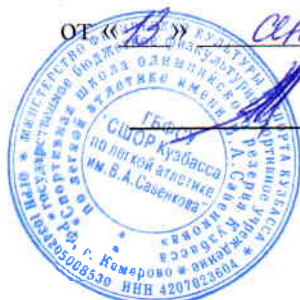


УТВЕРЖДАЮ

Приказ директора ГБФСУ «СШОР  
Кузбасса по легкой атлетике  
им. В.А. Савенкова»

от «28» сентября 2021 г. № 88



А.А. Деревягин

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об экспертной комиссии

### ГБФСУ «СШОР Кузбасса по легкой атлетике им. В.А. Савенкова»

#### 1. Общие положения

1.1. Примерное положение об экспертной комиссии государственного бюджетного физкультурно-спортивного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва имени В.А. Савенкова» (далее – Учреждение, Примерное положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

1.2. Экспертная комиссия Учреждения (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Учреждения.

1.3. ЭК является совещательным органом при директоре Учреждения, создается приказом директора Учреждения и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного директором Учреждения.

Учреждение является источником комплектования ГКУ «Государственный архив Кузбасса», согласовывает положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией Архивного управления Кузбасса (далее – ЭПК Архивного управления Кузбасса).

1.4. Персональный состав ЭК определяется приказом директора Учреждения. Председателем ЭК назначается один из заместителей директора Учреждения. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, работник ответственный за работу архива Учреждения.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), 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

Вход. № 144

«28» 07 2021 г.

и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

## 2. Функции ЭК

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Учреждения, 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) номенклатуры дел;

д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Архивного управления Кузбасса.

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

2.3. Обеспечивает совместно с работниками Учреждения, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив Учреждения) представление на утверждение ЭПК Архивного управления Кузбасса, согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом Учреждения представление на согласование ЭПК Архивного управления Кузбасса, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

2.5. Обеспечивает совместно с архивом Учреждения представление на согласование ЭПК Архивного управления Кузбасса актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

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

### 3. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации отдельным работникам Учреждения 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 Учреждения.

3.2. Запрашивать у работников Учреждения:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного срока хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать работников Учреждения о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, 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 и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

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

### 4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Архивного управления Кузбасса, а также с ГКУ «Государственный архив Кузбасса».

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.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК

Архивного управления Кузбасса

от 26.08.2021 № 8