

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.07.2016 с. Михайловка № 479-па

**Об утверждении Положения о постоянно действующей**

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

**Михайловского муниципального района Приморского края**

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. Постановление администрации Михайловского муниципального района от 05.06.2015 № 527-па «Об утверждении Положения об экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) архивного отдела администрации Михайловского муниципального района считать утратившим силу.

4. Муниципальному казённому учреждению «Управление по организационно-техническому обеспечению деятельности администрации Михайловского муниципального района» (Шевченко) разместить настоящее постановление на

официальном сайте администрации Михайловского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения его на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Е.А.Ермошину.

**Глава Михайловского муниципального района –**

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

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Михайловского муниципального района

от 25.07.2016 № 479-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертно-проверочной комиссии**

**(ЭПК) администрации Михайловского муниципального района**

**Приморского края**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянно действующая экспертно-проверочная комиссия администрации Михайловского муниципального района (далее – ЭПК) создается 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.

1.2. ЭПК является совещательным органом при главе администрации Михайловского муниципального района – главе администрации района. Решения ЭПК вступают в силу после их утверждения главой администрации Михайловского муниципального района – главой администрации района.

1.3. В своей работе ЭПК руководствуется Положением об Архивном фонде Российской Федерации, Федеральным Законом «Об архивном деле в РФ» от 22.10.2004 года № 125-ФЗ, правовыми актами Архивного Агентства Российской Федерации, Архивного отдела Приморского края, типовым и ведомственным перечнями документов со сроками хранения, настоящим Положением.

1.4. ЭПК возглавляется руководителем аппарата, курирующим вопросы делопроизводства и архива.

1.5. Секретарем ЭПК является начальник архивного отдела администрации Михайловского муниципального района или лицо, ответственное за архив учреждения.

1.6. ЭПК формируется из числа наиболее квалифицированных специалистов администрации Михайловского муниципального района, которые могут правильно определить хозяйственное, научное, социально-культурное и историческое значение документов, и утверждается постановлением администрации Михайловского муниципального района.

1.7. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций.

1.8. Работа ЭПК осуществляется под методическим руководством архивного отдела администрации Михайловского муниципального района.

**2. Основные задачи ЭПК**

2.1. ЭПК 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.

2.2. Рассматривает 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 администрации Михайловского муниципального района – главы администрации района.

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

2.4. Рассматривает индивидуальные номенклатуры дел отделов, организаций, предприятий – источников комплектования.

2.5. Взаимодействие с Экспертно-проверочной методической комиссией (ЭПМК) Архивного отдела Приморского края.

2.6. Оказывает методическую и практическую помощь по организации, хранению и учету документов.

**3. Права ЭПК**

3.1. 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.

3.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

- 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.

3.3. 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.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений администрации Михайловского муниципального района, представителей учреждений Федерального Архивного агентства Российской Федерации, сторонних организаций.

3.5. ЭПК в лице его председателя и секретаря имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

3.6. Информировать главу администрации Михайловского муниципального района – главу администрации района по вопросам деятельности ЭПК.

**4. Организация работы ЭПК**

4.1. ЭПК работает в тесном контакте с ЭПМК Архивного отдела Приморского края.

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

4.3. Заседания ЭПК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. Право решающего голоса имеют только члены ЭПК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

4.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭПК. При равенстве голосов решение принимает председатель комиссии.

4.5. Заседания ЭПК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.6. Ведение делопроизводства ЭПК, хранение и использование документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых комиссией решений возлагаются на секретаря комиссии.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Михайловского муниципального района

от 25.07.2016 № 479-па

**СОСТАВ**

**экспертно-проверочной комиссии (ЭПК)**

**администрации Михайловского**

**муниципального района Приморского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Ермошина Елена Александровна | - руководитель аппарата администрации  Михайловского муниципального района,  председатель комиссии; |
| Зверева Оксана  Брониславовна | - начальник архивного отдела администрации  Михайловского муниципального района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| Михайлова Алёна  Геннадьевна | - начальник общего отдела администрации  Михайловского муниципального района; |
| Щедривая Екатерина  Юрьевна | - главный специалист по кадровой работе  администрации Михайловского муниципального района; |
| Фоменко Анна  Евгеньевна | - начальник отдела расчетного отдела управления учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района |