



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Омский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«04» сентября 2022г.

№ 16/0

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии Омского филиала
Финуниверситета**

В соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43, приказом Финансового университета № 0418/о от 03.03.2021 и в целях организации и проведения работ по экспертизе ценности документов в Омском филиале Финуниверситета п р и к а з ы в а ю:

утвердить Положение об экспертной комиссии Омского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» согласно приложению.

Директор филиала

Т.В. Ивашкевич

Приказ подготовил:

Секретарь руководителя

 О.А. Моткова

« 04 » сентября 2022 г.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом Омского филиала
Финуниверситета
от 09.02. 2022 № 16/0

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии

Омского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

В соответствии с Положением об архивном фонде РФ (далее - АФ РФ) в Омском филиале Финуниверситета создана постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК), основной задачей которой является организация экспертизы ценности документов, выделение документов к уничтожению, как не имеющих научной ценности и утративших практическое значение.

ЭК является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения их директором Омского филиала Финуниверситета.

Персональный состав ЭК утверждается приказом директора Омского филиала Финуниверситета из числа наиболее квалифицированных специалистов структурных подразделений, хорошо знающих задачи и функции Омского филиала Финуниверситета, состав документов и организацию делопроизводства.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, а также работники основных структурных подразделений, ответственные за делопроизводство (при необходимости). Председателем ЭК назначается должностное лицо, которое в соответствии с приказом о делегировании организационных полномочий курирует работу архива филиала. Количественный состав ЭК 3-5 человек.

В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28.11.2001 № 67 «Об Архивном фонде Москвы и архивах», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (М., 2015), Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (М., 2019), отраслевыми перечнями, нормативными и методическими документами

Главархива Москвы, приказами Финуниверситета, филиала и настоящим Положением.

2. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

Организует и проводит ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Омского филиала Финуниверситета, для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению.

В начале делопроизводственного года ЭК проверяет в структурных подразделениях:

- наличие дел, предусмотренных номенклатурой филиала;
- оформление дел в соответствии со сроками хранения;
- оформление дел постоянного хранения для передачи в архив.

ЭК проводит экспертизу ценности документов, отобранных на хранение.

Рассматривает:

- описи дел постоянного хранения и по личному составу;
- акты о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению;
- акты об утрате архивных документов;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- методические документы Финуниверситета по делопроизводству и архивному делу.

Организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению сводной номенклатуры дел филиала.

Организует для работников филиала консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права экспертной комиссии

Экспертной комиссии предоставляются права:

Вносить директору Омского филиала Финуниверситета предложения об улучшении организации документов в делопроизводстве, обеспечении их сохранности, об улучшении работы архива, экспертной комиссии и другим вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и работникам филиала, отвечающим за ведение делопроизводства, по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив филиала.

Запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу

В соответствии с установленными правилами и требованиями давать указания специалистам филиала по вопросам отбора документов на хранение и к уничтожению;

Запрашивать у специалистов сведения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов.

Заслушивать на своих заседаниях информацию руководителей структурных подразделений о качестве оформления документов, о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив филиала, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов, формировании дел в производстве, состоянии учета и сохранности дел постоянного срока хранения и по личному составу.

Приглашать на заседание ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (М., 2015).

4. Организация работы экспертной комиссии

Экспертная комиссия работает по плану, утвержденному директором Омского филиала Финуниверситета.

Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в год.

Заседания ЭК протоколируются.

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

Решение принимается по каждому вопросу (документы) 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.

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

Председатель ЭК

Е.И. Булатова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Омского филиала

Финуниверситета от 04.02.2022 № 01