



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.12.2021г.

№ 65

г. Омск

О создании экспертной комиссии Министерства здравоохранения
Омской области

В соответствии с пунктом 3 примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43, приказываю:

1. Создать экспертную комиссию Министерства здравоохранения Омской области (далее – экспертная комиссия).
2. Утвердить:
 - 1) состав экспертной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
 - 2) Положение об экспертной комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Министр здравоохранения
Омской области

А.Г. Мураховский

СОСТАВ
экспертной комиссии Министерства здравоохранения
Омской области

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Сухарев
Андрей Леонидович | - первый заместитель Министра здравоохранения Омской области (далее – Министерство), председатель экспертной комиссии |
| Григоренко
Татьяна Николаевна | - архивариус отдела документационного обеспечения бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Клинический медико-хирургического центр Министерства здравоохранения Омской области», секретарь экспертной комиссии (по согласованию) |
| Трофимова
Елена Анатольевна | - руководитель группы по делопроизводству организационно-аналитического отдела управления стратегического развития и реформирования здравоохранения Министерства |
| Яковлева
Наталья Павловна | - главный специалист управления кадровой работы и государственной службы Министерства |
| Пчельникова
Наталья Васильевна | - ведущий экономист управления финансового обеспечения и контроля департамента экономики и финансов Министерства |
| Трубачева
Елена Юрьевна | - главный специалист отдела организации оказания специализированной медицинской помощи департамента организации оказания медицинской помощи Министерства |
-

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии Министерства здравоохранения
Омской области

I. Общие положения

1. Экспертная комиссия Министерства здравоохранения Омской области (далее соответственно –ЭК, Министерство) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Министерства.

2. ЭК является совещательным органом при Министре здравоохранения Омской области.

3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», 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 года № 526, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области в сфере архивного дела, правовыми актами Министерства и настоящим Положением, разработано на основании приказа Росархива от 11 апреля 2018 года № 42 «Об утверждении положения об архиве организации».

II. Функции ЭК

4 Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

1) Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения;

2) 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 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 экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК);

- проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу;

3) обеспечивает совместно со структурным подразделением Министерства, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив) представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК 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 описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации;

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

6) совместно с архивом, группой по делопроизводству организационно-аналитического отдела управления стратегического развития и реформирования здравоохранения Министерства и управлением кадровой работы и государственной службы Министерства организует для сотрудников Министерства консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

5. ЭК имеет право:

1) давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам Министерства 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.

2) запрашивать у руководителей структурных подразделений Министерства:

- 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;

3) 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;

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

5) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;

6) информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

6. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения, а также с соответствующим государственным (муниципальным) архивом.

7. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

8. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

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

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

10. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.
