

Федеральное государственное бюджетное
учреждение науки Ордена Дружбы народов
Институт этнологии и антропологии
им. Н.Н. Миклухо-Маклая
Российской академии наук

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора института
А.Е. Загребин
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Экспертной комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экспертная комиссия (далее – ЭК) ИЭА РАН создается на правах совещательного органа для рассмотрения и решения научно-методических и практических вопросов, связанных с определением состава документов архивного фонда ИЭА, подлежащих приему и постоянному хранению в Научном архиве, и состава уникальных и особо ценных документов Научного архива, проведения экспертизы ценности документов, комплектования, рассмотрения и утверждения вновь созданных и усовершенствованных описей документов Научного архива.

1.2. В своей деятельности ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (приказ Росархива от 2 марта 2020 г. № 24), распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ИЭА РАН, приказами, распоряжениями директора ИЭА РАН и настоящим положением.

1.3. Состав ЭК и настоящее положение об ЭК утверждаются директором Института. В состав ЭК входят: председатель, секретарь и члены комиссии из числа наиболее квалифицированных специалистов структурных подразделений организации и начальник отдела архива.

2. ФУНКЦИИ ЭК

2.1. ЭК совместно с Научным архивом ИЭА РАН организует ежегодный отбор документов для дальнейшего хранения или выделения их к уничтожению.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

2.2.1. Описей дел постоянного хранения;

2.2.2. Перечня тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

2.2.3. Описей дел по личному составу;

2.2.4. Описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

2.2.5. Номенклатуры дел ИЭА РАН;

2.2.6. Актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
2.2.7. Актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
2.2.8. Актов о неисправимом повреждении архивных документов, проектов локальных нормативных актов по делопроизводству и архивному делу;

2.3. Обеспечивает совместно с Научным архивом ИЭА РАН представление на утверждение Экспертно-проверочной комиссии ИЭА РАН (далее – ЭПК) согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны.

2.4. Совместно с Научным архивом ИЭА РАН, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников института консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь.

3. ПРАВА ЭК

3. ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам ИЭА РАН 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 Научный архив.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений 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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений ИЭА РАН о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. 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 и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях.

3.6. Информировать руководство ИЭА РАН по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК

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

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

4.3. Решения принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.3. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее положение действует с момента введения его в действие приказом директора института вплоть до его отмены или замены другим.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с локальными нормативными актами института.

Начальник отдела архива



В.В. Слискова

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт

М.Г. Лаврентьева