

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ
_____ А.В. Васильєв
(Наказ № 957-І від
14 листопада 2014 р.)

ПОЛОЖЕННЯ
Про експертну комісію
з проведення експертизи цінності документів
Версія 02

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 в Сумському державному університеті діє експертна комісія (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві університету, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Сумської області, у зоні комплектування якого вона перебуває.

1.2. ЕК є постійно діючим органом університету.

1.3. У своїй діяльності ЕК керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, даним Положенням, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб.

2. Склад та принципи організації діяльності ЕК

2.1. До складу ЕК, який затверджується наказом ректора, входять керівники або компетентні співробітники організаційно-методичного управління, загального відділу, бухгалтерії, відділу кадрів, науково-дослідної частини та інших служб університету та представник ЕПК держархіву Сумської області, у зоні комплектування якого вона перебуває (за згодою).

Головою ЕК призначається перший проректор, секретарем – завідувача архівом університету.

МОН	Положення Про експертну комісію з проведення експертизи цінності документів	стор. 2
СумДУ		версія 02

2.2. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів університету та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

2.3. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує ректор, і звітує перед ним про проведену роботу.

2.4. Завданням ЕК є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві університету.

2.5. ЕК приймає рішення про схвалення і подання до ЕПК державного архіву проектів таких документів:

- описів справ постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду;
- описів справ з кадрових питань (особового складу);
- номенклатури справ;
- інструкції з діловодства;
- положення про архівний підрозділ та ЕК;
- актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.

2.6. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право:

- контролювати дотримання працівниками університету, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;
- вимагати від структурних підрозділів розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу) та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;
- одержувати від структурних підрозділів відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;
- визначати строки зберігання документів, що не передбачені типовими та галузевими переліками видів документів із зазначенням строків їх зберігання, та погоджувати їх з ЕПК державного архіву;
- заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів про стан підготовки документів до архівного зберігання

МОН	Положення Про експертну комісію з проведення експертизи цінності документів	стор. 3
СумДУ		версія 02

і забезпечення збереження документів, про причини втрати документів;

- запрошувати на засідання як консультантів та експертів з числа працівників університету, а в разі необхідності працівників Державного архіву Сумської області;
- інформувати керівництво з питань, що входять до компетенції ЕК.

2.7. Засідання ЕК проводяться не рідше ніж один раз на рік і вважаються правоможними, якщо на них присутні не менше як дві третини складу членів комісії.

2.8. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформлюються протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності – заступник) і секретар комісії, та набирають чинності з моменту затвердження протоколом засідання ЕК ректором.

2.9. У разі відмови ректора затвердити протокол засідання ЕК, її голова, може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

3. Прикінцеві положення

3.1. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора.

3.2. Експертна комісія створюється або реорганізується наказом ректора або наказом за рішенням Вченої ради. У такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Положення, затверджується його нова версія, або Положення скасовується.

3.3. Визнати таким, що втратила чинність, попередня версія даного Положення (Протокол Вченої ради №2 від 20.09.2007 р.).

Схвалено Вченою радою СумДУ
Протокол № 04 від 13 листопада 2014 р.
Вчений секретар

Рубан А.І.

Відповідальний за укладання
Положення
Начальник загального відділу

Рибіна О.І.

ПОГОДЖЕНО
Перший проректор

Карпуша В.Д.