



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2016
M. SPALIO 13 D. ĮSAKYMO NR. AV-748 „DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS ARCHYVO DOKUMENTŲ EKSPERTŲ KOMISIJOS SUDARYMO“
PAKEITIMO IR PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DOKUMENTŲ EKSPERTŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO TVIRTINIMO**

2016 m. lapkričio 7 d. Nr. AV-817
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 patvirtintų Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių 8.4. punktu:

1. Keičiu Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. AV-748 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Archyvo dokumentų ekspertų komisijos sudarymo“ patvirtintą Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Archyvo dokumentų ekspertų komisijos pavadinimą į „Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Dokumentų ekspertų komisija“.

2. Tvirtinu Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Dokumentų ekspertų komisijos darbo reglamentą.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Erika Kižienė

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DOKUMENTŲ EKSPERTŲ KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Pakruojo rajono savivaldybės administracijos (toliau vadinama – savivaldybės administracija) Dokumentų ekspertų komisijos (toliau vadinama – Ekspertų komisija) darbo organizavimo tvarką.
2. Ekspertų komisija yra nuolat veikianti patariamoji institucija, teikianti pasiūlymus šiais klausimais:
 - 2.1. įmonės dokumentacijos planų, apskaitos dokumentų sudarymo;
 - 2.2. dokumentų tvarkymo;
 - 2.3. dokumentų vertės nustatymo, jų saugojimo ar naikinimo;
 - 2.4. priėjimo prie dokumentų ir jų naudojimo.

II. EKSPERTŲ KOMISIJOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

3. Ekspertų komisiją sudaro ir personalinę jos sudėtį iš Pakruojo rajono savivaldybės administracijos darbuotojų įsakymu nustato savivaldybės administracijos direktorius. Ekspertų komisiją sudaro pirmininkas, sekretorius ir komisijos nariai.
4. Klausimus Ekspertų komisijai svarstyti paveda savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai pagal kompetenciją gali siūlyti Ekspertų komisijai svarstytinus klausimus.
5. Prireikus svarstyti Ekspertų komisijai pavestus klausimus, rengiami Ekspertų komisijos posėdžiai.
6. Ekspertų komisijos posėdžio darbotvarkė ir dokumentai posėdyje numatytais svarstyti klausimais Ekspertų komisijos nariams pateikiami likus ne mažiau kaip 5 dienoms iki posėdžio.
7. Ekspertų komisijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
8. Kiekvienu posėdyje svarstomu klausimu nutarimas priimamas bendru sutarimu arba, kai posėdyje dalyvaujančių Ekspertų komisijos narių nuomonės išsiskiria, balsuojant. Šiuo atveju nutarimas priimamas dalyvaujančių Ekspertų komisijos narių balsų dauguma. Jei Ekspertų komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį sprendimą priima posėdžio pirmininkas. Balsavimo rezultatai įrašomi protokole.
9. Ekspertų komisijos posėdžio protokolas pateikiamas savivaldybės administracijos direktoriui.
10. Ekspertų komisijos darbą organizuoja Ekspertų komisijos pirmininkas, kuris:
 - 10.1. numato posėdžių datas;
 - 10.2. sudaro posėdžių darbotvarkes;
 - 10.3. sprendžia, kuriuos savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių siūlomus klausimus įtraukti į posėdžio darbotvarkes
 - 10.4. pirmininkauja posėdžiams.
11. Ekspertų komisijos sekretorius:

- 11.1. rengia posėdžių darbotvarkių projektus;
- 11.2. teikia Ekspertų komisijos nariams dokumentus posėdyje numatytais svarstyti klausimais;
- 11.3. rašo ir registruoja posėdžių protokolus, tvarko Ekspertų komisijos dokumentus.
- 12. Ekspertų komisijos nariai:
 - 12.1. teikia siūlymus dėl posėdžio darbotvarkės;
 - 12.2. nagrinėja ir vertina pateiktus dokumentus;
 - 12.3. teikia išvadas ir siūlymus svarstomais klausimais.

III. EKSPERTŲ KOMISIJOS SPRENDIMAI IR JŲ VYKDYMAS

13. Ekspertų komisijos sprendimai priimami atsižvelgiant į priimto sprendimo pasekmių trukmę, apimtį ir sudėtingumą.

14. Ekspertų komisijos sprendimai gali būti vienareikšmiški, pusiausvyros arba atsargūs. Vienareikšmiški sprendimai priimami su aiškia nuostata – „siūlyti derinti“ ir kt., pusiausvyros – „atsižvelgti“, išsiaiškinti“ ir kt. atsargūs – „svarstyti iš naujo“. Vienareikšmiški sprendimai paprastai išreiškia galutinę ekspertų komisijos nuomonę svarstomu klausimu.

15. Galutinį sprendimą, atsižvelgdamas į Ekspertų komisijos sprendimus, priima savivaldybės administracijos direktorius.

16. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius Ekspertų komisijos sprendimo vykdyti neprivalo, tačiau ekspertai sukaupia daug vertingų žinių, susiduria su teisės aktuose nustatytais dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimais, todėl gali išsakyti pagrįstą nuomonę dokumentų prieinamumo, jų tvarkymo ir saugojimo klausimais.
