ФЕДЕРАЛЬНАЯ АРХИВНАЯ СЛУЖБА РОССИИ

ПРИКАЗ

от 17 марта 1998 г. N 19

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ

О ЦЭК МИНИСТЕРСТВА (ВЕДОМСТВА) РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие одобренное Центральной экспертно - проверочной комиссией (ЦЭПК) при Росархиве 26.02.98 (протокол N 3) Примерное положение о Центральной экспертной комиссии (ЦЭК) министерства (ведомства) Российской Федерации (прилагается).

2. Рекомендовать министерствам и ведомствам Российской Федерации разработать на основе Примерного положения индивидуальные положения о центральных экспертных комиссиях (ЦЭК) и по согласованию с Росархивом ввести их в действие.

3. Управлению комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства (Мещерина Т.А.) оказать министерствам и ведомствам Российской Федерации методическую помощь в подготовке индивидуальных положений о ЦЭК, провести работу по их согласованию с Росархивом.

4. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Руководителя Росархива Еремченко В.А.

5. Примерное положение о ЦЭК министерства (ведомства) Российской Федерации, утвержденное Приказом Росархива от 08.10.93 N 84, считать утратившим силу.

Руководитель Росархива

В.П.КОЗЛОВ

Приложение

Согласовано

Заместитель Руководителя

Федеральной архивной

службы России

В.А.ЕРЕМЧЕНКО

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ (ЦЭК) МИНИСТЕРСТВА,

ВЕДОМСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ <\*>

--------------------------------

<\*> Данное Положение может быть применено для создания экспертных служб министерств и ведомств субъектов Российской Федерации, других учреждений, хранящих документы государственной части Архивного фонда Российской Федерации, имеющих подведомственную сеть организаций.

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая ЦЭК создается для:

организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую, научно - техническую, кино-, фото-, фоно-, видео-, машиночитаемую и другую специальную документацию, находящуюся на ведомственном хранении в министерстве, ведомстве, их структурных подразделениях <\*>, в подведомственных им учреждениях, организациях, предприятиях <\*\*>;

осуществления методического руководства и координации деятельности экспертных комиссий (ЭК) подведомственных отраслевых организаций и учреждений.

--------------------------------

<\*> В структурных подразделениях центрального аппарата министерства, ведомства могут быть созданы экспертные комиссии, работающие под методическим руководством ЦЭК.

<\*\*> Далее вместо слов "подведомственные государственные учреждения, организации и предприятия" употребляется "подведомственные государственные организации".

1.2. Постоянно действующая ЦЭК является совещательным органом при руководстве федерального министерства, ведомства. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения руководством министерства, ведомства. В необходимых случаях (см. п. 2.8 и 2.9 Положения) решения ЦЭК вступают в силу только после их согласования или утверждения соответствующим учреждением системы Федеральной архивной службы России (Росархив).

1.3. Персональный состав ЦЭК назначается приказом руководителя министерства, ведомства из наиболее квалифицированных сотрудников основных структурных подразделений под председательством одного из заместителей руководителя.

В состав ЦЭК включаются: заведующий ведомственным архивом (ответственный за архив) - секретарь комиссии, представитель делопроизводственной службы министерства, ведомства, представитель соответствующего архивного учреждения.

В качестве экспертов и консультантов к работе комиссии могут привлекаться специалисты научных, общественных и других сторонних организаций.

1.4. В своей работе ЦЭК руководствуется законодательством России, Основами законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах, распорядительными документами федерального министерства, ведомства, нормативно - методическими документами Росархива, положением о ЦЭК министерства, ведомства.

1.5. В соответствии с настоящим Примерным положением федеральное министерство, ведомство разрабатывают конкретное положение о своей ЦЭК, которое после согласования с Росархивом утверждается приказом руководителя министерства, ведомства, одновременно с утверждением персонального состава ЦЭК.

2. Функции ЦЭК

ЦЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в процессе деятельности министерства, ведомства и подведомственных им организаций.

