



Положение об Экспертной комиссии Кыргызского авиационного института им. И. Абдрамова

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия (далее - ЭК) Кыргызского авиационного института им. И. Абдрамова (далее Авиаинститут) создается для организации и проведения методической и практической помощи и работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение в Центральный государственный архив Кыргызской Республики (далее – ЦГА КР), включая управленческую, научно-техническую документацию, образующуюся в процессе деятельности Авиаинститута.

1.2. ЭК является совещательным органом. Решения Экспертной комиссии вступают в силу после их утверждения директором Авиаинститута. В необходимых случаях решения ЭК утверждаются после их предварительного согласования с ЦГА КР.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Законом Кыргызской Республики «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики» и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, касающихся документов Национального архивного фонда приказом директора Авиаинститута, нормативно-методическими документами Республиканского органа управления архивным делом, ЦГА Кыргызской Республики и настоящим положением.

1.4. ЭК возглавляется заместителем директора Авиаинститута. Персональный состав ЭК назначается приказом директора Авиаинститута из числа наиболее квалифицированных сотрудников подразделений. В качестве экспертов и консультантов к работе ЭК привлекаются представители ЦГА Кыргызской Республики.

2. Задачи Экспертной комиссии

Задачами Экспертной комиссии являются:

- организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства, при составлении номенклатуры дел и формировании дел;
- организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению;
- организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение.

3. Функции Экспертной комиссии

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1 организует и проводит совместно с отделом документационного обеспечения управления и архивариусом работу по ежегодному отбору для дальнейшего хранения или уничтожения документов Авиаинститута.

3.2 Организует и осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Авиаинститута, по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов.

3.3 Вносит предложения и рекомендации по оптимизации состава документов на стадии документов Национального архивного фонда Кыргызской Республики, образующихся в процессе деятельности Авиаинститута.

3.4 Рассматривает и принимает решение о представлении на рассмотрение Экспертно- проверочной методической комиссии (ЭПМК) ЦГА Кыргызской Республики:

- описи дел постоянного хранения;
- описи дел по личному составу;
- номенклатуру дел;
- положения об ЭК и архиве

г) представляет в Архивное агентство Кыргызской Республики предложения об изменении сроков хранения категорий документов и об определении неустановленных сроков;

- д) представляет на утверждение директора Авиаинститута:
- описи документов постоянного хранения и по личному составу;
 - акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;
 - акты об утере документов или их неисправимом повреждении.
- е) совместно со службой делопроизводства и архивом проводит для сотрудников Авиаинститута консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации.

4. Права экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции давать рекомендации сотрудникам Института по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов;

- запрашивать от руководителей отделов письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в т.ч. документов по личному составу; предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

- заслушивать на своих заседаниях начальников отделов о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов;
- приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей ЦГА Кыргызской Республики;
- не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно подготовленные документы;
- информировать директора Авианститута по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
- представлять Авианститут в ЦГА Кыргызской Республики.

5. Организация работы экспертной комиссии

5.1 ЭК Авианститута работает в тесном контакте с ЭПМК ЦГА КР, получает от нее соответствующие организационно- методические указания.

5.2 ЭК работает по годовому плану, утвержденному директором Авианститута.

5.3 ЭК проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее 10 дней.

5.4 Решения, принятые на заседаниях ЭК, считаются правомочным, если в голосовании приняло участие не менее 2/3 членов ЭК. Члены ЭК имеют равные права, участвуют в работе ЭК с правом решающего голоса. Приглашенные на заседание консультанты и эксперты не имеют права совещательного голоса и в голосовании не участвуют. Решение принимается большинством голосов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

5.5 Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагаются на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания ЭК
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраимова

2 сентября 2025г. № 1



2 сентября 2025г. 56