

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГА ПОУ
«Дорожно-транспортный техникум»
№ 334а от 28.11.2017

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

пос. Панковка
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов ОГА ПОУ «Дорожно-транспортный техникум» и отбору их на хранение или уничтожение создаётся действующая экспертная комиссия (ЭК).

1.2. В своей работе ЭК руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, приказами вышестоящих организаций, руководства техникума, правилами и другими нормативно-методическими документами Государственного архива Новгородской области и настоящим Положением.

1.3. Экспертная комиссия является совещательным органом, решения которого вступают в силу после утверждения их руководителем учреждения.

1.4. Экспертная комиссия назначается приказом руководителя техникума в составе не менее 3-5 человек. Председателем ЭК назначается один из руководящих работников учреждения. В состав комиссии включается работник, ответственный за архив, с возложением на него обязанностей секретаря комиссии.

2. ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Ежегодно организует отбор документов техникума для дальнейшего хранения и выделения к уничтожению, осуществляет контроль за организацией работы с документами в структурных подразделениях техникума. При этом ЭК основное внимание уделяет отбору на хранение документов, подлежащих передаче в архив Министерства образования и Новгородской области.

2.2. Рассматривает годовые разделы описей дел постоянного хранения, описей дел временного хранения (свыше 10 лет), в том числе и по личному составу.

2.3. Рассматривает акты о выделении к уничтожению документов структурных подразделений техникума, не подлежащих дальнейшему хранению.

2.4. Рассматривает акты о неисправном повреждении документов постоянного хранения и актов о обнаружении дел, подлежащих передаче в архив комитета образования и молодёжной политики области, подготавливает и вносит на рассмотрение ЭК предложения об установлении и изменении сроков хранения документов.

2.5. Участвует в подготовке и рассмотрении проектов нормативных документов и методических пособий по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизе ценности документов и отбору их на государственное хранение (перечни документов с указанием сроков их хранения, номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству и др.).

3.ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

ЭК предоставляется право:

3.1. Давать рекомендации специалистам, ответственным за организацию работы с документами в структурных подразделениях, по вопросам делопроизводства, экспертизы ценности документов и подготовки их к передаче в архив техникума.

3.2. Запрашивать от специалистов структурных подразделений сведения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов.

3.3. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов архива комитета образования и молодёжной политики области.

3.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественные и небрежно подготовленные документы.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

4.1.ЭК работает в непосредственном контакте с ЦЭК Министерства образования Новгородской области и получает от неё необходимые организационно-методические указания.

4.2.Заседания ЭК проводятся по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

4.3.Решения ЭК принимаются большинством голосов. Заседания ЭК протоколируются. Протокол подписывается председателем и членами ЭК, утверждается руководителем техникума.