

ПРИНЯТО

решением Ученого совета  
от 28.02.2014 № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора  
от 31.03.2014 № 01-04/87

## ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет»  
«ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»

### 1. Общие положения

Экспертная комиссия (далее – комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» (далее – Университет) создается в целях решения организационных и методических вопросов, связанных с экспертизой ценности документов Университета, отбором и подготовкой к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в процессе деятельности Университета, а также отбором дел (документов) Университета к уничтожению.

### 2. Основными задачами комиссии являются:

- 2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов Университета на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел Университета и в процессе формирования дел Университета;
- 2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче в архив Университета и к уничтожению;
- 2.3. Организация отбора документов Университета на постоянное хранение для передачи в казенное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – Исторический архив).

### 3. Основными функциями комиссии являются:

- 3.1. Осуществление методического руководства проводимой Университетом (его структурными подразделениями) работой по:
  - экспертизе ценности документов Университета;
  - отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение образующихся в процессе деятельности Университета документов Архивного фонда Российской Федерации;
  - отбору дел (документов) Университета к уничтожению;
  - разработке, утверждению, уточнению номенклатуры дел Университета;

- организации документов в делопроизводстве Университета;
- 3.2. Принятие решений о согласовании и передаче для рассмотрения:
- *экспертно-методической комиссии Исторического архива* (далее – ЭМК): сводной номенклатуры дел Университета; описей дел постоянного срока хранения; описей дел по личному составу; актов о обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны; актов о неисправимых повреждениях дел; инструкции по делопроизводству Университета; положений об архиве и об экспертной комиссии;
  - *ректору Университета*: описей дел временного (свыше 10 лет) срока хранения; актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; других локальных актов, касающихся документационного обеспечения деятельности Университета.
- 3.3. Контроль за формированием дел в делопроизводстве структурных подразделений Университета и качеством подготовки документов к передаче в архив Университета
4. При выполнении своих задач комиссия вправе:
- 4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и работникам Университета;
  - 4.2. Запрашивать у структурных подразделений и работников Университета сведения, необходимые для работы комиссии, в том числе письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения;
  - 4.3. Возвращать для доработки в структурные подразделения Университета ненадлежащим образом подготовленные документы;
  - 4.4. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Университета и лиц, ответственных за делопроизводство в структурных подразделениях Университета, о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов;
  - 4.5. Приглашать на заседание комиссии в качестве консультантов и экспертов работников Университета и представителей Исторического архива (по согласованию);
  - 4.6. Принимать участие в организации обследований состояния делопроизводства в структурных подразделениях Университета;
  - 4.7. Информировать ректора, проректоров Университета по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
5. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе, во взаимодействии с ЭМК Исторического архива.
6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
7. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от установленного числа её членов.

8. Комиссия принимает решения большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании членов комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа присутствующих на заседании комиссии членов комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании комиссии.

10. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.