

СОГЛАСОВАНО
Решение Совета Училища
ГБПОУ РК «Симферопольское
музыкальное училище
имени П.И.Чайковского»

от « 31 » января 2017 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольское музыкальное
училище имени П.И.Чайковского»



_____ А.Н.Терещенко

« 31 » января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное
училище имени П.И.Чайковского»

г. Симферополь,
2017 год

1. В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и Законом Республики Крым от 14.08.2014 N250-ЗРк «Об архивном деле в Республике Крым» в ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И.Чайковского» (далее -Училище) образована экспертная комиссия (далее - ЭК) для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе делопроизводства Училища, предоставления результатов экспертизы ценности документов на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии (далее - ЭПК) Государственной архивной службы Республики Крым.

2. ЭК является постоянно действующим органом Училища.

3. В своей деятельности ЭК руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации и Федерального архивного агентства, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, а также настоящим Положением.

4. Состав ЭК утверждается приказом Училища.

5. Председателем ЭК назначается заместитель директора по общим вопросам и концертной деятельности, секретарем — архивариус Училища.

8. Секретарь ЭК по решению председателя обеспечивает созыв заседаний комиссии, ведет протоколы, доводит решения комиссии до сведения структурных подразделений Училища, ведет документацию ЭК, осуществляет учет и отчетность, обеспечивает сохранность архивных материалов комиссии.

9. Задачей ЭК Училища является организация и проведение совместно со службой делопроизводства экспертизы ценности документов, образовавшихся в процессе делопроизводства Училища.

10. ЭК Училища принимает решение:

- о согласовании и представлении в ЭПК Государственной архивной службы Республики Крым проектов следующих документов:

а) описей дел постоянного хранения, внесенных в Архивный фонд РФ;

б) описей дел по личному составу;

в) номенклатуры дел и инструкции по делопроизводству;

г) актов об изъятии для уничтожения документов;

- о согласовании описей дел временного (свыше 10 лет) хранения.

11. Для выполнения возложенных на ЭК задач ей предоставляется право:

- контролировать соблюдение структурными подразделениями Училища и отдельными работниками, ответственными за организацию документооборота и делопроизводства, установленных требований по разработке номенклатур дел, формированию дел, экспертизе ценности документов, составлению и оформлению документов;

- требовать от структурных подразделений Училища розыска и восстановления отсутствующих документов, документов постоянного хранения, в том числе документов по кадровым вопросам (личному составу), и письменных объяснений в случаях отсутствия или утраты этих документов;

- получать от структурных подразделений Училища сведения и предложения, необходимые для проведения экспертизы ценности документов;

- определять сроки хранения документов, не предусмотренных типовыми и отраслевыми перечнями видов документов, и согласовывать их с ЭПК;

- заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Училища о подготовке документов к архивному хранению и обеспечению сохранности документов, о причинах отсутствия или утраты документов;

- приглашать на заседания в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений Училища, а в случае необходимости, работников Государственной архивной службы Республики Крым;

- информировать руководство Училища по вопросам, входящим в компетенцию ЭК;

12. Заседание ЭК проводится не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от состава комиссии.

13. Решение ЭК принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии, и вступает в силу с момента утверждения протокола заседания ЭК директором Училища.

14. В случае отказа директора Училища утвердить протокол заседания ЭК, председатель ЭК вправе представить в Государственную архивную службу Республики Крым неутвержденный протокол с приложением соответствующей служебной записки.