УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
" Солнечный промышленный
техникум"
_____ Якуков А.А.
1 января_____2020 год.

Положение об экспертной комиссии (ЭК)

Краевого Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
"Солнечный промышленный техникум"

1. Общее положения

1.1. Экспертная комиссия (ЭК) создается для организации и проведения работы по экспертизе, передаче на архивное хранение документов.
1.2. Экспертная комисиия Краевого образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования "Солнечный промышленный техникум" далее КГБ ОУ СПТ является совещательным органом, решения которого вступает в силу после утверждения их руководителем предприятия.
1.3. Состав ЭК назначается приказом руководителя КГБ ОУ СПТ в количестве 4-5 челове в которую в обязательном порядке включаются работник ответственный за организацию делопроизводства и архивариус.
1.4. В своей деятельности ЭК руководствуется Положением об архивном фонде РФ, соответствующими нормативами, приказами руководителя предприятия, инструкциями и указаниями по архивному делу, типовыми перечнями документов, номенклатурой дел предприятия, описями дел,положением об ЭК.

2. Функции экспертной комиссии

ЭК учреждения осуществляет следующие функции:
2.1.Организует и проводит совместно с делопроизводственной службой и архивом ежегодный отбор документов КГБ ОУ СПО для дальнейшего хранения и к уничтожения, осуществляет контроль за организацией работы с документами.
2.2. Рассматривает и выносит решения об одобрении и представлении на утверждение в установленном порядке:
графиков по подготовке и передаче документов на государственное хранение; сводных описей дел постоянного и описей дел долговременного (свыше 10 лет) хранения;
актов о выделении к уничтожению находящихся в архиве КГБ ОУ СПТ документов, сроки которых истекли.
2.3. Принимает участие в подготове и рассмотрении номенклатуры дел учебного заведения, подготовке дел для последующего хранения.
2.4. Обеспечивает проведение инструктажа и консультаций работников КГБ ОУ СПТ по ведению документов в делопроизводстве и экспертизе их ценности, подготовке к передачи на дальнейшее хранение.

3. Права экспертной комиссии.

Экспертной комиссии КГБ ОУ СПТ предастовляется право:
3.1 В соответствии с установленными требованиями давать указания структурным подразделениям, отвечающим за ведения дел, по вопросам органи зации документов в делопроизводстве, подготовки к передачи их в архив учреждения
3.2. Требовать от руководителей структурных подразделений техникума розыска отсутствующих дел подлежащих передачи на архивное хранение, предоставлении письменного объяснения в случаи их утраты.
3.3. Запрашивать от структурных подразделений КГБ ОУ СПТ сведения и заключения об изменении сроков хранения документов.
3.4 Приглашать специалистов Государственного архива в качестве консультантов по ведению дел на заседание ЭК.
3.5. Заслушивать на заседаниях ЭК информацию о качестве оформления и сохранности документов постоянного и долговременного хранения.
3.6. Информировать руководителей техникума по вопросам входящим в компетенцию ЭК.

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с Центральной экспертной комиссией и получает от неё необходимые организационно-методические указания по организации и ведению дел.
4.2. ЭК работает по плану, утвержденному руководителем техникума и отчитывается перед ним о проделанной работе.
4.3. Вопросы,относящиеся к деятельности и компетенции ЭК, расматриваются на её заседаниях,которые проводятся по мере надобности но не реже 2 раза в год.
4.4. Решения ЭК принимаются большенством голосов. Заседания ЭК протоколируются.
4.5. Обязательному утверждению соответствующим архивным учреждением: подледат дела постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения, предложения об установлениисроков предусмотренных действующими перечнями и номенклатурами дел.
4.6 Ведение делопроизводства ЭК и хранение её документов возлагается на секретаря комиссии.