2.2. Рассматривает предложения и в установленном порядке представляет свои решения об изменении или уточнении сроков хранения документов, предусмотренных действующими нормативно - методическими пособиями, а также решений об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных нормативно - методическими пособиями.

2.3. Осуществляет методическое руководство работой ЭК структурных подразделений и ЭК подведомственных организаций своей отраслевой системы.

2.4. Рассматривает предложения и выносит рекомендации по методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов.

2.5. Организует и координирует работу по подготовке нормативно - методических пособий по экспертизе ценности документов и отбору их в состав Архивного фонда Российской Федерации (в том числе НТД и спецдокументации) в министерстве, ведомстве и подведомственных им организациях.

2.6. Оказывает содействие и методическую помощь работе специалистов отрасли:

по выявлению владельцев личных архивов в учреждениях и организациях отрасли, по возможной передаче ими дневников, записей воспоминаний, других документов в состав Архивного фонда Российской Федерации;

по выявлению и возврату в Россию документов по истории России и своей отрасли, которые по различным причинам оказались за границами России;

по инициативному документированию (записи воспоминаний старейших работников отрасли всех уровней) с целью создания устной истории своей отрасли.

2.7. Рассматривает и выносит решение об одобрении:

сводных описей дел постоянного срока хранения, в том числе спецдокументации;

перечней проектов, проблем (тем) научно - технической документации постоянного срока хранения;

актов о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;

актов об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного и долговременного сроков хранения, документов по личному составу;

описей на документы по личному составу;

графиков подготовки и передачи документов на госхранение;

нормативно - методических пособий по работе с документами (перечни документов со сроками хранения, классификаторы, инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, памятки и правила по работе с документами);

отраслевых списков видов учреждений и организаций, являющихся и не являющихся источниками комплектования Архивного фонда Российской Федерации.

2.8. Представляются на рассмотрение в Росархив:

- предложения ЦЭК об установлении, уточнении или изменении сроков хранения отдельных категорий документов;

- перечни документов со сроками хранения;

- отраслевые списки видов подведомственных учреждений и организаций, являющихся и не являющихся источниками комплектования Архивного фонда Российской Федерации;

- акты на уничтожение документов, созданных до 1945 года включительно;

- положения о ЦЭК и центральном архиве;

- примерные и типовые номенклатуры дел;

- инструкции по делопроизводству.

2.9. Представляются в соответствующие архивные учреждения

на утверждение

- описи дел постоянного срока хранения (управленческая и специальная документация);

- перечни проблем (тем) научно - технической документации постоянного срока хранения;

- перечни документов, подлежащих передаче в госархивы;

на согласование

- номенклатуры дел министерства (ведомства);

- описи дел по личному составу.

2.10. Совместно со службами делопроизводства и кадров организует для сотрудников центрального аппарата и подведомственных учреждений консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

3. Права ЦЭК

При выполнении возложенных на нее задач ЦЭК имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям министерства, ведомства и подведомственным организациям по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, порядка упорядочения и оформления документов и др.

3.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений министерства, ведомства, подведомственных организаций:

письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного хранения, в том числе документов по личному составу;

документы, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений министерства, ведомства, руководителей подведомственных организаций о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, подведомственных организаций, а также представителей соответствующего архивного учреждения.

3.5. Информировать руководство министерства, ведомства и подведомственных организаций по вопросам своей компетенции.

3.6. Представлять в установленном порядке министерство, ведомство в учреждениях Федеральной архивной службы России.

4. Организация работы ЦЭК

4.1. ЦЭК федерального министерства, ведомства работает в контакте с Центральной экспертно - проверочной комиссией при Росархиве <\*>.

--------------------------------

<\*> ЦЭК министерств и ведомств субъектов Российской Федерации работают с органами Росархива на местах, с соответствующими госархивами.

4.2. ЦЭК работает по плану, утвержденному руководством министерства, ведомства.

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания комиссии протоколируются.

4.4. Заседание ЦЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЦЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЦЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЦЭК и руководство федерального министерства, ведомства (в необходимых случаях по согласованию с учреждениями Росархива).

4.5. ЦЭК в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Ведение делопроизводства ЦЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря комиссии.