

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

22.03.2016

П Р И К А З

г. Челябинск

№ 159-1

Об утверждении Положения
об Экспертной комиссии
ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»

В целях соблюдения нормативных положений, связанных с организацией работы постоянно действующих экспертных комиссий, и в соответствии с требованиями Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ


П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об Экспертной комиссии ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» (Приложение на 5 стр.).
2. Признать утратившим силу Положение об экспертной комиссии, утвержденное приказом ректора от 30.10.2009 № 342-1.
3. Начальнику организационно-контрольного отдела Красильниковой О.В.:
 - 3.1. довести содержание настоящего приказа с приложением до сведения руководителей всех структурных подразделений;
 - 3.2. разместить утвержденное Положение на сайте университета (страница организационно-контрольного отдела).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по работе с молодежью Трушину И.А.

Ректор



Д.А. Циринг

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)			
Положение об Экспертной комиссии ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»			
Версия документа -	стр. 1 из 6	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»
 от «22» 03. 2016 г. № 159-1

**Положение об Экспертной комиссии
 ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»** *№ ПМ/2016-25*

I. Общие положения

1.1. Постоянно действующая Экспертная комиссия (далее - ЭК) ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» (далее - университет) создана для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке документов к передаче на государственное хранение в Государственное учреждение «Объединенный государственный архив Челябинской области» (далее - ГУ ОГАЧО).


1.2. ЭК является совещательным органом, её решения вступают в силу после их утверждения ректором университета.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется ФЗ от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Основными правилами работы архивов организаций от 06 февраля 2002 г.; Законом Челябинской области от 22 сентября 2005 г. № 405-30 «Об архивном деле в Челябинской области»; Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения от 25.08.2010, а также иными нормативно-правовыми актами РФ по архивному делу и документационному обеспечению управления, нормативно-методическими документами Федеральной архивной службы РФ и органа управления архивными делами области, типовыми и ведомственными перечнями.

1.4. Состав ЭК назначается приказом ректора университета из числа наиболее квалифицированных сотрудников в вопросах архивного дела и делопроизводства в количестве не менее 3 человек.

II. Основные задачи Экспертной комиссии

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

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)			
Положение об Экспертной комиссии ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 2 из 6	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче в архив университета.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение в ГУ ОГАЧО.

III. Основные функции Экспертной комиссии

В соответствии с реализуемыми задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной и архивной службами работу по ежегодному отбору документов университета для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов университета и подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел.

3.3. Рассматривает и выносит на утверждение ректора:

3.3.1. акты о выделении на уничтожение документов с истекшими сроками хранения;

3.3.2. акты об утрате или невозможности восстановления поврежденных документов по личному составу;

3.3.3. проекты локальных нормативных или методических документов по вопросам работы с документами в университете.

3.4. Рассматривает, принимает решение об одобрении и представляет на утверждение Экспертно-проверочной комиссии (далее - ЭПК) Государственного комитета по делам архивов Челябинской области, а затем на согласование ректора университета:

3.4.1. описи дел постоянного хранения и дополнение к исторической справке фонда (ежегодно);


3.4.2. акты об утрате или невозможности восстановления поврежденных документов постоянного хранения;

3.4.3. сводную номенклатуру дел университета (не реже 1 раза в 5 лет).

3.5. Принимает решение о предоставлении на рассмотрение ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области:

3.5.1. предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем;

3.5.2. предложения об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)			
Положение об Экспертной комиссии ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 3 из 6	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

3.6. Совместно со службой делопроизводства и кадров консультирует работников университета по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

IV. Права Экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам университета по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и по личному составу, упорядочения и оформления дел.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

4.2.1. письменное объяснение о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного хранения и по личному составу;

4.2.2. предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей подразделений университета о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания Экспертной комиссии представителей подразделений университета, представителей ГУ ОГАЧО.

4.5. Экспертная комиссия в лице её председателя, секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. В установленном порядке представлять университет в ГУ ОГАЧО.

4.7. Информировать ректора по вопросам, относящимся к деятельности Экспертной комиссии.

V. Организация работы Экспертной комиссии

5.1. Экспертная комиссия университета работает в тесном контакте с ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области, получает от нее соответствующие организационно-методические указания.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Положение об Экспертной комиссии ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 6

Первый экземпляр

копия № _____

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

5.3. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на её заседаниях не позднее чем через 10 дней.

5.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и ректор университета.

5.5. Заседания ЭК и принятые на них решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК.

5.6. Все заседания протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарём ЭК, решения ЭК вступают в силу после их утверждения ректором.

5.7. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование её документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений, возлагается на секретаря комиссии.

Начальник организационно-
контрольного отдела

Красильникова

О.В. Красильникова

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Государственного
учреждения «Объединенный
государственный архив
Челябинской области»
От «25» 04 2016г. № 5

Куликовская
Г.С. Куликовская



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Положение об Экспертной комиссии ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 6 из 6

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
Положения об Экспертной комиссии ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»,
утвержденного приказом ректора от « _____ » _____ № _____

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет».