



ГЛАВНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

29 ноября 2019 года

Донецк

№ 50

Об утверждении Изменений в Типовое положение об Экспертной комиссии органа местного самоуправления, государственного предприятия, учреждения, организации



В целях совершенствования организации работы и управления делопроизводством и архивным делом на территории Донецкой Народной Республики, на основании пунктов 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 июля 2015 года № 13-34,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Изменения в Типовое положение об Экспертной комиссии органа местного самоуправления, государственного предприятия, учреждения, организации, утвержденное приказом Главного государственного управления документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2015 года № 36 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 31 декабря 2015 года, регистрационный № 873), которые прилагаются.

2. Главному специалисту – юрисконсульту Дмитрук О.С. подать настоящий Приказ в установленном законодательством порядке в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики для проведения государственной регистрации.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

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

Начальник

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned between the title 'Начальник' and the name 'И.А. Костенко'.

И.А. Костенко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Главного
государственного управления
документационного обеспечения
и архивного дела Донецкой
Народной Республики
от 29 ноября 2019 года № 50

Изменения в Типовое положение об Экспертной комиссии органа местного самоуправления, государственного предприятия, учреждения, организации

1. В пункте 1.1 Типового положения об Экспертной комиссии органа местного самоуправления, государственного предприятия, учреждения, организации, утвержденного приказом Главного государственного управления документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2015 года № 36 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 31 декабря 2015 года, регистрационный № 873) (далее – Положение):

1) слова «Главного государственного управления документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики (далее – ГГУДОАД)» заменить словами «органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, осуществляющего в пределах своей компетенции государственное управление и реализацию государственной политики в сфере архивного дела и делопроизводства (далее – ОИВ)»;

2) слово «данного» заменить словом «настоящего».

2. В пункте 1.2 Положения слова «Государственного архивного фонда Донецкой Народной Республики (далее – ГАФ ДНР)» заменить словами «Архивного фонда Донецкой Народной Республики (далее – АФ ДНР)».

3. В пункте 1.4 Положения:

1) в абзаце первом после слова «секретарем» дополнить словом «ЭК»;

2) в абзаце втором слово «ведущих» исключить;

3) в абзаце третьем слова «любых сторонних» заменить словом «иных».

4. В пункте 2.2 Положения:

1) слова «ЦЭК вышестоящей организации в Экспертную комиссию специально уполномоченного органа в сфере документационного обеспечения и архивного дела в городах и районах Донецкой Народной Республики (далее – территориальное архивное учреждение)» заменить словами «Центральной экспертной комиссии вышестоящей организации (далее – ЦЭК вышестоящей организации) в Центральную экспертно-проверочную комиссию при ОИВ (далее – ЦЭПК)»;

2) слова «Экспертную комиссию территориального архивного учреждения (далее – ЭК территориального архивного учреждения)» заменить словами «Экспертную комиссию архивного отдела (сектора) администрации города (района) (далее – ЭК архивного отдела)».

5. Пункты 2.6-2.9 Положения изложить в новой редакции:

«2.6. Рассматривает и выносит решение об утверждении, согласовании: положений об архиве;

индивидуальных инструкций по делопроизводству, индивидуальных номенклатур дел, памяток и правил по работе с документами в _____;

(наименование организации)

описей дел (годовых разделов) постоянного хранения, в том числе специальной документации*;

описей дел по личному составу;

описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;

актов об утрате документов;

актов о неисправимых повреждениях архивных документов (для документов, включенных в состав АФ ДНР);

графиков подготовки и передачи документов _____ на государственное хранение;

(наименование организации)

предложений структурных подразделений об установлении, уточнении или изменении сроков хранения отдельных категорий документов _____.

(наименование организации)

2.7. ЭК организации, являющейся источником формирования АФ ДНР, представляет в ЭК архивного отдела и ЦЭПК* на утверждение, согласование:

описи дел (годовые разделы) постоянного хранения, в том числе специальной документации;

описи дел по личному составу;

акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;

предложения ЭК об установлении, уточнении или изменении сроков хранения отдельных категорий документов _____;
(наименование организации)

индивидуальные инструкции по делопроизводству (единоразово подаются на согласование в ЭК архивного отдела)*;

положения об ЭК и об архиве _____ (единоразово подаются на согласование в ЭК архивного отдела)*;
(наименование организации)

индивидуальные номенклатуры дел _____.
(наименование организации)

2.8. ЭК организации, не являющейся источником формирования АФ ДНР, представляет в ЭК архивного отдела и в ЦЭПК на утверждение, согласование:

описи дел по личному составу;

акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.

2.9. ЭК организации, не являющейся источником формирования АФ ДНР, представляет в ЦЭК вышестоящей организации на утверждение, согласование:

описи дел (годовые разделы) по личному составу, в том числе специальной документации;

акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов временных (до 10 лет включительно) и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, документов по личному составу;

предложения ЭК об установлении, уточнении или изменении сроков хранения отдельных категорий документов _____;
(наименование организации)

индивидуальные инструкции по делопроизводству _____;
(наименование организации)

положения об ЭК и об архиве _____;
(наименование организации)

индивидуальные номенклатуры дел _____.»
(наименование организации)

6. В пункте 3.2 Положения слова «долговременного (свыше 10 лет) хранения» заменить словами «временных (свыше 10 лет) сроков хранения».

7. В пункте 3.7 Положения слова «территориальном архивном учреждении» заменить словами «ЭК архивного отдела или ЦЭПК».

8. Абзац второй пункта 4.1 Положения дополнить предложением вторым следующего содержания: «После окончания календарного года ЭК архивного отдела* предоставляется отчет о выполнении плана работы ЭК.»

9. В пункте 4.7 Положения слово «комиссии» исключить.

10. В пунктах 4.4-4.6 Положения слова «Центральная экспертная комиссия» во всех падежах заменить словом «ЦЭК».

11. В предложении втором пункта 1.3, в абзаце третьем пункта 1.4, в пунктах 4.6, 4.8, 4.9 Положения слово «комиссия» во всех падежах заменить словом «ЭК».

12. В тексте Положения:

1) слово «, учреждения» исключить;

2) слово «ГАФ» заменить словом «АФ»;

3) слово «сотрудников» заменить словом «работников»;

4) слово «ГГУДОАД» заменить словом «ОИВ»;

5) слова «территориальные архивные учреждения» во всех падежах заменить словами «архивные отделы (сектора) администраций городов (районов)» в соответствующих падежах.

Начальник



И.А. Костенко