

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)



А.А. Галиакберова

апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Набережночелнинский государственный
педагогический университет»

г. Набережные Челны, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «НГПУ», ЭК) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального Архивного агентства от 11 апреля 2018 г. №43.

1.2. Экспертная комиссия (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности ФГБОУ ВО «НГПУ», его структурных подразделений.

1.3. ЭК является совещательным органом при ФГБОУ ВО «НГПУ», создается приказом ректора ФГБОУ ВО «НГПУ» и действует на основании разработанного положения, утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО «НГПУ».

ФГБОУ ВО «НГПУ» согласовывает положение об ЭК с экспертно-проверочной и методической комиссией (далее – ЭПМК) Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

1.4. Персональный состав ЭК определяется приказом ректора ФГБОУ ВО «НГПУ».

В состав ЭК включается: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители служб делопроизводства и архива, основных структурных подразделений ФГБОУ ВО «НГПУ», государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан», источником комплектования которого выступает организация (по согласованию).

Председателем ЭК назначается проректор ФГБОУ ВО «НГПУ».

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 20.07.2017 №63-ЗРТ «Об Архивном деле в Республике Татарстан», распорядительными документами ФГБОУ ВО «НГПУ», нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, научно-методическими разработками государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан», типовыми и ведомственными перечными документов с указанием сроков хранения, настоящим положением.

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности ФГБОУ ВО «НГПУ», для хранения и уничтожения.

2.2. 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 ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- е) актов об утрате документов;
- ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГПУ», осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - архив) представление на утверждение ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом ФГБОУ ВО «НГПУ» представление на согласование ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел ФГБОУ ВО «НГПУ».

2.5. Обеспечивает совместно с архивом ФГБОУ ВО «НГПУ» представление на согласование ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6. Совместно с архивом ФГБОУ ВО «НГПУ», отделом кадров и делопроизводства организует для работников ФГБОУ ВО «НГПУ» консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам ФГБОУ ВО «НГПУ» 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 ФГБОУ ВО «НГПУ».

3.2. 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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив ФГБОУ ВО «НГПУ», об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Республики Татарстан, о причинах утраты документов.

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

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

3.6. Информировать руководство ФГБОУ ВО «НГПУ» по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК ФГБОУ ВО «НГПУ» взаимодействует с ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, а также с ГБУ «Государственный архив Республики Татарстан».

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.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПМК Государственного комитета

Республики Татарстан по архивному делу

от 17.04.2020 № 3