ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 марта 2021 г. № 177/1366-6

Волгоград

Об утверждении Положения об экспертной комиссии Избирательной комиссии Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» и с учетом приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» Избирательная комиссия Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии Избирательной комиссии Волгоградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Избирательной комиссии
Волгоградской области В.В. Черячукин

Секретарь
Избирательной комиссии
Волгоградской области А.А. Ярылкин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Избирательной
комиссии Волгоградской области
от 18 марта 2021 г. № 177/1366-6

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии Избирательной комиссии Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия Избирательной комиссии Волгоградской области (далее – ЭК) является совещательным органом, который создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Избирательной комиссии Волгоградской области (далее – Комиссия).

1.2. ЭК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, нормативными правовыми актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 31.12.2009 № 1981-ОД «Об архивном деле в Волгоградской области», нормативными правовыми актами Волгоградской области в сфере архивного дела и делопроизводства, нормативными правовыми актами Комиссии, а также настоящим Положением.

1.3. ЭК взаимодействует с экспертно-проверочной комиссией комитета культуры Волгоградской области (далее – ЭПК), государственным казенным учреждением Волгоградской области «Государственный архив Волгоградской области».

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Комиссии, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

б) описей дел по личному составу;

в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

г) номенклатуры дел Комиссии;

д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование экспертно-проверочной комиссии комитета культуры Волгоградской области;

и) проектов нормативных актов и методических документов Комиссии в сфере делопроизводства и архивного дела.

2.3. Обеспечивает совместно с сектором делопроизводства и материального обеспечения аппарата Комиссии (далее – Сектор) представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации.

2.4. Обеспечивает совместно с Сектором представление на согласование ЭПК, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Комиссии.

2.5. Обеспечивает совместно с Сектором представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6. Совместно с Сектором и сектором кадров, государственной службы и противодействия коррупции аппарата Комиссии организует для работников аппарата Комиссии консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

При осуществлении своих функций ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам аппарата Комиссии по вопросам разработки номенклатуры 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 Комиссии.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений, иных работников аппарата Комиссии:

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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений, иных работников аппарата Комиссии о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Комиссии, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

3.6. Информировать руководство Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. Состав ЭК утверждается распоряжением председателя Комиссии.

ЭК формируется из числа членов Комиссии с правом решающего голоса, работников аппарата Комиссии и привлеченных экспертов. В состав ЭК включаются работники Сектора и представитель государственного казенного учреждения Волгоградской области «Государственный архив Волгоградской области» (по согласованию).

ЭК состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов ЭК.

4.2. Председатель ЭК руководит деятельностью ЭК, обеспечивает выполнение возложенных на ЭК функций, ведет заседания ЭК.

В отсутствие председателя ЭК (либо по его поручению) его полномочия осуществляет заместитель председателя ЭК. В случае одновременного отсутствия председателя и заместителя председателя ЭК полномочия председателя ЭК осуществляет иной член ЭК в соответствии с распоряжением председателя Комиссии.

4.3. Секретарь ЭК:

формирует проект повестки дня заседания ЭК;

обеспечивает подготовку материалов к заседанию ЭК;

информирует членов ЭК и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания ЭК;

осуществляет протоколирование заседаний ЭК, составляет протокол заседания ЭК в письменной форме в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Комиссии;

обеспечивает ведение и сохранность документации ЭК;

выполняет поручения председателя ЭК.

В отсутствие секретаря ЭК его полномочия осуществляет иной член ЭК по поручению председателя ЭК.

4.4. Заседания ЭК проводятся по мере необходимости.

4.5. Заседание ЭК является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов ЭК.

4.6. Решение ЭК принимается большинством голосов от общего числа членов ЭК. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании ЭК.

Решения ЭК оформляются протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании ЭК и секретарем ЭК.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности ЭК осуществляет аппарат Комиссии.

Секретарь
Избирательной комиссии
Волгоградской области



А.А. Ярылкин