



ГЛАВНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

25.12.2015

Донецк

№ 34

Об утверждении Положения о Центральной экспертно-проверочной комиссии при Главном государственном управлении документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики



На основании п.п. 4.2, 5.3, 5.6 Положения о Главном государственном управлении документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015 № 13-34, а также целях совершенствования организации работы Центральной экспертно-проверочной комиссии при Главном государственном управлении документационного обеспечения и архивного дела в Донецкой Народной Республике, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Центральной экспертно-проверочной комиссии при Главном государственном управлении документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики, которое прилагается.

2. Признать утратившим силу Приказ Главного государственного архивного управления Донецкой Народной Республики от 27.05.2015 № 8 «Об утверждении Положения о Центральной экспертно-проверочной комиссии»,

зарегистрированный Министерством юстиции Донецкой Народной Республики 15.06.2015, регистрационный № 195.

3. Главному специалисту – юрисконсульту (Митченко А.Ю.) подать настоящий Приказ в установленном порядке в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики для проведения государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник



И.А. Костенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
начальника управления



М.Н. Мартынчук (25.12.2015)

Главный специалист –
юрисконсульт



А.Ю. Митченко (25.12.2015)

Начальник отдела по контролю
за работой ведомственных архивов
- источников формирования
Государственного архивного фонда
республики и частными архивами



В.А. Шульга (25.12.2015)

Начальник отдела по организации и
координации работы архивных
учреждений в городах и районах,
Государственного архива республики



Е.А. Коваль (25.12.2015)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Главного
государственного управления
документационного
обеспечения и архивного дела
Донецкой Народной
Республики
25.12.2015 № 34

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центральной экспертно-проверочной комиссии при
Главном государственном управлении
документационного обеспечения и архивного дела
Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Центральная экспертно-проверочная комиссия при Главном государственном управлении документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики (далее – ЦЭПК) является постоянно действующим совещательным органом, осуществляющим рассмотрение научно-методических вопросов, связанных с экспертизой ценности документов и включением их в состав Государственного архивного фонда Донецкой Народной Республики, а также с определением в его составе особо ценных документов, в том числе уникальных документов.

Решения ЦЭПК вступают в силу после утверждения протокола заседания ЦЭПК начальником Главного государственного управления документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики (далее – ГГУДОАД).

ЦЭПК осуществляет научно-методическое руководство и координацию деятельности экспертно-проверочных комиссий специально уполномоченных органов в сфере документационного обеспечения и архивного дела в районных (городских) администрациях Донецкой Народной Республики (далее – территориальные архивные учреждения) и центральных экспертных комиссий и экспертных комиссий органов государственной власти, органов местного

самоуправления и организаций, находящихся на территории Донецкой Народной Республики.

1.2. ЦЭПК руководствуется в своей деятельности Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Совета Министров Донецкой Народной Республики, другими нормативными правовыми актами, Положением о Главном государственном управлении документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики, приказами ГГУДОАД, а также настоящим Положением.

II. Состав ЦЭПК

2.1. Состав ЦЭПК утверждается начальником ГГУДОАД.

2.2. В состав ЦЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены ЦЭПК из числа специалистов ГГУДОАД, специально уполномоченных органов в сфере документационного обеспечения и архивного дела в районных (городских) администрациях Донецкой Народной Республики (далее – территориальные архивные учреждения), представителей органов государственной власти, научных, учебных и других организаций (по согласованию).

2.3. Председателем ЦЭПК является Первый заместитель начальника ГГУДОАД. Председатель ЦЭПК осуществляет общее руководство деятельностью ЦЭПК, председательствует на заседаниях ЦЭПК, несет ответственность за выполнение возложенных на ЦЭПК задач.

Председатель ЦЭПК имеет право привлекать к подготовке отдельных вопросов для рассмотрения на ЦЭПК специалистов архивных и других организаций.

2.4. Заместитель председателя ЦЭПК назначается из числа руководителей структурных подразделений ГГУДОАД. Заместитель председателя ЦЭПК исполняет обязанности председателя ЦЭПК в его отсутствие.

2.5. Секретарь ЦЭПК назначается из числа сотрудников структурного подразделения ГГУДОАД, обеспечивающего подготовку вопросов для рассмотрения ЦЭПК.

