



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.01.2023

г. Омск

№ 5

О внесении изменения в приказ Министерства образования Омской области
от 12 октября 2017 года № 73

Приложение "Положение о Центральной экспертной комиссии
Министерства образования Омской области" к приказу Министерства
образования Омской области от 12 октября 2017 года № 73 "Об утверждении
Положения о Центральной экспертной комиссии Министерства образования
Омской области" изложить в новой редакции согласно приложению к
настоящему приказу.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр образования
Омской области

Т.В. Дернова

Приложение
к приказу Министерства
образования Омской области
от 20.01.2023 № 5

"Приложение
к приказу Министерства
образования Омской области
от 12 октября 2017 года № 73

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центральной экспертной комиссии Министерства образования
Омской области

I. Общие положения

1. Центральная экспертная комиссия Министерства образования Омской области (далее соответственно – ЦЭК, Министерство) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Министерства, а также документов, образовавшихся в процессе деятельности государственных учреждений Омской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство (далее – учреждения), – источников комплектования объединенного архива Министерства (далее – архив).

2. ЦЭК является совещательным органом при руководстве Министерства, создается распоряжением Министерства и действует на основании настоящего Положения.

3. Персональный состав ЦЭК определяется распоряжением Министерства.

4. В состав ЦЭК включаются:

1) председатель ЦЭК.

Председателем ЦЭК назначается один из заместителей Министра образования Омской области;

2) секретарь ЦЭК;

3) представители службы делопроизводства, архива, основных структурных подразделений Министерства;

4) представители бюджетного учреждения Омской области "Исторический архив Омской области" (далее – Исторический архив), источником комплектования которого выступает Министерство (по согласованию).

5. В своей работе ЦЭК руководствуется Федеральным законом "Об архивном деле в Российской Федерации", законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области в сфере

архивного дела и делопроизводства, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 № 526 (далее – Правила), правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

II. Функции ЦЭК

6. ЦЭК осуществляет следующие функции:

1) организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Министерства, для хранения и уничтожения;

2) рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

- перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

- описей дел по личному составу Министерства и учреждений;

- описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

- номенклатуры дел Министерства;

- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

- актов об утрате документов;

- актов о неисправимом повреждении архивных документов;

- предложений 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 ЭПК Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК Министерства культуры);

- проектов правовых актов и методических документов Министерства по делопроизводству и архивному делу;

3) обеспечивает совместно с архивом представление на утверждение ЭПК Министерства культуры согласованных ЦЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение;

4) обеспечивает совместно с архивом представление на согласование ЭПК Министерства культуры или Исторического архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЦЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Министерства;

5) обеспечивает совместно с архивом представление на согласование ЭПК Министерства культуры актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

6) совместно с архивом, службой делопроизводства и кадровой службой Министерства организует для работников Министерства консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЦЭК

7. ЦЭК имеет право:

1) рассматривать и согласовывать представленные учреждениями:

- инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, положения об архивах и экспертных комиссиях;

- описи дел постоянного срока хранения, описи дел по личному составу;

- акты о неисправимых повреждениях документов, акты об утрате документов, пути розыска которых исчерпаны;

2) давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Министерства, учреждениям 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;

3) запрашивать у руководителей структурных подразделений Министерства, учреждений и их должностных лиц:

- 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) заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Министерства о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов;

5) приглашать на заседания ЦЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций;

6) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил;

7) информировать руководство Министерства по вопросам, относящимся к компетенции ЦЭК.

IV. Организация работы ЦЭК

8. ЦЭК взаимодействует с ЭПК Министерства культуры, Историческим архивом.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

Все заседания ЦЭК протоколируются. Протокол подписывает председатель ЦЭК, секретарь ЦЭК.

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

11. Решения ЦЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЦЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЦЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЦЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. ЦЭК имеет штамп, удостоверяющий результат рассмотрения документов, выносимых на заседание ЦЭК.

13. Ведение делопроизводства ЦЭК возлагается на секретаря ЦЭК.

"

