



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 августа 2016 года № 389

г. Луганск

**Об утверждении Типового положения об экспертной комиссии
территориального органа государственного органа, государственного и
муниципального учреждения, организации, предприятия, не имеющих
юридических лиц в сфере своего управления**

В соответствии со статьями 28, 41, 45 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 №14-I «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение об экспертной комиссии территориального органа государственного органа, государственного и муниципального учреждения, организации, предприятия, не имеющих юридических лиц в сфере своего управления.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

С. Козлов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Совета Министров
Луганской Народной Республики
от 02 августа 2016 года № 389

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**об экспертной комиссии территориального органа государственного
органа, государственного и муниципального учреждения, организации,
предприятия, не имеющих юридических лиц в сфере своего управления**

I. Общие положения

1. Экспертная комиссия (далее - ЭК) территориального органа государственного органа, государственного и муниципального учреждения, организации, предприятия, не имеющих юридических лиц в сфере своего управления (далее - юридическое лицо) создается для организации и проведения экспертизы ценности документов, образованных в делопроизводстве юридического лица, и предоставления результатов экспертизы ценности документов на рассмотрение Экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) Государственной архивной службы Луганской Народной Республики (далее – Госархив), ЭК архивного управления, отдела администрации города, района Луганской Народной Республики (далее – архивные учреждения), в зоне комплектования которых они находятся.

2. ЭК является постоянно действующим органом юридического лица.

3. В своей деятельности ЭК руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики и Совета Министров Луганской Народной Республики, Порядком создания и деятельности комиссий по проведению экспертизы ценности документов, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Госархива, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также положением об ЭК, разработанным на основании этого Типового положения.

4. Положение об ЭК и ее состав утверждается руководителем юридического лица.

5. В состав ЭК включаются руководители службы делопроизводства и архива, наиболее квалифицированные работники других структурных подразделений, а также (по согласию) представители ЭК архивных учреждений, в зоне комплектования которых находятся соответствующие юридические лица.

Председателем ЭК является заместитель руководителя юридического лица. В случае если штатным расписанием не предусмотрена должность заместителя руководителя юридического лица, председателем ЭК юридического лица является иное должностное лицо, назначенное

руководителем. Секретарем ЭК является руководитель архивного подразделения юридического лица или лицо, ответственное за архив.

6. Секретарь ЭК, по решению председателя, обеспечивает созыв заседаний комиссии, составляет протоколы, доводит до сведения структурных подразделений юридического лица и отдельных лиц решения комиссии, составляет отчетность о проведенной работе, ведет документацию ЭК и обеспечивает ее сохранность.

7. ЭК работает в соответствии с годовым планом, который утверждает руководитель юридического лица, и отчитывается перед ним о проведенной работе.

II. Задачи ЭК

8. Задачами ЭК юридического лица являются:

организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел, а также при проведении научно-технического упорядочения документов;

организация отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение (в том числе научно-технической и аудиовизуальной документации);

рассмотрение вопросов о присоединении к архивным документам письменного обоснованного опровержения недостоверных сведений о лице, содержащихся в таких документах.

III. Функции ЭК

9. ЭК юридического лица принимает решения:

1) об одобрении и предоставлении ЭПК Госархива (ЭК архивного учреждения) следующих документов:

описей дел постоянного хранения;

перечней проектов проблем (тем), научно-техническая документация которых подлежит внесению в Архивный фонд Луганской Народной Республики (далее – Архивный фонд);

описей дел по личному составу;

номенклатур дел;

инструкций по делопроизводству;

положений о службах делопроизводства, архивах и ЭК;

аннотированных перечней уникальных документов Архивного фонда;

актов о выделении к уничтожению документов, не внесенных в Архивный фонд;

актов об изъятии документов из Архивного фонда;

актов об утрате или неисправимых повреждениях документов Архивного фонда, документов длительного (свыше 10 лет) хранения, документов по личному составу;

2) одобрении и предоставлении ЭПК Госархива (ЭК архивного учреждения) следующих документов юридических лиц, ликвидированных или прекративших свою деятельность на территории Луганской Народной Республики:

описей дел постоянного хранения;

описей дел по личному составу;

3) одобрении описей дел длительного (свыше 10 лет) хранения, перечней сведений, относящихся к служебной информации.

IV. Права ЭК

10. Для выполнения возложенных на ЭК задач ей предоставляется право: контролировать соблюдение структурными подразделениями юридического лица, отдельными работниками, ответственными за организацию документов в делопроизводстве, установленных требований по разработке номенклатур дел, формированию и оформлению дел, экспертизе ценности и упорядочению документов;

требовать от структурных подразделений юридического лица розыска отсутствующих документов Архивного фонда, документов длительного хранения, документов по личному составу и письменных объяснений в случаях утраты этих документов;

получать от структурных подразделений юридического лица сведения и предложения, необходимые для проведения экспертизы ценности документов;

определять сроки хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями, типовыми и примерными номенклатурами дел, направлять их на рассмотрение ЭПК Госархива (соответствующей ЭК архивного учреждения);

заслушивать на заседаниях информацию руководителей структурных подразделений юридического лица о состоянии подготовки документов на архивное хранение и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов;

приглашать на заседания в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений юридического лица, а в случае необходимости - работников соответствующего архивного учреждения;

информировать руководство юридического лица по вопросам, входящим в компетенцию ЭК.

V. Организация работы ЭК

11. Заседание ЭК проводится не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава членов комиссии.

12. Решение принимается большинством голосов, оформляется протоколом, который подписывают председатель (в случае его отсутствия –

заместитель) и секретарь комиссии, и вступает в силу с момента утверждения протокола заседания комиссии руководителем юридического лица.

13. В случае отказа руководителя юридического лица утвердить протокол заседания ЭК ее председатель может обратиться с жалобой в ЭПК Госархива, решение которой является окончательным.

14. Владелец документов или уполномоченное им лицо может обжаловать в ЭПК Госархива решение, принятое ЭК по проведению экспертизы ценности документов, по внесению в Архивный фонд или изъятию из него документов. Решение ЭПК Госархива может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Исполняющий обязанности
Министра Совета Министров
Луганской Народной Республики

Н. Хоршева