	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ	СМК-СТО-/ 2018



ПОДПИСАЮ
Директор ФГБОУ ВО СПбГАУ
 Е.В. Жгулев
 19 июня 2018 г.

Рассмотрено на заседании
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
 06 марта 2018 г. протокол №03

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ДОКУМЕНТАЦИИ ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -2018

Дата введения
 19 июня 2018 г.

Санкт-Петербург
 2018

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Заведующий архивом	Шмоткина О.М.	05.02.2018
Согласовали	Проректор по учебно-методической работе и информатизации	Федорков А.И.	05.02.2018
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	05.02.2018
Проверил	Директор Центра учебно-методического и нормативного обеспечения образования	Бердникова Е.В.	05.02.2018
			стр. 1

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАНО** архивом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 **ПРИНЯТО** на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 06 марта 2018 г., протокол №03.

3 **ВВЕДЕНО** в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 19 июня 2018 г. №416.

4 **ВЕРСИЯ 2.0**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Заведующий архивом



О.М. Шмоткина

Согласовано:

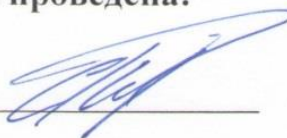
Проректор по учебно-методической работе и информатизации



А.И. Федорков

Экспертиза проведена:

Главный юрист




С.П. Байдов

Проверено:

Директор Центра учебно-методического и нормативного обеспечения образования



Е.В. Бердникова

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018


СОГЛАСОВАНО

ЭПК ЦГА СПб

Протокол от 28.03.2018 №3 п.6.8


ЭПК ЦГАНТД СПб

Протокол от 14.05.2018 №5

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018

СОДЕРЖАНИЕ


1	Назначение и область применения.....	6
2	Нормативные ссылки.....	7
3	Общие положения.....	8
4	Основные задачи Экспертной комиссии.....	10
5	Основные функции Экспертной комиссии.....	11
6	Права Экспертной комиссии.....	13
7	Организация работы Экспертной комиссии	14

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о постоянно действующей экспертной комиссии по документации (далее – ЭК) ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) определяет задачи, функции и порядок работы ЭК в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет, СПбГАУ).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения работниками Университета, входящими в состав ЭК.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018

2 Нормативные ссылки


Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- «Примерное положение о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения, организации, предприятия», утверждено приказом Росархива от 19.01.1995 № 2;

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденные приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526;

- Устав ФГБОУ ВО СПбГАУ.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018


3 Общие положения

3.1. Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда РФ, и к уничтожению, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую документацию, образующуюся в деятельности Университета, создается постоянно действующая Экспертная комиссия.

3.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при ректоре Университета. Её решения вступают в силу после утверждения их ректором. В необходимых случаях решения комиссии утверждаются после их согласования с экспертно-проверочной методической комиссией Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга» (ЭПК ЦГА СПб) или с экспертно-проверочной методической комиссией Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив научно-технической документации Санкт-Петербурга» (ЭПК ЦГАНТД СПб).

3.3. В своей работе ЭК руководствуется:

- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга «Об архивном деле в Санкт-Петербурге» от 24.02.2009 № 23-16;
- Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526);

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018

- Основными правилами работы с научно-технической документацией в организациях и на предприятиях, утвержденными приказом Главархива СССР от 12.10.1988 № 71;


- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558;

- Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций от 31.07.2007 № 1182;

- Указаниями и рекомендациями ЦГА СПб и ЦГАНТД СПб;

- Номенклатурой дел Университета.

3.4. Состав ЭК назначается приказом ректора из числа наиболее квалифицированных специалистов, а также из представителей служб, в деятельности которых образуется управленческая документация и научно-исследовательская документация постоянного срока хранения. Экспертная комиссия возглавляется одним из руководящих работников Университета, курирующим вопросы архива. Секретарем ЭК является заведующий архивом Университета. Количество членов ЭК не менее 5 человек.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018


4. Основные задачи Экспертной комиссии

Основными задачами ЭК являются:

4.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

4.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

4.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018

5. Основные функции Экспертной комиссии

В соответствии с задачами ЭК выполняет следующие функции:

5.1. Организует и проводит совместно с Общим отделом и архивом ежегодный отбор управленческой документации и документов по личному составу для дальнейшего хранения и к уничтожению.

