



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

06 июня 2021.

г. Орёл

№ 426

О создании экспертной комиссии организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в результате деятельности Департамента здравоохранения Орловской области

В соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526, приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», в целях организации и проведения работы по экспертизе ценности документов Департамента здравоохранения Орловской области на стадии делопроизводства и формирования дел, отбора дел для передачи на постоянное хранение в бюджетное учреждение Орловской области «Государственный архив Орловской области», отбора дел с истекшими сроками хранения п р и к а з ы в а ю:

1. Создать экспертную комиссию организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в результате деятельности Департамента здравоохранения Орловской области.

2. Утвердить состав экспертной комиссии организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в результате деятельности Департамента здравоохранения Орловской области, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение об экспертной комиссии по экспертизе ценности документов, образовавшихся в результате деятельности Департамента здравоохранения Орловской области, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента здравоохранения
Орловской области

С. С. Шувалов

280/2022

Приложение 1
к приказу Департамента
здравоохранения Орловской области
от 06 июня 2022 г. № 426

Состав экспертной комиссии организации и проведения работы по экспертизе
ценности документов, образовавшихся в результате деятельности
Департамента здравоохранения Орловской области

Председатель комиссии	Николаев Владимир Олегович – заместитель руководителя Департамента здравоохранения Орловской области – начальник управления здравоохранения
Секретарь комиссии	Голубкова Алевтина Викторовна – заместитель начальника отдела по работе с кадрами подведомственных учреждений управления обеспечения деятельности подведомственных учреждений Департамента здравоохранения Орловской области
Члены комиссии	Дубова Ольга Александровна – заместитель руководителя Департамента здравоохранения Орловской области Фильченкова Татьяна Анатольевна – заместитель начальника финансово-экономического управления Департамента здравоохранения Орловской области – главный бухгалтер Плескачева Елена Юрьевна – начальник отдела по работе с кадрами подведомственных учреждений управления обеспечения деятельности подведомственных учреждений Департамента здравоохранения Орловской области

Приложение 2
к приказу Департамента
здравоохранения Орловской области
от 06 июня 2022 г. № 426

Положение об экспертной комиссии по экспертизе ценности документов,
образовавшихся в результате деятельности Департамента здравоохранения
Орловской области

I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии по экспертизе ценности документов, образовавшихся в результате деятельности Департамента здравоохранения Орловской области (далее – Положение,ЭК, Департамент, соответственно) разработано в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» и устанавливает порядок работы ЭК Департамента.

2. ЭК Департамента создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Департамента.

3. ЭК является совещательным органом Департамента, создается приказом Департамента и действует на основании Положения.

4. Персональный состав ЭК определяется приказом руководителя Департамента.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии – сотрудники Департамента. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться сотрудники бюджетного учреждения Орловской области «Государственный архив Орловской области» (далее – БУОО ГАОО).

Председателем ЭК назначается один из заместителей руководителя Департамента.

Секретарем ЭК назначается заместитель начальника отдела по работе с кадрами подведомственных учреждений управления обеспечения деятельности подведомственных учреждений Департамента.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Орловской области от 6 июля 1999 года № 109-ОЗ «Об архивном деле в Орловской области», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах

местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года № 71, нормативными правовыми актами Федерального архивного агентства, Управления культуры и архивного дела Орловской области, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236, настоящим Положением.

II. Функции экспертной комиссии

6.ЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов, образующихся в результате деятельности Департамента, для хранения или уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- а) описей дел постоянного хранения (годовые разделы);
- б) описей дел по личному составу (годовые разделы);
- в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- г) номенклатуры дел;
- д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- е) актов об утрате документов;
- ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- з) предложений об установлении, уточнении или изменении (увеличении) сроков хранения отдельных категорий документов;
- и) проектов локальных нормативных актов и методических документов Департамента по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Представляет на рассмотрение и утверждение ЭПК Управления культуры и архивного дела Орловской области (далее – ЭПК Управления), а затем на утверждение руководителю Департамента описи дел постоянного хранения (годовые разделы).

6.4. Представляет на рассмотрение и согласование ЭПК Управления, а затем на утверждение руководителю Департамента:

- а) описи дел по личному составу (годовые разделы);
- б) номенклатуру дел;
- в) положения об ЭК и архиве.

6.5. Совместно с кадровой службой Департамента организует для работников Департамента консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

7.ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Департамента по вопросам разработки номенклатуры дел и формировании дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи на архивное хранение.

7.2. Запрашивать предложения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях сотрудников структурных подразделений Департамента о ходе подготовки документов к передаче на архивное хранение, об условиях хранения и обеспечения сохранности архивных документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов сотрудников БУОО ГАОО.

7.5. Информировать руководство Департамента по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с ЭПК Управления и сотрудниками БУОО ГАОО.

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

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

11. 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.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Департамента
здравоохранения Орловской области
от _____ 2022 г. № _____