

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Буденновский политехнический колледж»
(ГБПОУ БПК)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ БПК

от « 18 » апреля 2025г. № 117-пр

ПОЛОЖЕНИЕ № 05-58

**о постоянно-действующей экспертной комиссии государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Буденновский политехнический колледж»**

2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно-действующей экспертной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Буденновский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об экспертной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Буденновский политехнический колледж» (далее-Положение) разработано в соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от П.04.2018 года №43.

1.2. Экспертная комиссия государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Буденновский политехнический колледж» (далее – Колледж) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Колледжа.

1.3, Экспертная комиссия является совещательным органом при директоре Колледжа, создается приказом Колледжа и действует на основании Положения. Учреждение согласовывает Положение об экспертной комиссии с архивным отделом администрации Буденновского муниципального района (далее - архивный отдел) и утверждается приказом директора Колледжа.

1.4. Персональный состав экспертной комиссии назначается приказом директора Колледжа из числа наиболее квалифицированных работников в количестве не менее трех человек и возглавляется одним из заместителей директора Колледжа, курирующим вопросы делопроизводства и архива. Секретарем экспертной комиссии назначается заведующий архивом Колледжа или лицо, ответственное за архив Колледжа.

1.5.В своей работе экспертная комиссия руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 года №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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

2. Задачи экспертной комиссии

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и в процессе

формирования дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки дел к архивному хранению.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в «Архив города».

3. Функции экспертной комиссии

3.1. Организация и проведение ежегодного отбора дел для хранения и уничтожения.

3.2. Осуществление методического руководства работой по экспертизе ценности документов учреждения, по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел.

3.3. Рассмотрение, вынесение на утверждение, согласование, представление:

3.3.1. на утверждение экспертно-проверочной комиссии агентства по делам архивов края, с последующим утверждением директора:

- описи дел постоянного хранения,
- акты о не обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны;

3.3.2. на согласование с экспертно-проверочной комиссии агентства по делам архивов Ставропольского края:

- номенклатуры дел учреждения,
- описей дел временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу;

3.3.3. на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии агентства по делам архивов Ставропольского края: предложений об определении сроков хранения, не предусмотренных перечнем;

3.3.4. на утверждение директора Колледжа:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в п. 3.4.1),
- акты об утрате или неисправном повреждении документов по личному составу.

3.4. Участие в подготовке и рассмотрении проектов нормативных и методических документов по вопросам работы с документами в Колледже.

3.5. Проведение консультаций для сотрудников по вопросам работы с документами совместно со службами делопроизводства и кадров, участие в проведении мероприятий по повышению квалификации.

4. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. Давать рекомендации структурным подразделениям, сотрудникам Колледжа по вопросам в пределах своей компетенции;

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений: письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного

уничтожения документов постоянного и долговременного срока хранения; предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

4.3. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, представителей архивного отдела, других организаций;

4.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественные и небрежно подготовленные документы;

4.5. Информировать директора колледжа по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

4.6. Представлять свое учреждение в комитете Ставропольского края по делам архивов.

Учтено мнение:

Выбранного органа первичной профсоюзной
организации работников ГБПОУ БПК
протокол от «17» апреля 2025 г. № 7