

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ РАН)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФИЦ КНЦ РАН
от 18.09.2023 № 173

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ КОМИССИИ
ПО ОТБОРУ ДОКУМЕНТОВ НА ПОСТОЯННОЕ ХРАНЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Центральной экспертно-проверочной комиссии по отбору документов на постоянное хранение (далее – Положение, ЦЭПК соответственно) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертно-проверочной комиссии научной организации, включенной в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 61 (зарегистрировано в Минюсте России 06.08.2018 № 51793).

1.2. ЦЭПК создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, образовавшихся в деятельности ФИЦ КНЦ РАН, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов, а также осуществления методического руководства и координации деятельности экспертных комиссий по отбору документов на постоянное хранение обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН.

1.3. ЦЭПК является постоянно действующим совещательным органом, создаваемым приказом генерального директора ФИЦ КНЦ РАН. Функции, права и организация работы ЦЭПК определяются настоящим Положением.

1.4. Персональный состав ЦЭПК определяется приказом генерального директора ФИЦ КНЦ РАН.

В состав ЦЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа работников ФИЦ КНЦ РАН.

1.5. Председателем ЦЭПК назначается главный ученый секретарь ФИЦ КНЦ РАН.

1.6. ЦЭПК осуществляет свою работу во взаимодействии с экспертными комиссиями по отбору документов на постоянное хранение обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН и Центральной экспертно-проверочной комиссией при Федеральном архивном агентстве (далее - ЦЭПК при Росархиве).

1.7. В своей работе ЦЭПК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов; правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов; решениями ЦЭПК при Росархиве; Уставом ФИЦ КНЦ РАН и настоящим Положением.

2. Функции ЦЭПК

ЦЭПК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности ФИЦ КНЦ РАН, для хранения или уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения об утверждении:

2.3.1. описей дел, документов постоянного хранения;

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

2.3.3. актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;

2.3.4. описей особо ценных дел, документов;

2.3.5. переработанных описей дел, документов;

2.3.6. оценочных описей, составленных научным архивом ФИЦ КНЦ РАН, на документы, предложенные гражданами к приобретению ФИЦ КНЦ РАН;

2.3.7. плана-графика работ по оцифровке документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, состоящих на хранении в научном архиве ФИЦ КНЦ РАН, для включения их в информационную систему Электронного фонда пользования документов ФИЦ КНЦ РАН.

2.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

2.4.1. сводной номенклатуры дел ФИЦ КНЦ РАН, номенклатур дел обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН;

2.4.2. описей дел по личному составу, образовавшихся в деятельности ФИЦ КНЦ РАН или организаций-правопреемников ФИЦ КНЦ РАН;

2.4.3. актов об утрате документов в ФИЦ КНЦ РАН, организациях-правопреемниках ФИЦ КНЦ РАН;

2.4.4. актов о неисправимых повреждениях архивных документов в ФИЦ КНЦ РАН, организациях-правопреемниках ФИЦ КНЦ РАН;

2.4.5. списков ведущих ученых и выдающихся организаторов Кольской науки, работавших в ФИЦ КНЦ РАН, организациях-правопреемниках ФИЦ КНЦ РАН, выступающих источниками комплектования научного архива ФИЦ КНЦ РАН, изменений и дополнений к ним;

2.4.6. актов переработки описей в научном архиве ФИЦ КНЦ РАН;

2.4.7. проектов нормативных актов и методических документов по совершенствованию делопроизводства и архивного дела ФИЦ КНЦ РАН;

2.4.8. 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 ЦЭПК при Росархиве.

2.4. Рассматривает:

2.5.1. предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве;

2.5.2. сдаточные описи на документы архивного фонда личного происхождения и выносит решение о приеме или отказе в приеме указанных документов;

2.5.3. иные вопросы, связанные с экспертизой ценности документов.

2.5. Организует и координирует работу по подготовке нормативных и методических документов по экспертизе ценности документов, отбору их в состав Архивного фонда Российской Федерации в части архивного фонда ФИЦ КНЦ РАН.

2.6. Совместно с научным архивом, общим отделом и отделом кадров ФИЦ КНЦ РАН организует консультации для работников ФИЦ КНЦ РАН по вопросам работы с документами; оказывает им методическую помощь,

участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЦЭПК

ЦЭПК имеет право:

3.1. Давать рекомендации в пределах своей компетенции работникам ФИЦ КНЦ РАН по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих документов постоянного хранения и документов по личному составу, упорядочения и оформления документов в делопроизводстве и при подготовке их к передаче на хранение в научный архив ФИЦ КНЦ РАН.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений, обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН, экспертных комиссий по отбору документов на постоянное хранение обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН:

3.2.1. 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;

3.2.2. предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов, образующихся в процессе деятельности ФИЦ КНЦ РАН.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений, обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН, представителей экспертных комиссий по отбору документов на постоянное хранение обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН о ходе подготовки документов к передаче на хранение в научный архив ФИЦ КНЦ РАН, об условиях хранения и обеспечения сохранности архивных документов, в том числе документов Архивного фонда Российской Федерации,

3.4. Приглашать на заседания ЦЭПК в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН, представителей научных, общественных и иных организаций в случае необходимости.

3.5. Не принимать к рассмотрению на заседании ЦЭПК и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением действующих правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

3.6. Информировать руководство ФИЦ КНЦ РАН по вопросам, относящимся к компетенции ЦЭПК.

4. Организация работы ЦЭПК

4.1. ЦЭПК взаимодействует с экспертными комиссиями по отбору документов на постоянное хранение обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН, ЦЭПК при Росархиве, Архивным советом РАН.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭПК, рассматриваются на очных заседаниях ЦЭПК, которые проводятся по мере необходимости, либо заочно посредством оформления членами ЦЭПК виз и / или комментариев в системе электронного документооборота ФИЦ КНЦ РАН к служебной записке, направленной секретарем ЦЭПК, о рассмотрении проекта протокола заочного голосования ЦЭПК и документов (проектов документов) к протоколу.

4.3. Решения ЦЭПК оформляются протоколом, решения об утверждении / согласовании описей и / или актов вступают в силу после утверждения соответствующих документов генеральным директором ФИЦ КНЦ РАН.

4.4. Заседание ЦЭПК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует и / или в голосовании заочно приняло участие более половины ее состава.

4.5. Решения ЦЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов. При равном количестве голосов решение принимает председатель ЦЭПК.

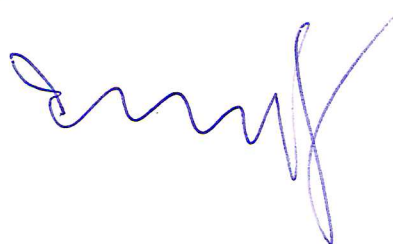
4.6. Особые мнения членов ЦЭПК и других присутствующих на заседании комиссии / получивших на рассмотрение проект протокола заочного голосования лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

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

4.8. Решения ЦЭПК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения заинтересованных лиц и организаций.

4.9. Ведение делопроизводства ЦЭПК возлагается на секретаря ЦЭПК.

Заведующий научным архивом, к.и.н.



Е.И. Макарова