

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ВГТУ

С.А. Колодяжный



«22» марта 2019 г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

Воронеж 2019

|  |                 |
|--|-----------------|
| ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ  | П 1.01.01– 2019 |
| <b>ПОЛОЖЕНИЕ<br/>О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ</b> |                 |

1 РАЗРАБОТАНО                      рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ                      заведующий сектором  
архивного обеспечения отдела  
документооборота и архивного  
обеспечения Зинюк Н.И.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ                      приказом ректора ВГТУ  
от 22.03. 2019 №150

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН                      Положения о постоянно действующей  
экспертной комиссии (ЭК) от 22.02.2017

|  |                 |
|--|-----------------|
| ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ                                    | П 1.01.01– 2019 |
| ПОЛОЖЕНИЕ<br>О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ |                 |

## **1 Общие положения**

1.1 Постоянно действующая экспертная комиссия (сокращенное наименование - ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности управленческих документов Архивного фонда России, отбору и подготовке их к передаче на государственное хранение.

1.2 Постоянно действующую экспертную комиссию (далее – Комиссия) возглавляет первый проректор. Секретарем Комиссии является заведующий сектором архивного обеспечения отдела документооборота и архивного обеспечения. Персональный состав Комиссии назначается приказом ректора из числа наиболее квалифицированных работников ведущих структурных подразделений, представителя делопроизводственной службы (отдел документооборота и архивного обеспечения), представителя казённого учреждения Воронежской области «Государственный архив Воронежской области» (далее - КУВО «ГАВО») с его согласия. В качестве экспертов к работе Комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций с их согласия.

1.3 Комиссия является совещательным органом при ректоре.

1.4 Решения Комиссии вступают в силу с момента их утверждения ректором. В необходимых случаях (п.3.3 настоящего положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с экспертно-проверочными комиссиями (далее – ЭПК) управления делами Воронежской области.

1.5 В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 22.10.2014 №125-ФЗ «Об Архивном деле Российской Федерации», приказами ректора, нормативно-методическими документами Управления делами Воронежской области, курирующего КУВО «ГАВО», типовым перечнем документов со сроками хранения и настоящим Положением.

## **2 Основные задачи**

Основными задачами 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 документов при подготовке к передаче на государственное хранение.

|  |                 |
|--|-----------------|
| ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ                                    | П 1.01.01– 2019 |
| ПОЛОЖЕНИЕ<br>О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ |                 |

### 3 Функции

Комиссия выполняет следующие функции:

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

3.2 Совместно с отделом документооборота и архивного обеспечения организует и проводит работу по ежегодному отбору документов ВГТУ для дальнейшего хранения и уничтожения.

3.3 Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.3.1 на утверждение ЭПК управления делами Воронежской области, а затем на утверждение ректору:

3.3.1.1 описи дел постоянного хранения управленческой документации;

3.3.1.2 акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения, документов со сроками хранения 10 лет и более.

3.3.2 на согласование ЭПК Управления делами Воронежской области, а затем на утверждение ректором:

3.3.2.1 сводную номенклатуру дел ВГТУ;

3.3.2.2 описи дел по личному составу;

3.3.2.3 акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения.

3.3.3 на рассмотрение ЭПК Управления делами Воронежской области:

3.3.3.1 предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем.

3.3.4 на утверждение ректором:

3.3.4.1 акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в п.3.3.1.);

3.3.4.2 акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

3.4 Совместно с отделом документооборота и архивного обеспечения и управлением правовой и кадровой работы проводит для работников ВГТУ консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

### 4 Взаимодействие

4.1 Для получения организационно-методических указаний по основным направлениям деятельности Комиссия взаимодействует с представителем КУВО «ГАВО», ЭПК, Центральной экспертно-проверочной комиссии (ЦЭПК) Росархива.

|   |                 |
|---|-----------------|
| ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ   | П 1.01.01– 2019 |
| ПОЛОЖЕНИЕ<br><b>О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ</b> |                 |

4.2 Для организации работы по основным направлениям деятельности Комиссия взаимодействует со всеми структурными подразделениями ВГТУ.

4.3 Порядок взаимодействия Комиссии со структурными подразделениями ВГТУ определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

## **5 Права**

Экспертная комиссия имеет право:

5.1 в пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в производстве, экспертизы ценности документов, розыске дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов;

5.2 запрашивать от руководителей структурных подразделений

5.2.1 письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

5.2.2 предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

5.3 заслушивать на своих заседаниях доклады руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях и обеспечении сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов;

5.4 приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, представителей КУВО «ГАВО», сторонних организаций;

5.5 Комиссия в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы;

5.6 информировать ректора по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

## **6 Организация работы Комиссии**

6.1 Комиссия работает по годовому плану, утвержденному ректором.

6.2 Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.3 Заседание Комиссии считается правомочным (имеет кворум), когда на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

|  |                 |
|--|-----------------|
| ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ  | П 1.01.01– 2019 |
| <b>ПОЛОЖЕНИЕ<br/>О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ</b> |                 |

6.4 Принятые Комиссией решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты в голосовании не участвуют.

Решение принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Комиссии. В необходимых случаях решение согласовывается с КУВО «ГАВО» и утверждается ректором ВГТУ.

6.5 Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль исполнения, принятых Комиссией решений, возлагаются на заведующего сектором архивного обеспечения отдела документооборота и архивного обеспечения.