

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПБГИПСР)

ПРИНЯТО
Ученым советом СПБГИПСР
(протокол от 26.06.2024 № 12)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПБГИПСР
от 26.06.2024 № 128

**Положение
об экспертной комиссии
по проведению экспертизы ценности документов Санкт-Петербургского
государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт) определяет порядок организации работы экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов, образовавшихся в деятельности Института (далее – Экспертная комиссия, ЭК).

1.2. Экспертная комиссия создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов Института, отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

1.3. Экспертизе ценности подлежат все документы Института независимо от вида носителей и способов записи, образовавшиеся в процессе деятельности Института.

1.4. Экспертиза ценности документов проводится ежегодно.

1.5. До проведения экспертизы ценности уничтожение документов Института запрещается.

1.6. Настоящее Положение подлежит согласованию с Экспертно-проверочной методической комиссией Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга» (далее - ЭПМК ЦГА СПб).

1.7. В своей работе ЭК руководствуется:

– Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

– Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Росархива от 11.04.2018 №43;

– Приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 №77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»;

– Приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.11.2023 № 1111 «О перечне документов, образующихся в процессе деятельности министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»;

– Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

– Приказом Федерального архивного агентства от 13.02.2024 № 19 «Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований, являющихся предметом контроля при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле»;

– Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере архивного дела и делопроизводства;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Института по направлению деятельности.

2. Структура и организация работы экспертной комиссии

2.1 Экспертная комиссия является совещательным органом, создается приказом и действует на основании настоящего Положения.

2.2. Персональный состав ЭК определяется приказом ректора Института.

2.3. В состав ЭК включаются: председатель комиссии - ректор, секретарь комиссии-архивариус, члены комиссии – должностные лица Института. К работе экспертной комиссии могут привлекаться работники иных структурных подразделений Института, а также представители ЦГА СПб (по согласованию).

2.4. Председателем ЭК назначается ректор Института.

2.5. ЭК взаимодействует с ЭПМК ЦГА СПб и Центральной экспертно-проверочной комиссией Архивного комитета Санкт-Петербурга (далее - ЦЭПК Архивного комитета Санкт-Петербурга).

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

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

2.8. 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.

2.9. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на архивариуса.

3. Функции экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия Института осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Института, для хранения и уничтожения.

3.1.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
- описей дел по личному составу;
- описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- номенклатуры дел Института;
- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- актов о обнаружении архивных документов пути розыска которых исчерпаны;
- актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности Института, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве;
- проектов локальных нормативных актов и методических документов Института по делопроизводству и архивному делу;
- методического руководства работами в области обеспечения сохранности документального и архивного фондов Института.

3.1.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением Института, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (архивом) представление на утверждение ЦЭПК Архивного комитета Санкт-Петербурга согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем) научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

3.1.4. Обеспечивает совместно с архивом Института представление на утверждение ЭПК ЦГА СПб согласованные описи дел по личному составу, номенклатуру дел Института, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.

3.1.5. Обеспечивает совместно с архивом Института представление на утверждение ЦЭПК Архивного комитета Санкт-Петербурга акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, акты о неисправимых повреждениях архивных документов.

3.1.6. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Института.

3.1.7. Ведение учета документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве.

3.1.8. Представляет в ЦГА СПб учетных сведений об объеме и составе хранящихся в Архиве документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

3.1.9. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив, образовавшихся в ходе осуществления деятельности Института.

3.1.10. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в ЦГА СПб.

3.1.11. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве Института в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

3.1.12. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве Института.

3.1.13. Организует и информирует руководство и работников Института о составе и содержании документов архива Института.

3.1.14. Информировать пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

3.1.15. Участвует в разработке документов Института по вопросам архивного дела и делопроизводства.

3.1.16. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям и работникам Института в подготовке документов к передаче в архив Института.

4. Права экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия Института имеет право:

4.1.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Института по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел, образовавшихся в процессе деятельности, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив Института.

4.1.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

- 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;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.1.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Института, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

4.1.4. Приглашать на заседание ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

4.1.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

4.1.6. Информировать руководство Института по вопросам, относящимся к компетенции Экспертной комиссии.

