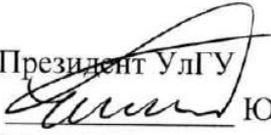


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о коллегиальном органе	
ПКО – Экспертная комиссия по организации и проведению экспертизы ценности документов	Редакция 2	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ

Ю.В. Полянсков
27.12.2022

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
27.12.2022 Протокол № 5/318

Ректор УлГУ

Б.М. Костишко
27.12.2022


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии по организации и проведению экспертизы ценности документов

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2022

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о коллегиальном органе	
ПКО – Экспертная комиссия по организации и проведению экспертизы ценности документов	Редакция 2	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. СТРУКТУРА ЭК.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК	4
4. ПОЛНОМОЧИЯ ЭК.....	5
5. ПРАВА ЧЛЕНОВ ЭК.....	5
6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭК.....	6
7. ХРАНЕНИЕ.....	6

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о коллегиальном органе	
ПКО – Экспертная комиссия по организации и проведению экспертизы ценности документов	Редакция 2	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об экспертной комиссии по организации и проведению экспертизы ценности документов (далее - Положение) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43, определяет порядок работы Экспертной комиссии по организации и проведению экспертизы ценности документов (далее - ЭК) в ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет» (далее – УлГУ, университет).

1.2. ЭК является совещательным органом, созданным для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности УлГУ, отбору и подготовке их к передаче на постоянное хранение в областное государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Ульяновской области» (далее - ОГБУ «ГАУО»).

1.3. В своей работе ЭК руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ, локальными нормативными актами УлГУ.

2. СТРУКТУРА ЭК

2.1. ЭК создается приказом ректора университета из числа наиболее квалифицированных работников структурных подразделений УлГУ.

2.2. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений организации, областного государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Ульяновской области»

2.3. Председателем ЭК назначается один из заместителей ректора УлГУ.

2.3. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться специалисты областного государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Ульяновской области».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК

3.1. ЭК взаимодействует с экспертно-проверочной комиссией Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее - ЭПК), а также с ОГБУ «ГАУО».

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

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

3.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

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

3.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о коллегиальном органе	
ПКО – Экспертная комиссия по организации и проведению экспертизы ценности документов	Редакция 2	

решений возлагаются на секретаря ЭК.

4. ФУНКЦИИ ЭК

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

4.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности университета, для хранения и уничтожения.

4.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
- перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация, по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- описей дел по личному составу;
- описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- номенклатуры дел университета;
- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- актов об утрате документов;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- 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 организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве;
- проектов локальных нормативных актов и методических документов университета по делопроизводству и архивному делу.

4.3. Обеспечивает совместно с отделом архивного фонда УДО (далее – ОАФ УДО) университета представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

4.4. Обеспечивает совместно с ОАФ УДО УлГУ представление на согласование ЭПК или ОГБУ «ГАУО», согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

4.5. Обеспечивает совместно с ОАФ УДО УлГУ представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

4.6. Совместно с Управлением документационного обеспечения и Управлением персоналом проводить для работников УлГУ консультации по вопросам работы с документами, участвовать в проведении мероприятий по повышению их квалификации.

5. ПРАВА ЧЛЕНОВ ЭК

5.1. ЭК имеет право:

5.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам университета по вопросам разработки номенклатуры дел УлГУ и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о коллегиальном органе	
ПКО – Экспертная комиссия по организации и проведению экспертизы ценности документов	Редакция 2	

постоянного срока хранения и по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в ОАФ УДО УлГУ.

5.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного, временного (свыше 10 лет сроков) хранения. В том числе по личному составу;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

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

5.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, а также специалистов ОГБУ «ГАУО».

5.5. Информировать руководство УлГУ по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

5.6. ЭК, в лице ее председателя, его заместителя и секретаря, имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭК

6.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел УлГУ и формировании дел.

6.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче на архивное хранение.

6.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в ОГБУ «ГАУО».

7. ХРАНЕНИЕ

7.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

7.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящего положения об экспертной комиссии.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о коллегиальном органе	
ПКО – Экспертная комиссия по организации и проведению экспертизы ценности документов	Редакция 2	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 164

Разработчик: Меньшикова Ирина Сергеевна, Начальник УДО, Управление документационного обеспечения

Краткое содержание: Положение экспертной комиссии (новая редакция) (№ 164 от 10.11.2022)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидуллина Лилия Ирековна	Согласовано в СЭД	22.12.2022 10:31:56
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидуллина Лилия Ирековна	ОТКЛОНЕНО	14.12.2022 11:22:39
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	13.12.2022 13:59:21
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	ОТКЛОНЕНО	13.12.2022 11:23:18
Начальник УДО	Меньшикова Ирина Сергеевна	Согласовано в СЭД	12.12.2022 17:58:52