5.2. Организует и проводит совместно с архивом и научно-организационным центром Университета периодический отбор научно-исследовательской документации для передачи ее на государственное хранение и к уничтожению.

5.3. Рассматривает, согласовывает и представляет на утверждение ЭПМК ЦГА СПб, а затем на утверждение ректору:


- описи дел постоянного срока хранения управленческой документации;
- описи личных дел профессорско-преподавательского состава.

5.4. Рассматривает, согласовывает и представляет на утверждение ЭПМК ЦГА НТД СПб, а затем на утверждение ректору:

- описи дел постоянного срока хранения научно-исследовательской документации.

5.5. Рассматривает, согласовывает и представляет на согласование ЭПМК ЦГА СПб, а затем на утверждение ректору:

- описи дел по личному составу;
- инструкцию по делопроизводству;
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения;
- исторические справки к документам Университета;
- акты приема-передачи документов от одной организации другой в случае ее реорганизации, преобразования.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018

5.6. Рассматривает, согласовывает и представляет на согласование ЭПМК ЦГА НТД СПб, а затем на утверждение ректору:

- акты об утрате или неисправимом повреждении научно-исследовательской документации постоянного хранения;
- исторические справки к документам Университета;
- акты приема-передачи документов от одной организации другой в случае ее реорганизации, преобразования.

5.7. Рассматривает, согласовывает и представляет на согласование Центральной экспертно-проверочной методической комиссии (ЦЭПМК) Архивного комитета Санкт-Петербурга, а затем на утверждение ректору:

- сводную номенклатуру дел Университета.

5.8. Рассматривает, согласовывает и представляет на рассмотрение ЭПМК ЦГА СПб или ЦГАНТД СПб:


- предложения об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных Перечнями, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных Перечнями.

5.9. Рассматривает, согласовывает и представляет на утверждение ректору:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

5.10. Оказывает содействие и помощь:

- в розыске недостающих документов;
- в проведении проверок наличия документов;
- в проведении проверок правильности формирования дел в структурных подразделениях;
- в обеспечении полного состава внесенных в описи постоянного хранения дел в соответствии с номенклатурой дел.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018

6. Права Экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

6.1. В пределах своей компетенции давать указания структурным подразделениям и отдельным работникам Университета по вопросам разработки номенклатуры дел, формирования дел в делопроизводстве, отбора документов на хранение и к уничтожению, упорядочению и передаче их в архив Университета.

6.2. Требовать от руководителей структурных подразделений розыска недостающих дел, а также запрашивать письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу.


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

6.4. Заслушивать на своих заседаниях руководителей Общего отдела Университета и архива Университета о качестве оформления документов и формировании дел в делопроизводстве, состоянии учета и сохранности всех видов документов.

6.5. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов Университета, а в случае необходимости представителей ЦГА СПб и ЦГА НТД СПб.

6.6. ЭК в лице ее председателя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

6.7. Информировать руководство Университета о деятельности ЭК.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей Экспертной комиссии по документации ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-/ -2018

7. Организация работы Экспертной комиссии

7.1. Экспертная комиссия Университета работает в контакте с ЭПМК ЦГА СПб и ЭПМК ЦГАНТД СПб и получает от них необходимые организационно-методические указания.

7.2. ЭК проводит заседания в соответствии с планом работы, утвержденным ректором университета. Заседания ЭК проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

7.3. Заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии и утверждаются ректором Университета.

7.4. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Решения ЭК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и руководство Университета, либо выносятся на рассмотрение ЭПМК ЦГА СПб.

7.5. Положение об ЭК Университета подлежит обязательному согласованию ЭПМК ЦГА СПб и ЭПМК ЦГАНТД СПб.

7.6. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагается на секретаря комиссии.

