

Бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 6 им Е.Ф.
Светланова» г. Омска



В.Г. Аксаментов

2021 г.

Положение об экспертной комиссии

1. Общие положения

1.1 Экспертная комиссия (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности организации Бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6 им Е.Ф. Светланова» г. Омска (далее БОУ ДО «ДШИ № 6 им Е.Ф. Светланова» г. Омска).

1.2. ЭК является совещательным органом при директоре БОУ ДО «ДШИ № 6 им Е.Ф. Светланова» г. Омска, создается приказом и действует на основании положения, утвержденного директором.

1.3. Персональный состав ЭК определяется приказом директора БОУ ДО «ДШИ № 6 им Е.Ф. Светланова» г. Омска.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений БОУ ДО «ДШИ № 6 им Е.Ф. Светланова» г. Омска,

Председателем ЭК назначается один из заместителей директора БОУ ДО «ДШИ № 6 им Е.Ф. Светланова» г. Омска.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органов местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20 декабря 2019 года № 236, правилами и инструкциями уполномоченного органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации в области архивного дела (Министерства культуры Омской области), законом Омской области от 12 сентября 2011 года № 1385-ОЗ «Об архивном деле в Омской области», локальными нормативными актами органов государственной власти Омской области, инструкцией по делопроизводству и настоящим положением.

2. Основные задачи экспертной комиссии

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности архивных документов на стадии делопроизводства: при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

2.2. Организация и проведение упорядочения дел на стадии подготовки их к архивному хранению.

3. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

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

3.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел по личному составу;
- описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- номенклатуры дел организации;
- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- актов об утрате документов;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭМК Муниципального архива.

4. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам организации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив БОУ ДО «ДШИ № 6 им Е.Ф. Светланова» г. Омска.

4.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

-письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов по личному составу, в том числе временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

-предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив БОУ ДО «ДШИ № 6 им Е.Ф. Светланова» г. Омска, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

4.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органов местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

4.5. Информировать руководство БОУ ДО «ДШИ № 6 им Е.Ф. Светланова» г. Омска по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4.6. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей КУ г. Омска «Муниципальный архив» (далее – Муниципальный архив).

5. Организация работы экспертной комиссии

5.1. ЭК взаимодействует с ЭМК Муниципального архива.

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

5.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

5.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

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

