



ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей экспертной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижекамский медицинский колледж»

I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижекамский медицинский колледж» (далее – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж») разработано на основании Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 25.02.2019 № 31.

2. Экспертная комиссия организации (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

3. ЭК является совещательным органом при директоре – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж» и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного приказом Федерального агентства от 11 апреля 2018г. № 43, утвержденного директором – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

– ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», выступающий источником комплектования муниципального казенного учреждения «Архив муниципального образования «Нижекамский муниципальный район» Республики Татарстан» (далее – Архив Нижекамского муниципального района) согласовывают положение об ЭК с Экспертно-проверочной и методической комиссией Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу (далее – ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу).

4. Персональный состав ЭК определяется приказом директора – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», Архива Нижекамского муниципального района, источником комплектования которого выступает – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж» (по согласованию).

Председателем ЭК ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж» назначается – Пеструхина Т.А. зам. директора по учебному процессу ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными Министерством культуры РФ от 31.03.2015 г. №526; Законом Республики Татарстан «Об Архивном деле в Республике Татарстан» от 20 июля 2017г. № 63-ЗРТ; локальными нормативными актами Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

II. Функции ЭК

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
- б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- в) описей дел по личному составу;
- г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- д) номенклатуры дел ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»;
- е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- ж) актов об утрате документов;
- з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) 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 ЭПК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу;

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации отдельным работникам – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж» 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 – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

7.2. Запрашивать у ответственных:

а) 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;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях ответственных о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Республики Татарстан, о причинах утраты документов.

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

7.5. 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.

7.6. Информировать руководство – ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж» по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, а также с Архивом Нижнекамского муниципального района.

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

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

11. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) 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.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПМК Государственного
комитета Республики Татарстан
по архивному делу

от

