

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

П Р И К А З

№ 302-1

07.06.2023

Об утверждении Положения об экспертной
комиссии по вопросам делопроизводства
и архивного дела ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

С целью организации работы экспертной комиссии по вопросам делопроизводства и архивного дела ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии по вопросам делопроизводства и архивного дела ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (приложение на 8 стр.) (далее - Положение).
2. Председателю экспертной комиссии по вопросам делопроизводства и архивного дела ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Бычкову И.В. руководствоваться в работе утвержденным Положением.
3. Признать утратившим силу Положение об Экспертной комиссии ФГБОУ ВПО «ЧелГУ», утвержденное приказом от 22.03.2016 № 159-1.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



С.В. Таскаев



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об экспертной комиссии по вопросам делопроизводства
и архивного дела ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2	стр. 1 из 8	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____
----------------------	-------------	--	---------------

СОГЛАСОВАНО
экспертной комиссией по вопросам
делопроизводства и архивного дела
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,
протокол от 06.04.2023 № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от 07.06. 2023 г. № 302-1

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии по вопросам делопроизводства и архивного дела
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии по вопросам делопроизводства и архивного дела (далее – соответственно Положение; ЭК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «ЧелГУ», университет) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

1.2. ЭК создана для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образующихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

1.3. ЭК является совещательным органом, решения ЭК оформляются протоколом и вступают в силу после их утверждения ректором университета.


1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов 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, локальными нормативными актами.

1.5. ЭК создается приказом университета и действует на основании Положения.

1.6. В состав ЭК включаются работники университета из числа наиболее квалифицированных работников в вопросах архивного дела и делопроизводства в количестве не менее 5 человек: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии, члены комиссии (заведующий архивом и представители основных структурных подразделений университета, документация которых составляет источник комплектования архива университета).

1.7. Председателем ЭК назначается один из проректоров университета.

1.8. На период отсутствия председателя комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя.

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение об экспертной комиссии по вопросам делопроизводства и архивного дела ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 2	стр. 3 из 8	Первый экземпляр _____ ✓	КОПИЯ № _____

II. Основные задачи экспертной комиссии

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов при составлении номенклатуры дел и формировании дел университета.

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 Государственное учреждение «Объединенный государственный архив Челябинской области» (далее – ГУ ОГАЧО).

III. Основные функции экспертной комиссии

В соответствии с реализуемыми задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с отделом документационного обеспечения управления работу по ежегодному отбору документов, образующихся в деятельности университета, для дальнейшего хранения и уничтожения.

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

3.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

3.3.1. описей дел постоянного хранения;

3.3.2. перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

3.3.3. описей дел по личному составу;

3.3.4. описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;


3.3.5. номенклатуры дел университета;

3.3.6. актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

3.3.7. актов об утрате документов;

3.3.8. актов о неисправимом повреждении архивных документов;

3.3.9. предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (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

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение об экспертной комиссии по вопросам делопроизводства и архивного дела ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 2	стр. 4 из 8	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

организаций, с указанием сроков хранения, с последующим представлением их на согласование Экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) Государственного комитета по делам архивов Челябинской области;

3.3.10. проектов локальных нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивному делу.

3.4. Представляет после согласования совместно с архивом университета на утверждение ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области:

3.4.1. описи дел постоянного хранения;

3.4.2. описи дел по личному составу;

3.4.3. акты об утрате документов;

3.4.4. акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

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

3.6. Совместно с отделом документационного обеспечения управления и отделом кадров консультирует работников университета по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

IV. Права экспертной комиссии

ЭК имеет право:


4.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам 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 для передачи в архив университета.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений университета:

4.2.1. письменное объяснение о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

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

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей подразделений университета о ходе подготовки документов к передаче их на архивное хранение, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение об экспертной комиссии по вопросам делопроизводства и архивного дела ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 2	стр. 5 из 8	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

4.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных и общественных организаций.

4.5. 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

4.6. Информировать ректора по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

V. Организация работы экспертной комиссии

5.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области и ГУ ОГАЧО.

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

5.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствуют более половины её состава.

5.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК или в его отсутствие – заместитель председателя.

5.5. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

5.6. 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 возлагается на секретаря комиссии.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение об ЭК подлежит согласованию с ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об экспертной комиссии по вопросам делопроизводства
и архивного дела ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 2

стр. 6 из 8

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Начальник отдела документационного
обеспечения управления

Е.А. Козачук

СОГЛАСОВАНО
экспертно-проверочной комиссией
Государственного комитета по делам
архивов Челябинской области
(протокол от 20.04.2023 № 05)



Версия документа - 2

стр. 7 из 8

Первый экземпляр ✓

КОПИЯ № _____

Проректор по научной работе

«01» 06 2023 г.

И.В. Бычков

Начальник правового управления

«30» 05 2023 г.

Г.Н. Волохина



Версия документа - 2

стр. 8 из 8

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Лист регистрации изменений
Положения об экспертной комиссии по вопросам делопроизводства и
архивного дела ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,
утверждённого приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «__» _____ 20__ г. № _____

№ изменения	Реквизиты приказа, которым внесено изменение	Номер пункта, в который вносятся изменения	Подпись ответственного за внесение изменений

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