

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУК КО «Дом актера –
Дирекция фестивальных,
конкурсных и театральных проектов»

_____ Л.В.Ковалева

«___» _____ 20____г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов»

1. Общие положения

1.1. Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, включая управленческую (делопроизводственную), научную и другую специальную документацию Государственного автономного учреждения культуры Кемеровской области «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» и подготовки их к передаче на архивное хранение, в ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» создается постоянно действующая экспертная комиссия (далее ЭК).

1.2. ЭК является совещательным органом при директоре ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов». Ее решения вступают в силу после утверждения их приказом директора ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов», а в необходимых случаях после согласования с экспертно-проверочной комиссией (далее ЭПК) архивного управления кемеровской области.

1.3. ЭК назначается приказом директора ГАУК КО «Дом актера» из наиболее квалифицированных специалистов под председательством заместителя директора ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов». В состав комиссии в обязательном порядке включается работник ответственный за делопроизводство и работник, ответственный за работу архива ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов».

1.4. В своей работе ЭК руководствуется соответствующими нормативами документационного обеспечения управления, правилами,

инструкциями и указаниями Министерства культуры РФ, федеральных органов государственной власти, в том числе Федерального архивного агентства; соответствующими организационно – распорядительными, нормативно – методическими документами администрации Кемеровской области, архивного управления Кемеровской области, настоящим Положением.

2. Основные задачи ЭК

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и оформлении дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению или уничтожению.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение, в том числе научной, аудиовизуальной и другой специальной документации.

3. Функции ЭК

В соответствии с возложенными задачами ЭК осуществляет следующие функции:

3.1. Организует и проводит ежегодный осмотр, экспертизу и отбор документов ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» для дальнейшего хранения или уничтожения.

3.2. Рассматривает и выносит на утверждение и согласование ЭПК архивного управления Кемеровской области в установленном порядке:

- сводные описи дел (годовых разделов) постоянного и описи дел долговременного (свыше 10 лет) хранения, в том числе описи дел по личному составу ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов»;
- историческую справку и дополнения к ней;
- номенклатуры дел;
- инструкции по делопроизводству;
- положения об архиве, об ЭК.

3.3. Принимает участие в подготовке и рассмотрении номенклатуры дел ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов», методических пособий по организации документов в делопроизводстве, экспертизе их ценности и подготовке документов для последующего хранения.

3.4. Рассматривает предложения об изменении сроков хранения отдельных документов, не предусмотренных номенклатурой дел, и выносит решение на утверждение ЭПК архивного управления Кемеровской области.

3.5. Обеспечивает проведение инструктажа и консультации работников ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизе их ценности и подготовки к передаче на дальнейшее хранение.

4. Права ЭК

ЭК ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» предоставляется право:

4.1. В соответствии с установленными требованиями давать указания структурным подразделениям ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» и соответствующим работникам, отвечающим за ведение дел, по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовки к передаче на государственное хранение.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» отсутствующие дела, подлежащие передаче на хранение, и письменные объяснения в случае их утраты.

4.3. Запрашивать от руководителей структурных подразделений ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» сведения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов.

4.4. Заслушивать на своих заседаниях информацию у работников, ответственных за ведение делопроизводства и работу архива ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» о качестве формирования и оформления дел в делопроизводстве, состоянии учета и сохранности дел постоянного и долговременного хранения.

4.5. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов соответствующих структурных подразделений

ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов», а в случае необходимости - работников Государственного казенного учреждения Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области».

4.6. Принимать участие в организации и проведении проверок состояния делопроизводства и архива ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов».

4.7. Информировать руководство ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов» по вопросам, входящим в компетенцию ЭК.

5. Организация работы ЭК

5.1. ЭК осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с куратором Государственного казенного учреждения Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области», получает от него необходимые рекомендации. Указания и через него представляет документы на рассмотрение ЭПК архивного управления Кемеровской области.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному директором ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов», и отчитывается перед ним о своей работе.

5.3. Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.4. Решения ЭК принимаются большинством голосов. Заседания ЭК протоколируются. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и директор ГАУК КО «Дом актера – Дирекция фестивальных, конкурсных и театральных проектов». (в необходимых случаях по согласованию с Государственным казенным учреждением Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области»).

5.5. Обязательному согласованию и утверждению ЭПК архивного управления Кемеровской области подлежат описи на дела постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения, сводные номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, предложения об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями и номенклатурой дел, положения об ЭК, архиве.

5.6. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, до поступления документов на ведомственное хранение, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря комиссии.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК архивного
управления Кемеровской области

От _____ № _____