|  |
| --- |
|  |
| **Комитет по государственным закупкам** **Республики Дагестан** |

|  |
| --- |
| **П Р И К А З** |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |  | № \_\_\_\_\_ |

 г. Махачкала

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ КОМИТЕТА ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ**

 **РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

 В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 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); 2023, № 24, ст. 3942; 2023, № 1, ст. 16), подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 "Вопросы Федерального архивного агентства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан (далее - Комитет).

2.Направить Положение об экспертной комиссии Комитета в государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Центральный государственный архив Республики Дагестан» для согласования с экспертно-проверочной комиссией Министерства юстиции Республики Дагестан.

3.Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель А. Р. Нифталиев**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденприказом Комитета по государственным закупкам Республики Дагестанот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_-ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ КОМИТЕТА**

**ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**I. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан (далее – Комитет) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. №43 (в редакции приказ Федерального архивного агентства от 10 ноября 2023 г. № 122).

2. Экспертная комиссия Комитета (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Комитета.

3. ЭК является совещательным органом при председателе Комитета, создается приказом Комитета и действует на основании настоящего Положения.

Комитет, выступающий источником комплектования государственного архива Республики Дагестан, направляет положение об ЭК на рассмотрение в Государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Республики Дагестан» (далее – ГКУ «ЦГА РД») для согласования с экспертно – проверочной комиссией (далее – ЭПК) Министерства юстиции Республики Дагестан.

4. Персональный состав ЭК определяется приказом председателя Комитета.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений Комитета.

Председателем ЭК назначается один из заместителей председателя Комитета.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан в сфере архивного дела и делопроизводства, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, локальными нормативными актами Комитета.

**II. Функции ЭК**

 6. ЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Комитета, для хранения и уничтожения.

6.2. 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 Комитета;

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

е) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

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 Комитета, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Министерства юстиции Республики Дагестан.

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

6.3. Обеспечивает совместно с отделом делопроизводства, кадрового и финансово-хозяйственного обеспечения Комитета и ГКУ «ЦГА РД» представление на утверждение ЭПК Министерства юстиции Республики Дагестан согласованных ЭК описей дел постоянного хранения, управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны.

6.4. Совместно с архивом Комитета, отделом делопроизводства, кадрового и финансово-хозяйственного обеспечения Комитета организует для работников Комитета консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным государственным гражданским служащим Комитета 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 Комитета.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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.

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

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

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в  государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

7.6. Информировать руководство Комитета по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

8. ЭК взаимодействует с ЭПК Министерства юстиции Республики Дагестан, а также с ГКУ «ЦГА РД».

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

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

11. 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.

12. Решения ЭК вступают в силу после утверждения протокола председателем Комитета.