



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
Система менеджмента качества
Положение о постоянно действующей экспертной комиссии «МГОТУ» по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Протокол № 4

от «26» 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Т.Е. Старцева

2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о постоянно действующей экспертной комиссии «МГОТУ»
по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на
государственное хранение**

СМК-П-1.2-01-18

Королёв, 2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник архивного отдела	Т.И. Макарова/	19.12.2018г.
Версия: 01	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 9

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о постоянно действующей экспертной комиссии «МГОТУ» по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение</i>

Содержание

1. Общие положения	3-4
2. Основные задачи экспертной комиссии.....	4
3. Основные функции экспертной комиссии.....	4-5
4. Права экспертной комиссии.....	5-6
5. Организация работы экспертной комиссии.....	6-7
Лист согласования.....	8
Лист регистрации изменений.....	9

 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ MCMXCVIII СМК-II-1.2-01-18	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о постоянно действующей экспертной комиссии «МГОТУ» по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение</i>

1. Общие положения

Настоящее Положение о постоянно действующей экспертной комиссии «МГОТУ» по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение (далее – положение об ЭК) разработано на основании нормативных документов: Федерального закона от 22.10.2004 г.

№ 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» от 31.03.2015 г. № 526; Устава ГБОУ ВО МО «Технологический университет» и устанавливает общие требования к функционированию постоянно действующей экспертной комиссии (далее – ЭК) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – Университет).

1.1. ЭК создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Московской области, включая управленческую, научно-техническую и другую документацию, образующуюся в деятельности Университета.

1.2. ЭК является совещательным органом, решения которого вступают в силу после утверждения их ректором Университета. В необходимых случаях решения ЭК утверждаются после их предварительного согласования с Экспертно-проверочной комиссией (далее – ЭПК) Главного архивного управления Государственного казенного учреждения Московской области «Центральный государственный архив Московской области» (далее – Главархив Московской области).

1.3. Персональный состав ЭК назначается приказом ректора Университета, из числа наиболее квалифицированных сотрудников Университета, ЭК возглавляется проректором, курирующим данное направление, секретарем назначается начальник архивного отдела.

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о постоянно действующей экспертной комиссии «МГОТУ» по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение</i>

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Московской области от 25.05.2007г. № 65/2007-ОЗ «Об архивном деле в Московской области», «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010г. №558, рекомендациями Главархива Московской области, «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015г. № 526, приказами ректора Университета, инструкцией по делопроизводству, номенклатурой дел, и настоящим положением об ЭК.

2. Основные задачи экспертной комиссии

Основными задачами ЭК являются:

- 2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.
- 2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.
- 2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение.

3. Основные функции экспертной комиссии

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СМК-II-1.2-01-18	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о постоянно действующей экспертной комиссии «МГОТУ» по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение</i>

3.1. Организует и проводит совместно с архивным отделом работу по отбору документов Университета для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Университета и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.3. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.3.1. на согласование ЭПК Главархива Московской области, а затем на утверждение ректора Университета:

- положение об ЭК и архивного отдела Университета;
- сводную номенклатуру дел Университета;
- историческую справку;
- описи дел постоянного хранения управленческой, научно-технической документации;
- описи дел по личному составу.

3.3.2. на рассмотрение ЭПК Главархива Московской области:

- предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем;
- сводный акт о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения; документов со сроками хранения 10 лет и более с отметкой «ЭК» в перечне;

3.3.3. на утверждение ректора Университета:

- сводный акт о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.

3.4. Совместно с общим и архивным отделами проводит для работников Университета консультации по вопросам работы с документами.

4. Права экспертной комиссии

ЭК имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Университета по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о постоянно действующей экспертной комиссии «МГОТУ» по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение</i>

документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

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

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений Университета, представителей Главного архивного управления Московской области.

4.5. ЭК в лице ее председателя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать руководство Университета по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5. Организация работы экспертной комиссии

5.1. ЭК работает совместно с ЭПК Главного архивного управления Московской области, получает от нее необходимые методические рекомендации.

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

5.3. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о постоянно действующей экспертной комиссии «МГОТУ» по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение</i>

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и руководство Университета (в необходимых случаях по согласованию с ЭПК Главного архивного управления Московской области).

5.4. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль исполнения принятых ЭК решений возлагается на секретаря комиссии.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о постоянно действующей экспертной комиссии
«МГОТУ» по экспертизе ценности документов, отбору и
подготовке к передаче их на государственное хранение

Лист согласования

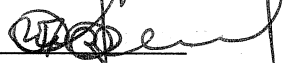
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


«24» 12 2018 г.

О.В. Ковальская

Проректор по
безопасности и режиму


«21» 12 2018 г.

А.А. Афонин

Начальник управления
по персоналу и общим
вопросам


«20» 12 2018 г.

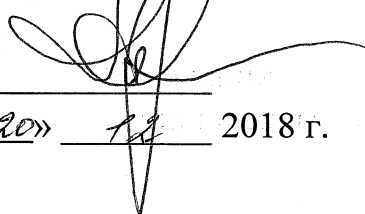
С.Н. Панфёрова

Начальник управления
качества образования


«20» 12 2018 г.

Е.А. Шкабура

Начальник
юридического отдела


«20» 12 2018 г.

Г.А. Прокопович