Секретарь ЦЭПК:

обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний ЦЭПК;

обеспечивает своевременное представление документов, подлежащих рассмотрению на заседании ЦЭПК, их регистрацию и учет;

готовит документы к рассмотрению на заседании ЦЭПК;

обеспечивает членов ЦЭПК материалами, подготовленными к рассмотрению ЦЭПК, по указанию председателя;

приглашает на заседание ЦЭПК не входящих в состав ЦЭПК представителей территориальных архивных учреждений, представителей органов государственной власти, иных организаций;

готовит выписки из протоколов заседаний ЦЭПК;

составляет планы и отчеты о работе ЦЭПК;

выполняет иные обязанности по поручению председателя ЦЭПК.

III. Задачи ЦЭПК

Основными задачами ЦЭПК являются:

3.1. Определение концепции, принципов и критериев формирования Государственного архивного фонда Донецкой Народной Республики, состава документов, относящихся к Государственному архивному фонду Донецкой Народной Республики.

3.2. Рассмотрение вопросов формирования и оптимизации состава Государственного архивного фонда Донецкой Народной Республики.

3.3. Рассмотрение и принятие решений по вопросам экспертизы ценности архивных документов и комплектования ими государственных архивов и территориальных архивных учреждений.

3.4. Осуществление научно-методического руководства деятельностью экспертных комиссий территориальных архивных учреждений (далее – ЭК территориальных архивных учреждений), Центральные экспертные комиссии (далее - ЦЭК) и экспертных комиссий (далее - ЭК) органов государственной власти, организаций.

IV. Функции ЦЭПК

Основными функциями ЦЭПК являются:

4.1. Рассмотрение и вынесение решений о согласовании: нормативных правовых актов (положений, правил, инструкций) по вопросам, связанным с экспертизой ценности документов и включением их в состав Государственного архивного фонда Донецкой Народной Республики (далее – ГАФ ДНР);

перечней документов, образующиеся в процессе деятельности органов государственной власти, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков хранения;

перечней типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, изменений и дополнений к ним;

перечней документов, подлежащих передаче в Государственный архив в Донецкой Народной Республике;

примерных номенклатур дел для организаций, подведомственных органам государственной власти;

отраслевых списков организаций, документы которых подлежат и не подлежат приему в государственные архивы и территориальные архивные учреждения, изменений и дополнений к спискам;

списков организаций - источников формирования ГАФ ДНР территориальных архивных учреждений, изменений и дополнений к ним;

положений об ЭК территориальных архивных учреждений;

положений о ЦЭК, ЭК и архивах организаций - источников формирования ГАФ ДНР*;

индивидуальных инструкций по делопроизводству, номенклатур дел организаций - источников формирования ГАФ ДНР*;

описей и годовых разделов описей дел постоянного хранения организаций - источников формирования ГАФ ДНР*;

описей и годовых разделов описей дел по личному составу организаций, являющихся* и не являющихся источниками формирования ГАФ ДНР;

актов о выделении к уничтожению документов организаций, являющихся* и не являющихся источниками формирования ГАФ ДНР;

актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, находящихся на хранении в территориальных архивных учреждениях, в организациях, являющихся источниками формирования ГАФ ДНР*;

планов и отчетов ЦЭПК.

4.2. Вынесение рекомендаций по результатам обсуждения:

4.2.1. Предложений территориальных архивных учреждений, органов государственной власти и организаций об определении сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями.

4.2.2. Информаций о работе ЭК территориальных архивных учреждений, а также ЦЭК и ЭК органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций по вопросам, входящим в компетенцию этих комиссий.

V. Права ЦЭПК

ЦЭПК имеет право:

5.1. Определять состав документов, относящихся к Государственному

* Только для организаций, включенных ГГУДОАД в список организаций - источников формирования ГАФ ДНР.

архивному фонду Донецкой Народной Республики, по итогам экспертизы ценности документов.

5.2. Запрашивать предложения и заключения территориальных архивных учреждений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций по вопросам экспертизы ценности документов и комплектования ими государственных архивов и территориальных архивных учреждений, протоколы заседаний ЭК территориальных архивных учреждений, ЭК Государственного архива Донецкой Народной Республики, ЦЭК (ЭК) органов государственной власти, органов местного самоуправления и других организаций по обсуждению указанных вопросов, документы к ним.


5.3. Информировать в случае необходимости руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, входящим в компетенцию ЦЭК.

5.4. Возвращать составителям для доработки некачественно подготовленные документы, по которым ЦЭК имеет право выносить соответствующие решения.

VI. Работа ЦЭК

6.1. ЦЭК осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом работы ЦЭК.

**Начальник отдела по контролю
за работой ведомственных архивов
- источников формирования
Государственного архивного фонда
республики и частными архивами**

**В.А. Шульга (25.12.2015)**