



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ректора
от 15.08.2024 № 539

ИЗМЕНЕНИЯ № 1
В ПОЛОЖЕНИЕ

15.08.24 № 38-Д
г. Оренбург

об экспертной комиссии

Внести в Положение об экспертной комиссии, утвержденное приказом ОГУ от 09.06.2023 № 522 (далее – Положение), следующие изменения:

1 Раздел 2 Положения изложить в следующей редакции:
«ЭК университета осуществляет следующие функции:

2.1 Организует ежегодный отбор документов, образующихся в процессе деятельности университета для хранения и уничтожения.

2.2 Осуществляет организационно-методическое руководство работой ЭК структурных подразделений.

2.3 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 университета;
- 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 и проекты решений ЭКсп университета 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 ЭПМК комитета;
- проектов локальных нормативных актов и методических документов университета по делопроизводству и архивному делу.

2.4 Обеспечивает совместно с архивом университета, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, представление на утверждение (согласование) ЭПМК комитета, согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащих передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу; номенклатуру дел университета, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о

неисправимых повреждениях архивных документов, актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны.

2.5 Совместно с архивом университета оказывает методическую помощь и консультирует по вопросам работы с документами Эксп университета, работников структурных подразделений университета.».

Заведующий архивом



М.В. Коваленко

Согласовано:

Проректор по общим вопросам



В.В. Быковский

Начальник отдела документационного обеспечения
и контроля исполнения документов



О.Г. Сергеева

Заместитель начальника отдела правового обеспечения
и профилактики коррупции



В.В. Рыбкина