

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ДДТ»
г.Невинномыска

_____ А.М. Мальцева

«02» сентября 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экспертной комиссии муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Дворец детского творчества»
города Невинномыска

1. Общие положения

1.1. С целью организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, включая управленческую и другую специальную документацию, и подготовки их к передаче в ведомственный архив создается постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК).

1.2. ЭК является совещательным органом, решения которого вступают в силу после утверждения их директором учреждения.

1.3. ЭК назначается приказом директора и состоит из наиболее квалифицированных специалистов под председательством одного из административных работников. В состав комиссии в обязательном порядке включаются работник, ответственный за делопроизводство, ответственный за архив в учреждении.

1.4. В своей деятельности ЭК руководствуется Положением об Архивном фонде РФ, соответствующими нормативами по документационному обеспечению управленческой деятельности, приказами директора, инструкциями и указаниями Государственной службы РФ, типовыми и отраслевыми перечнями документов, номенклатурой дел учреждения, описями дел, положением об ЭК.

2. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Проводит совместно с ответственным за архив отбор документов для дальнейшего хранения или уничтожения, осуществляет контроль за организацией работы с документами.

2.2. Выносит предложения об одобрении и представлении на утверждение в установленном порядке сводных описей дел (годовых разделов) постоянного и описей дел долговременного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу, актов о выделении к уничтожению документов, сроки которых истекли.

2.3. Принимает непосредственное участие в подготовке и рассмотрении номенклатуры дел, экспертизе ценности и подготовке документов для последующего хранения.

2.4. Выносит на рассмотрение руководства предложения об изменении сроков хранения отдельных видов документов, установленных действующими перечнями, и определения сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями.

3. Права экспертной комиссии

ЭК предоставляется право:

3.1. Давать указания ответственному за организацию работы с документами, по вопросам делопроизводства, экспертизы ценности документов и подготовки их к передаче в архив.

3.2. Приглашать в качестве консультантов и экспертов на заседания ЭК специалистов в области документационного обеспечения управления и архивоведения.

3.3. Запрашивать от специалистов сведения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов.

3.4. Информировать директора по вопросам, входящим в компетенцию ЭК.

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. ЭК работает по плану, утвержденному директором и отчитывается перед ним о своей работе.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере надобности.

4.3. Решения ЭК принимаются большинством голосов. Заседания ЭК протоколируются. Документирование деятельности ЭК предприятия,

формирование дел, сложившихся в результате ее деятельности, возлагается на секретаря комиссии.