

Ведущий специалист
Белоглазова Л.А.

Организация проведения экспертизы ценности проектной документации. Роль, задачи и функции экспертных комиссий организаций

Экспертиза ценности НТД – это изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации. Главная задача, решаемая в процессе экспертизы ценности НТД – обеспечение отбора на постоянное хранение оптимального состава НТД, представляющей научно – историческую, историко – техническую и длительную практическую значимость.

Для организации и проведения экспертизы ценности НТД и отбора её для передачи на постоянное хранение в организациях создается **экспертная комиссия (ЭК)**.

Экспертная комиссия создается в организациях любой формы собственности приказом её руководителя.

В состав **Экспертной комиссии** включаются :

- председатель комиссии
- секретарь комиссии
- представители службы делопроизводства и архива.
- представители основных структурных подразделений организации.
- представители государственного или муниципального архива источником комплектования которого выступает организация.

Председателем **Экспертной комиссии** назначается один из руководящих

работников организации (заместитель директора, главный инженер, главный конструктор или их заместители)

Экспертная комиссия является совещательным органом и работает в тесном контакте с Экспертно – проверочной комиссией РГА в г. Самаре. Работа членов **Экспертной комиссии** включается в план работы организации и её структурных подразделений.

В своей работе **Экспертная комиссия** руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела.

Функции и права **Экспертной комиссии**, организация её работы определяются **Положением об экспертной комиссии**, которое разрабатывается на основе **Примерного положения об экспертной комиссии организации**.

Примерное положение об Экспертной комиссии организации можно посмотреть на сайте Росархива.

Положение об Экспертной комиссии регламентирует все стороны её деятельности, определяет функции, закрепляет права и организацию работы

комиссии.

Положение об **Экспертной комиссии** утверждается руководителем организации после согласования с РГА в г. Самаре.

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

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

- Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного срока 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 организации;

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

ж) актов об утрате документов и т.д.

Экспертная комиссия имеет право:

1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам организации 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 формирования документов для передачи в архив организации.
2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений 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.

3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.
4. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
5. Приглашать на заседания **Экспертной комиссии** в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

Право решающего голоса имеют только члены **Экспертной комиссии**
Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

Все заседания **Экспертной комиссии** протоколируются.

Ведение делопроизводства возлагается на секретаря **Экспертной комиссии**.