

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2020 с. Михайловка № 538-па

**Об утверждении Положения о постоянно действующей**

**экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) администрации**

**Михайловского муниципального района**

На основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Михайловского муниципального района администрация Михайловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) администрации Михайловского муниципального района (приложение № 1).

2. Утвердить состав экспертно-проверочной комиссии администрации Михайловского муниципального района (приложение № 2).

3. Считать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального района от 25.07.2016 № 479-па «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) администрации Михайловского муниципального района Приморского края».

4. Муниципальному казённому учреждению «Управление по организационно-техническому обеспечению деятельности администрации Михайлов-

ского муниципального района» (Горшков А.П.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения его на сайте администрации.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Васильеву Т.В.

**Глава Михайловского муниципального района –**

**Глава администрации района В.В. Архипов**

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Михайловского муниципального района

от 17.06.2020 № 538-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертно-проверочной комиссии**

**администрации Михайловского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Экспертно-проверочная комиссия (далее – ЭПК) администрации Михайловского муниципального района создается в целях рассмотрения вопросов для организации и проведения практической и методической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации в архивный отдел администрации Михайловского муниципального района, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности администрации Михайловского муниципального района.

2. ЭПК является постоянно действующим совещательным органом. Положение об ЭПК утверждается главой Михайловского муниципального района – главой администрации района. Решения ЭПК вступают в силу после его утверждения главой Михайловского муниципального района – главой администрации района.

3. Персональный состав ЭПК утверждается постановлением главы Михайловского муниципального района – главы администрации района.

В состав ЭПК входят: председатель, секретарь и члены комиссии из числа специалистов отделов администрации Михайловского муниципального района.

4. Председателем ЭПК является руководитель аппарата администрации Михайловского муниципального района, курирующий вопросы делопроизводства и архива.

5. Секретарем ЭПК назначается работник делопроизводства, ответственный за архив учреждения.

6. В своей работе ЭПК руководствуется Федеральным Законом от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ», нормативными правовыми актами министерства культуры и архивного дела Приморского края, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, положением об ЭПК администрации Михайловского муниципального района.

**II. Функции ЭПК**

7. ЭПК осуществляет следующие функции:

7.1. Рассматривает и принимает решения об утверждении:

а) описей дел, документов постоянного хранения;

б) организует и проводит совместно со структурными подразделениями и архивным отделом администрации Михайловского муниципального района ежегодный отбор документов администрации Михайловского муниципального района для дальнейшего хранения и к уничтожению. При этом основное внимание ЭПК уделяет отбору на стадии делопроизводства документов, подлежащих передаче в архивный отдел администрации Михайловского муниципального района, и экспертизе ценности документов с отметкой ЭПК.

в) описи дел постоянного хранения, подлежащих передаче в архивный отдел администрации Михайловского муниципального района, и описи дел по личному составу постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения, выносит решения о предоставлении их на утверждение главы Михайловского муниципального района – главы администрации района и утверждение ЭПМК министерства культуры и архивного дела Приморского края.

7.2. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) предложения об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных действующей номенклатурой дел, и определяет сроки хранения документов, не предусмотренных типовыми перечнями документов.

б) примерных и индивидуальных номенклатур дел отделов, организаций предприятий – источников комплектования, а также номенклатур дел администрации Михайловского муниципального района.

в) оказывает методическую и практическую помощь по организации, хранению и учету документов.

**III. Права ЭПК**

8. ЭПК имеет право:

а) в пределах своей компетенции давать рекомендации специалистам по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в производстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

б) запрашивать от руководителей структурных подразделений администрации Михайловского муниципального района;

- предоставления недостающих дел, подлежащих передаче на хранение в муниципальный архив и письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного или долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

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

в) заслушивать на своих заседаниях ответственных за ведение делопроизводства и архива администрации Михайловского муниципального района о качестве оформления документов и формирования дел, состояния учета и сохранности дел постоянного хранения и личному составу.

г) приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений администрации Михайловского муниципального района, представителей учреждений, организаций и предприятий – источников комплектования.

д) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях.

е) информировать главу Михайловского муниципального района – главу администрации района по вопросам деятельности экспертно-проверочной комиссии.

**IV. Организация работы ЭПК**

9. ЭПК работает в тесном контакте с ЭПМК министерства культуры и архивного дела Приморского края.

10. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭПК, рассматриваются на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Поступающие на рассмотрение ЭПК документы рассматриваются на заседаниях не позднее чем через 10 дней.

11. Особые мнения членов ЭПК и других присутствующих на заседании лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

12. Решения ЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Право решающего голоса имеют только члены ЭПК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса. При равенстве голосов, решение принимает председатель комиссии.

13. Ведение делопроизводства ЭПК, хранение и использование документов, ответственность за их сохранность, а также контроль исполнения принятых комиссией решений возлагается на секретаря комиссии.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Михайловского муниципального района

от 17.06.2020 № 538-па

**СОСТАВ**

**экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) администрации**

**Михайловского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Васильева Татьяна Владимировна | - руководитель аппарата администрации Михайловского муниципального района, председатель комиссии; |
| Цой Екатерина  Александровна | - ведущий специалист, делопроизводитель общего отдела администрации Михайловского муниципального района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| Зверева Оксана  Брониславовна | - начальник архивного отдела администрации Михайловского муниципального района; |
|  |  |
| Михайлова Алёна  Геннадьевна | - начальник общего отдела администрации Михайловского муниципального района; |
| Уткина Лариса  Петровна | - главный специалист по кадровой работе администрации Михайловского муниципального района; |

|  |  |
| --- | --- |
| Фоменко Анна  Евгеньевна | - начальник отдела расчетного отдела управления учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района (по согласованию). |