



## МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

### П Р И К А З

30.12.2021

№ 01-04/235

Об утверждении Положения  
об экспертной комиссии ОмГПУ

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Положением о Федеральном архивном агентстве, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293, примерным положением об экспертной комиссии, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43, подпунктом 7 пункта 4.20 устава ОмГПУ, приказываю:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет».
2. Признать утратившим силу Положение об экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» ФГБОУ ВПО «ОмГПУ», согласованного экспертно-методической комиссией казенного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области», протокол от 29.11.2012 № 11.
3. Центру информатизации обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ОмГПУ.

Ректор

И.И. Кротт

## ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет»

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение об экспертной комиссии (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее – Университет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета и определяет основные задачи и функции экспертной комиссии (далее – Комиссия) Университета.

2. Комиссия создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Университета.

3. Комиссия является совещательным органом при ректоре, создается приказом ректора и действует на основании настоящего Положения, утвержденного ректором Университета.

4. Персональный состав Комиссии определяется приказом ректора. В состав Комиссии включаются: председатель Комиссии, секретарь Комиссии, работники общего отдела и архива, основных структурных подразделений Университета, бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – БУ ИСА) (по согласованию).

Председателем Комиссии назначается проректор по учебной работе Университета.

5. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», 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 (далее – Правила), утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области в сфере архивного дела, локальными правовыми актами Университета.



## II. Функции Комиссии

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Университета, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) описей дел по личному составу;

в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

г) номенклатуры дел Университета;

д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) проектов локальных нормативных актов и методических документов Университета по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением Университета, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив Университета) представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК) согласованных Комиссией описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом Университета представление на согласование ЭПК согласованные Комиссией описи дел по личному составу, а также номенклатуру дел Университета.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом Университета представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.6. Совместно с архивом Университета, общим отделом и отделом кадров организует для работников Университета консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

## III. Права Комиссии

7. Комиссия имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Университета 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



Университета.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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 руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Университета, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания Комиссии 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.

7.6. Информировать руководство Университета по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

#### IV. Организация работы Комиссии

8. Комиссия взаимодействует с ЭПК, а также с БУ ИСА.

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

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

11. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Комиссии.

Право решающего голоса имеют только члены Комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

СОГЛАСОВАНО:  
распоряжение Министерства  
культуры Омской области  
от 01.07.2021 г. № 490-рм.