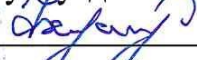


УТВЕРЖДАЮ
Ректор Мусульманской религиозной
организации духовной
образовательной организации
высшего образования «Болгарская
исламская академия»

Ф.Г. Хуснутдинов


« 8 » декабря 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Экспертной комиссии Мусульманской религиозной организации
духовной образовательной организации высшего образования
«Болгарская исламская академия»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43.

1.2. Экспертная комиссия Мусульманской религиозной организации духовной образовательной организации высшего образования «Болгарская исламская академия» (далее – Академия) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Академии.

1.3. Экспертная комиссия Академии является совещательным органом при ректоре Академии, создается приказом ректора Академии и действует на основании настоящего Положения.

Положение утверждается приказом ректора Академии после согласования проекта положения с Экспертно-проверочной и методической комиссией

Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу (далее – ЭПМК).

1.4. Персональный состав Экспертной комиссии Академии определяется приказом ректора Академии.

В состав Экспертной комиссии Академии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений Академии, ГБУ «Государственный архив Республики Татарстан» (по согласованию).

Председателем Экспертной комиссии Академии назначается проректор Академии.

1.5. В своей работе Экспертная комиссия Академии руководствуется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан в сфере архивного дела и делопроизводства, Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 20 июля 2017 года № 63-ЗРТ «Об архивном деле в Республике Татарстан», правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, научно-методическими разработками ГБУ «Государственный архив Республики Татарстан», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236, организационно-распорядительными документами и локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

II. ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АКАДЕМИИ

Экспертная комиссия Академии осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Академии, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-исследовательская 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 Академии;

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 ЭПМК;

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов Академии по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением Академии, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив Академии), представление на утверждение ЭПМК согласованных Экспертной комиссией Академии описей дел постоянного

хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом Академии представление на согласование ЭПМК согласованных Экспертной комиссией Академии описей дел по личному составу, номенклатуры дел Академии.

2.5. Обеспечивает совместно с архивом Академии представление на согласование ЭПМК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6. Совместно с архивом Академии, службой делопроизводства и кадровой службой организует для сотрудников Академии консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АКАДЕМИИ

Экспертная комиссия Академии имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации сотрудникам Академии по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив Академии.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Академии:

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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Академии о ходе подготовки документов к передаче на хранение в

архив Академии, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания Экспертной комиссии Академии в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. 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.

3.6. Информировать ректора Академии по вопросам, относящимся к компетенции Экспертной комиссии Академии.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АКАДЕМИИ

4.1. Экспертная комиссия Академии взаимодействует с ЭПМК, а также с ГБУ «Государственный архив Республики Татарстан».

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Экспертной комиссии Академии, рассматриваются на ее заседаниях.

4.3. Заседания Экспертной комиссии Академии проводятся по мере необходимости. Все заседания комиссии протоколируются.

4.4. Заседания Экспертной комиссии Академии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.5 Решения Экспертной комиссии Академии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При разделении голосов поровну решение принимает председатель Экспертной комиссии Академии.

