



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

ПРИКАЗ

от 11 декабря 2019 г. № 8- ОД

г. Кызыл

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии Министерства
общественной безопасности Республики Тыва и ее состава**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Минкультуры России от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Положением о Министерстве общественной безопасности Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 1 ноября 2019 г. № 526, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558, в целях организации и проведения работы по определению сроков хранения документов и их отбору для уничтожения, а также передачи на дальнейшее хранение в Государственный архив Республики Тыва ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об экспертной комиссии Министерства общественной безопасности Республики Тыва;

Состав экспертной комиссии Министерства общественной безопасности Республики Тыва.

2. Экспертной комиссии подготовить проект номенклатуры Министерства на 2020 год в течении 7 календарных дней со дня подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Л. Д.-К.Тамчай

Приложение № 1
Утверждено
приказом Министерства
общественной безопасности
Республики Тыва
от 11 декабря 2019 г. № 8-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии Министерства общественной безопасности Республики Тыва (далее – Положение, Министерство) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293, приказом Федерального Архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении Примерного положения об экспертной комиссии организации».

1.2. Экспертная комиссия организации (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Министерства.

1.3. ЭК является совещательным органом при Министерстве, создается и определяется приказом Министерства и действует на основании настоящего Положения.

1.4. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители сектора правового и организационно-документационного обеспечения, структурных подразделений Министерства, государственного архива Республики Тыва (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из заместителей министра общественной безопасности Республики Тыва.

Персональный состав ЭК определяется приказом Министерства.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва в сфере архивного дела, локальными нормативными актами Министерства.

II. Функции ЭК

2.1. ЭК осуществляет следующие функции:

2.2. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Министерства, для хранения и уничтожения.

2.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-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 Министерства;

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

ж) актов об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности Министерства, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭК Государственного архива Республики Тыва;

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

2.4. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями Министерства, комплектование, составление описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение в Государственных архив Республики Тыва.

2.5. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями представление на согласование ЭК Государственного архива Республики Тыва номенклатуру дел Министерства.

2.6. Обеспечивает представление на согласование ЭК актов об утрате документов.

III. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

3.2. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Министерства по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

3.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.4. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Государственный архив Республики Тыва, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

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

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

3.7. Информировать руководство Министерства по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭК Государственного архива Республики Тыва.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

4.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. 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.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Утвержден
приказом Министерства
общественной безопасности
Республики Тыва
от 11 декабря 2019 г. № 8 -ОД

**СОСТАВ
ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ОБЩЕСТВЕННОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

Первый заместитель министра (председатель комиссии);

Заведующий сектором правового и организационно-документационного обеспечения
(секретарь комиссии);

Начальник отдела анализа и профилактики правонарушений;

Начальник отдела организации работы коллегиальных органов;

Заведующий сектором административной практики;

Начальник отдела оперативных дежурных;

Представитель Государственного архива Республики Тыва (по согласованию).