

Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова" по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение

Приложение № 1

к приказу от «26» ноября 2024г.  
№ 01-04-01-05/1191

Принято

Ученым советом ФГБОУ ВО

"Технологический университет"

Протокол № 29

"18" ноября 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей экспертной комиссии  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Технологический университет имени дважды  
Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»  
по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке  
к передаче их на государственное хранение

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о постоянно действующей экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке их на государственное хранение (далее по тексту – Положение, ФГБОУ ВО «Технологический университет», Университет) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации (утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43).

1.2. Постоянно действующая экспертная комиссия ФГБОУ ВО «Технологический университет» (далее по тексту – Эк, экспертная комиссия) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, включая управленческую, научно-техническую и другую документацию, образующуюся в деятельности Университета.

1.3. Эк является совещательным органом, решения которого вступают в силу после утверждения их ректором (проректором) Университета.

1.4. Персональный состав Эк назначается приказом ректора Университета из числа наиболее квалифицированных работников Университета в количестве не менее трех человек.

Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова" по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители делопроизводственной службы, основных структурных подразделений Университета.

1.5. По согласованию сторон в качестве экспертов в работе ЭК могут привлекаться представители государственного бюджетного учреждения Московской области «Центральный государственный архив Московской области (далее - ГБУ МО «ЦГАМО»), источником комплектования которого выступает Университет.

1.6. В своей работе ЭК руководствуется:

- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения (утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.11.2023 №1111);

- 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, (утверждены приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77);

- нормативными актами вышестоящих организаций по вопросам организации архивного дела;

- соглашением о сотрудничестве ФГБОУ ВО «Технологический университет» с Министерством государственного управления информационных технологий и связи Московской области;

- распорядительными документами Университета;

- настоящим Положением.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

Основными задачами экспертной комиссии 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.

Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова" по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение.

### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Университета, для хранения и уничтожения.

3.2. Обеспечивает совместно с архивным отделом Университета комплектование, учет и использование архивных документов.

3.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения управленческой, научно-технической и иных видов документации;

- описей дел по личному составу;

- описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

- номенклатуры дел Университета;

- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

- актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

- 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 экспертно-проверочной комиссии Министерства государственного управления информационных технологий и связи Московской области;

- проектов локальных нормативных актов и методических документов Университета по делопроизводству и архивному делу.

3.4. Обеспечивает совместно с архивным отделом Университета представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии Министерства государственного управления информационных технологий и связи Московской области, согласованныхЭК:

- описей дел постоянного хранения управленческой, научно-технической и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение в ГБУ МО «ЦГАМО»;

- описей дел по личному составу;

- номенклатуру дел Университета;

Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова" по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение

- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов.

3.5. Совместно с архивным отделом, общим отделом организует для работников Университета консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в проведении мероприятий по повышению их квалификации.

#### 4. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архивный отдел Университета.

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 экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений Университета, представителей ГБУ МО «ЦГАМО».

4.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы, не соответствующие требованиям нормативных актов, указанных в п. 1.6 настоящего Положения.

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

Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова" по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче их на государственное хранение

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

5.1. ЭК может взаимодействовать с ГБУ МО «ЦГАМО», получать необходимые методические рекомендации, касающиеся работы ЭК.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются.

5.3. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие более половины ее состава.

5.4. Решения экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии.

Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии.

Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

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

