

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«Борский агропромышленный техникум»
(ГАПОУ ЛО «БАПТ»)

Рассмотрено
Педагогическим советом
от 30 августа 2022 года
(протокол № 7)

Утверждено
приказом № 17
от 30 сентября 2022 г.

Согласовано
Протокол ЭПК
Администрации
Бокситогорского муниципального района
от 30.09.2022 № 5 п.3.1

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области
«Борский агропромышленный техникум»

Ленинградская область
Бор
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об экспертной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум» (ГАПОУ ЛО «БАПТ») разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 года № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства».

2. Экспертная комиссия организации (далее ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов организация.

3. ЭК является совещательным органом при руководителе организации, создается приказом организации и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного руководителем организации.

4. Персональный состав ЭК определяется приказом руководителя организации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений.

Председателем ЭК назначается один из заместителей руководителя.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела и делопроизводства, правилами организации и хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, локальными нормативными актами государственного органа.

2. ФУНКЦИИ ЭК

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

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

Рассматривает и принимает решения о согласовании:

описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

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, 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 ЦЭПК при Росархиве;
проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

Обеспечивает совместно со структурным подразделением организации, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив организации) представление на утверждение ЦЭПК Архивного управления Ленинградской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

Обеспечивает совместно со структурным подразделением организации, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив организации) представление на утверждение ЭПК администрации Бокситогорского муниципального района согласованных ЭК описей дел по личному составу

Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЦЭПК Архивного управления Ленинградской области актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

Совместно с архивом организации, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников организации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. ПРАВА ЭК

ЭК имеет право:

Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам организации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и

оформления документов для передачи в архив организации.

Запрашивать у руководителей структурных подразделений: письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу; предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и других организаций.

Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов.

Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК

ЭК взаимодействует с ЦЭПМК Архивного управления Ленинградской области и ЭПК администрации Бокситогорского муниципального района

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

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

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

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

Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.