Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением территориальной избирательной комиссии Омутнинского района

Кировской области

от 18.11.2020 № 1/5

**Положение**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**территориальной избирательной комиссии**

**Омутнинского района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия территориальной избирательной комиссии Омутнинского района Кировской области (далее - экспертная комиссия) создается для организации и проведения экспертизы ценности документов, образующихся в деятельности территориальной избирательной комиссии Омутнинского района Кировской области (далее - территориальная избирательная комиссия), в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору дел и передаче на дальнейшее муниципальное хранение или уничтожение, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную документацию, осуществлению контроля за правильностью отнесения документов к различным делам и оказанию методической помощи в проведении экспертизы

1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом при территориальной избирательной комиссии. Протоколы заседаний комиссии утверждаются председателем территориальной избирательной комиссии, после чего решения экспертной комиссии вступают в силу.

В необходимых случаях решения утверждаются после их предварительного рассмотрения экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) при Министерстве культуры по Кировской области.

1.3. Состав экспертной комиссии утверждается постановлением территориальной избирательной комиссии. Председатель осуществляет общее руководство экспертной комиссией.

1.4. В своей работе экспертная комиссия руководствуется:

законодательными и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области по вопросам организации делопроизводства и архивного дела;

инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел;

типовыми и ведомственными перечнями документов;

настоящим Положением.

2. Основные задачи экспертной комиссии

Основными задачами экспертной комиссии являются:

2.1. Организация и проведения 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 в муниципальный архив Омутнинского муниципального района.

3. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Ежегодно организует и проводит экспертизу ценности документов, образовавшихся в деятельности территориальной избирательной комиссии.

3.2. Ежегодно производит отбор документов с истекшими сроками хранения к уничтожению и рассматривает акты о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению.

3.3. Рассматривает, принимает решение о согласовании и представлении в управление по делам архивов Кировской области:

- положение об экспертной комиссии;

- номенклатуру дел территориальной избирательной комиссии;

- описи дел постоянного хранения;

- описи дел временного (свыше 10 лет) срока хранения;

- акты о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны;

- акты о неисправимых повреждениях документов.

3.4. Рассматривает графики подготовки и передачи документов территориальной избирательной комиссии на постоянное хранение.

3.5. Принимает участие в подготовке и рассмотрении проектов инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел территориальной избирательной комиссии.

3.7. Представляет на утверждение территориальной избирательной комиссией инструкцию по делопроизводству; положение об экспертной комиссии; номенклатуру дел территориальной избирательной комиссии; описи дел постоянного срока хранения; описи дел временного срока хранения (свыше 10 лет); акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; акты о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны; акты о неисправимых повреждениях документов.

4. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел, порядка работы с документами.

4.2. Запрашивать письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях информацию по вопросам состояния делопроизводства, учета и сохранности дел.

4.4. Приглашать на заседания экспертной комиссии в качестве консультанта и эксперта представителя муниципального архива администрации района.

4.5. Осуществлять контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами.

4.6. Информировать председателя территориальной избирательной комиссии о деятельности экспертной комиссии.

5. Организация работы экспертной комиссии.

5.1. Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным руководителем.

5.2. Экспертная комиссия взаимодействует с муниципальным архивом администрации района по вопросам организации делопроизводства и архивного дела.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся согласно утвержденному плану, а также по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания экспертной комиссии протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем экспертной комиссии.

5.4. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего количества членов экспертной комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов экспертной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя экспертной комиссии.

Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

5.5. Документирование деятельности экспертной комиссии и формирование дел, отложившихся в результате ее деятельности, возлагается на секретаря экспертной комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_