



ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»
ОБПОУ «КГТТС»

Наименование: Положение о постоянно действующей экспертной комиссии
ОБПОУ «КГТТС»

Дата введения: 2017
Редакция № 2

СОГЛАСОВАНО
экспертной комиссией
ОБПОУ «КГТТС»
Протокол № 1 от 01.09.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОБПОУ «КГТТС»
от 01.09. 2017 № 300/о

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

Курск
2017

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зав. канцелярией Агеева О.И.		01.09.2017
Экземпляр №			стр. 1 из 5

Наименование: Положение о постоянно действующей экспертной комиссии ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2017 Редакция № 2
--	-------------------------------------

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Основные задачи экспертной комиссии	3
Раздел 3.	Основные функции экспертной комиссии	3
Раздел 4.	Права экспертной комиссии	4
Раздел 5.	Организация работы экспертной комиссии	4

Разработал	Зав. канцелярией Агеева О.И.	Утверждено	Приказом директора от 01.09.2017 № 300/о	стр. 2 из 5
------------	---------------------------------	------------	---	-------------

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный техникум технологий и сервиса» (далее по тексту – ЭК) создается с целью организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов структурных подразделений техникума, образующихся в процессе деятельности техникума, находящихся на хранении в архиве образовательного учреждения и его структурных подразделениях.

1.2. ЭК является совещательным органом при директоре техникума. Решения ЭК вступают в силу после их утверждения директором техникума.

1.3. ЭК создается приказом директора техникума в количестве не менее 3 человек из числа наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений.

1.4. Возглавляет ЭК председатель, на должность которого назначается зав. канцелярией техникума, секретарем ЭК назначается – архивариус, ответственный за архив ОБПОУ «КГТТС».

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Курской области «Об архивном деле в Курской области», приказами и методическими документами Росархива, архивуправления, ОКУ «Госархив Курской области» (далее – госархив), приказами директора техникума и настоящим Положением.

1.6. Положение об ЭК, одобренное ЭК техникума, утверждается и вводится в действие приказом директора техникума.

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 в процессе формирования дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению (передаче в архив техникума).

2.3. Внедрение передового опыта документооборота в практику работы техникума.

3. Основные функции экспертной комиссии

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

3.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов ОБПОУ «КГТТС» для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов техникума и по подготовке их к архивному хранению, а также методическое руководство работой по разработке номенклатуры дел.

3.3. Оказывает содействие и методическую помощь структурным подразделениям техникума по вопросам архивного дела.

3.4. Согласовывает номенклатуру дел.

3.5. Обеспечивает подготовку и представление на утверждение директора техникума графиков подготовки и передачи документов на постоянное хранение.

3.6. Проводит для работников техникума консультации по вопросам архивного дела и организации делопроизводства.

4. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам техникума по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений техникума:

- 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 техникума о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов техникума, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений техникума, а также представителей госархива.

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 директора техникума по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

5. Организация работы экспертной комиссии

5.1. ЭК в своей работе взаимодействует с ЭПК архивуправления и госархивом по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному директором ОБПОУ «КГТТС».

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК техникума, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии. Решение ЭК вступают в силу после утверждения директором техникума.

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

5.5. Решение ЭК принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и директор техникума.

5.6. Председатель ЭК организует деятельность ЭК, проводит ее заседания, определяет экспертов из числа сотрудников техникума, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ЭК задач.

5.7. Секретарь ЭК:

- осуществляет подготовку заседаний ЭК, обеспечивает присутствие на заседании членов ЭК, консультантов и экспертов, их информирование о дате и времени заседания;

- обеспечивает своевременное (за 5 дней до заседания) представление документов на рассмотрение ЭК и их рассмотрение членами ЭК;

- осуществляет хранение документов ЭК, подготовку отчетности о работе ЭК, контролирует выполнения принимаемых решений.

Секретарь ЭК, по поручению председателя ЭК, имеет право направлять служебные записки руководителям структурных подразделений техникума.