

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

 Э.З. Закирова

« 15 » 08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

 Е.Ю. Силина

« 15 » 08 2022 г.

Введено в действие Приказом

от « 15 » 08 2022 г. № 107

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»

I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии МАУДО «Детская музыкальная школа №1» (далее – разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

2. Экспертная комиссия МАУДО «Детская музыкальная школа №1» (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности организации.

3. ЭК является совещательным органом при руководителе организации, создается приказом организации и действует на основании положения, разработанного на основе положения, утвержденного руководителем организации.

4. Персональный состав ЭК определяется приказом руководителя МАУДО «Детская музыкальная школа №1».

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений организации, государственного или муниципального архива, источником комплектования которого выступает организация (по согласованию).

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов, органов местного самоуправления и организации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами организации.

II. Функции ЭК

2.1 Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

2.1.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

- в) описей дел по личному составу;
 - г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
 - д) номенклатуры дел МАУДО «Детская музыкальная школа №1»;
 - е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
 - ж) актов об утрате документов;
 - з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
 - и) проектов локальных нормативных актов и методических документов МАУДО «Детская музыкальная школа №1» по делопроизводству и архивному делу.
- 2.1.3. Обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив организации) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.
- 2.1.4. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование муниципального архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел МАУДО «Детская музыкальная школа №1».
- 2.1.5. Обеспечивает совместно с архивом организации представление актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.
- 2.1.6. Совместно с архивом организации, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников МАУДО «Детская музыкальная школа №1» консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Экспертная комиссия имеет право:
- 3.1.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам МАУДО «Детская музыкальная школа №1» по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.
- 3.1.2. Запрашивать у заместителей руководителя образовательной организации:
- а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
 - б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.
- 3.1.1. Заслушивать на своих заседаниях заместителей руководителя о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.
- 3.1.2. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций (по согласованию).
- 3.1.3. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов.
- 3.1.4. Информировать руководство МАУДО «Детская музыкальная школа №1» по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.
- 4.2. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.3. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.4. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Срок действия данного положения не ограничен.