

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ М.П. МУСОРГСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора Уральской государственной консерватории
имени М.П. Мусоргского
_____ В.Д. Шкарупа
8 февраля 2023 г.

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Уральской государственной консерватории
имени М.П. Мусоргского
(протокол № 8 от 8 февраля 2023 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АРХИВНОЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

Екатеринбург
2023

1. Общие положения

1.1. Архивная экспертная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (далее – АЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности архивных документов Архивного фонда Консерватории, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую, аудиовизуальную, машиночитаемую документацию, образующуюся в процессе деятельности Консерватории.

1.2. АЭК является совещательным органом при ректоре Консерватории, создается приказом ректора Консерватории и действует на основании настоящего Положения. Решения АЭК вступают в силу после утверждения ректором Консерватории.

1.3. В своей работе АЭК руководствуется:

– Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»,

– действующими федеральными документами, регламентирующими организацию, хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях,

– распорядительными актами федеральных органов законодательной и исполнительной власти, ректора Консерватории,

– настоящим Положением.

1.4. Члены АЭК Консерватории назначаются приказом ректора Консерватории из числа наиболее квалифицированных сотрудников структурных подразделений Консерватории. В состав экспертной комиссии в обязательном порядке включается руководитель и сотрудник (сотрудники) структурного подразделения, несущие ответственность за функционирование Архивного фонда.

В качестве экспертов к работе АЭК могут привлекаться специалисты структурных подразделений Консерватории, сторонних организаций, специалисты государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив Свердловской области» (далее – ГКУСО «ГАСО»).

2. Задачи АЭК

2.1. Основными задачами АЭК являются:

2.1.1. организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел;

2.2. организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки дел к хранению в Архивном фонде Консерватории;

2.3. организация отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в ГКУСО «ГАСО»;

2.4. организация и проведение экспертизы ценности документов с целью выделения к уничтожению документов, сроки хранения которых истекли.

3. Функции АЭЖ

3.1. В соответствии с возложенными на нее задачами АЭЖ осуществляет следующие функции:

3.1.1. организует и проводит совместно со специалистами структурных подразделений Консерватории ежегодный отбор документов для дальнейшего хранения и уничтожения;

3.1.2. рассматривает, принимает решения о согласовании и представляет: на рассмотрение экспертно–проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области, а затем на утверждение ректора Консерватории:

– сводную номенклатуру дел Консерватории (один раз в 5 лет);
– акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

– описи дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

– описи дел по личному составу;

– предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Федеральным архивным агентством, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных вышеуказанным перечнем.

на утверждение ректора Консерватории:

– проекты локальных нормативных актов и методические документы Консерватории по делопроизводству и архивному делу;

– акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

– акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

3.1.3. осуществляет методическое руководство работой специалистов Консерватории по подготовке документов к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел.

4. Права АЭЖ

4.1. АЭЖ Консерватории имеет право:

– давать рекомендации структурным подразделениям Консерватории по вопросам разработки номенклатур дел и формированию дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в Архивный фонд;

– запрашивать у руководителей структурных подразделений Консерватории письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков

хранения, в том числе по личному составу; предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

– заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Консерватории о качестве оформления документов, формировании дел в делопроизводстве и подготовке их для передачи на хранение, состоянии учёта и сохранности дел постоянного, долговременного хранения, дел по личному составу, причинах утраты документов;

– приглашать на заседания АЭК в качестве экспертов или консультантов представителей сторонних организаций;

– не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил оформления;

– информировать руководство Консерватории по вопросам, относящимся к компетенции АЭК.

5. Организация работы АЭК

5.1. Вопросы, относящиеся к компетенции АЭК, рассматриваются на её заседаниях, которые проходят по мере необходимости.

5.2. Заседания АЭК протоколируются. Поступающие на рассмотрение АЭК документы рассматриваются на её заседании в течение 10 рабочих дней. Протоколы подписываются председателем и секретарём АЭК.

5.3. Решения АЭК по каждому вопросу принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов АЭК. При равенстве голосов право решающего голоса имеет председатель АЭК Консерватории. Приглашённые консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

5.4. Ведение делопроизводства АЭК, хранение и использование её документов, ответственность за их сохранность, а также контроль исполнения принятых АЭК решений возлагается на секретаря АЭК.

6. Ответственность и полномочия

6.1. АЭК несёт ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области архивного дела и делопроизводства.

6.2. Ответственность за достоверность информации и документов, переданных на рассмотрение АЭК, возлагается на руководителей структурных подразделений.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Консерватории и утверждается ректором Консерватории.

7.2. Настоящее Положение обязательно к применению всеми работниками Консерватории, являющимися членами АЭК.

7.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов АЭК, а также на других работников Консерватории, взаимодействующих с АЭК.