

– описи дел по личному составу;

– акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения.

3.3.3. На *рассмотрение* ЭПК Архивного управления Правительства Чеченской Республики:

– предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем с пометкой «ЭПК», и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем.

3.3.4. На утверждение Министра:

– акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;

– акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

3.4. Проводит и организует для сотрудников Министерства совместно с Архивным управлением Правительства Чеченской Республики консультации по вопросам делопроизводства и подготовки документов к передаче на государственное хранение.

4. Права экспертной комиссии

ЭК имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам Министерства 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 руководителей структурных подразделений:

– письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения;

– предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Министерства, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей Архивного управления Правительства Чеченской Республики, сторонних организаций.

4.5. ЭК в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать Министра по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

5. Организация работы экспертной комиссии

5.1. ЭК работает в тесном контакте с ЭПК Архивного управления Правительства Чеченской Республики, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному Министром.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания ЭК протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее чем через 10 дней.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. 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 Министр (в необходимых случаях по согласованию с Архивным управлением Правительства Чеченской Республики).

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