

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ П. И. ЧАЙКОВСКОГО»

СОГЛАСОВАНО

Решение Совета Училища
ГБПОУ РК «Симферопольское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского»
от «12» декабря 2023 г.
№ 5

УТВЕРЖДАЮ

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



Н.В.Тимошенко
2023 г.

**Положение об экспертной комиссии в
ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище
имени П.И. Чайковского»**

г. Симферополь,
2023 год

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ П. И. ЧАЙКОВСКОГО»**

СОГЛАСОВАНО

Решение Совета Училища
ГБПОУ РК «Симферопольское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского»
от «12» декабря 2023 г.
№ 5

УТВЕРЖДАЮ

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

_____ Н.В.Тимошенко
« ____ » _____ 2023 г.

**Положение об экспертной комиссии в
ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище
имени П.И. Чайковского»**

**г. Симферополь,
2023 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.