

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чичановская Леся Васильевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.07.2023 11:48:17

Уникальный программный ключ:

fdc91c0170824641c2750001918c40b2a5a0

Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ

Минздрава России

Протокол № 10
от 18 октября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

Тверской ГМУ Минздрава России

Л.В. Чичановская

(Приказ от 19 октября 2022 г. № 1041)



ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной медицинской академии»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Положение об Экспертной комиссии федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение об ЭК) разработано на основе Примерного положения об Экспертной комиссии, утвержденного приказом Федерального архивного агентства (Росархива) от 11.04.2018 г. № 43.

1.2. Экспертная комиссия ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (далее - ЭК) создана в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Университета.

1.3. ЭК является совещательным органом при ректоре Университета, создается приказом ректора Университета и действует на основании Положения об экспертной комиссии.

1.4. Персональный состав ЭК определяется приказом ректора университета.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители архива и основных структурных подразделений университета. К работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, представители ГКУ ТЦДНИ.

Председателем ЭК назначается проректор по учебной и воспитательной работе.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Законом Тверской области от 23.12.2005г. № 162-ЗО «Об архивном деле в Тверской области»; Приказом Минкультуры России от 31.03.2015г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»; локальными нормативными актами Университета, настоящим положением.

2. Функции ЭК

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Университета, 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-техническая 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 организации;
- 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 Экспертно-проверочной комиссии при Архивном отделе Тверской области.

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

2.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением Университета, осуществляющим хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов (далее – архив Университета) представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) при Архивном отделе Тверской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом Университета представление на согласование ЭПК при Архивном отделе Тверской области согласованных ЭК описей дел по личному составу, номенклатуры дел Университета.

2.5. Обеспечивает совместно с архивом университета представление на согласование ЭПК при Архивном отделе Тверской области актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

3. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам организации 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Приглашать на заседания ЭК 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.

3.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы Экспертной комиссии Университета

4.1. Экспертная комиссия Университета взаимодействует с Экспертно-методической комиссией Государственного казённого учреждения Тверской области «Тверской центр документации новейшей истории» (ЭМК ГКУ ТЦДНИ). Архивным отделом Тверской области.

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

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

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

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

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.