



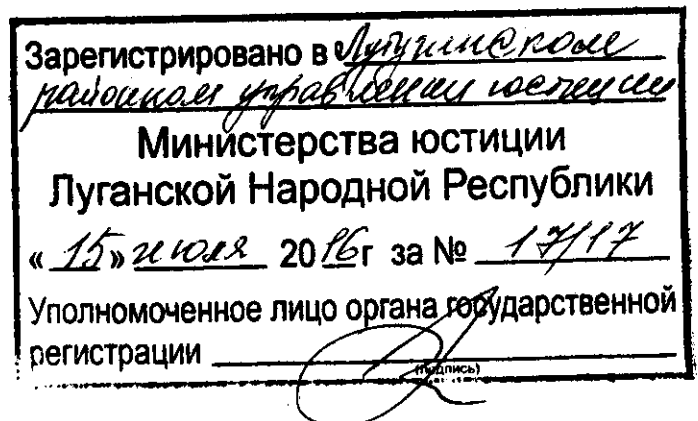
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

«14» июня 2016 г.

г. Лутугино

№ 467



**Об утверждении Положения об экспертной комиссии архивного отдела
Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики**

Во исполнение п.3 постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 07 июня 2016г. № 296 " Об утверждении Порядка создания и деятельности комиссий по проведению экспертизы ценности документов", руководствуясь Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15 в новой редакции (с изменениями):

1. Утвердить прилагаемое Положение об Экспертной комиссии архивного отдела Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

2. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики Солдатко А.Н.

Временно исполняющий
обязанности Главы Администрации



Е.Н. Бондарь

Начальник отдела
правовой работы
Администрации

« 11 » 07 2016



И.А. Шаповалова

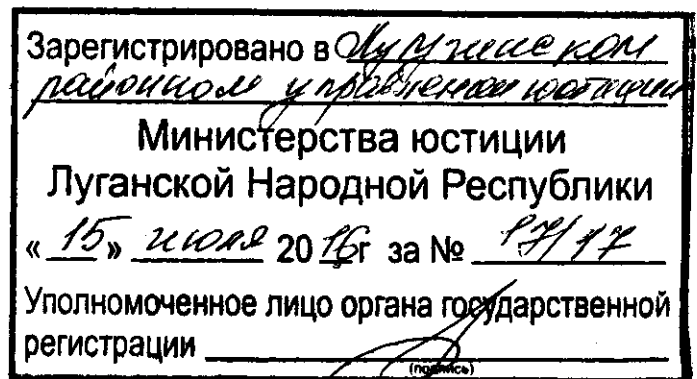
Начальник архивного
отдела Администрации

« 11 » 07 2016



Т.Л. Турчина

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
Главы Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной
Республики
от "12 июля 2016" г. № 467



ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии архивного отдела Администрации
Лутугинского района Луганской Народной Республики

1. В соответствии с постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 07 июня 2016г. № 296 " Об утверждении Порядка создания и деятельности комиссий по проведению экспертизы ценности документов", постановлением Главы Луганской Народной Республики " Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Луганской Народной Республики " от 3 октября 2014г. № 01/10/10/14, Администрация Лутугинского района Луганской Народной Республики образует экспертную комиссию архивного отдела Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - ЭК) для рассмотрения методических и практических вопросов, связанных с проведением экспертизы ценности документов, осуществления методического руководства и координации деятельности центральных экспертных комиссий (далее – ЦЭК) исполнительных органов

государственной власти; территориальных органов исполнительных органов государственной власти, других учреждений, организаций, предприятий, формирующих Архивный фонд и имеющих в сфере своего управления юридические лица; экспертных комиссий (далее - ЭК) территориальных органов исполнительных органов государственной власти, не имеющих юридических лиц в сфере своего управления, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, предприятий независимо от формы собственности, объединений граждан, религиозных организаций, фондово-закупочных комиссий музеев, экспертно-оценочных комиссий библиотек (далее - комиссии по проведению экспертизы ценности документов), представления результатов экспертизы ценности документов на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии (далее-ЭПК) Государственной архивной службы Луганской Народной Республики (далее - Госархив ЛНР).

2. ЭК является постоянно действующим органом архивного отдела Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

3. В своей деятельности ЭК руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, другими нормативно- правовыми актами Луганской Народной Республики, а также положением об ЭК.

4. В состав ЭК, который утверждается Главой Администрации Лутугинского района или его заместителем, входят специалисты по архивному делу, работники исполнительных органов государственной власти. Председателем ЭК является заместитель Главы Администрации, а секретарем - начальник архивного отдела Администрации.

Секретарь по решению председателя обеспечивает созыв заседаний ЭК, составляет протоколы, доводит до сведения заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, объединений граждан, религиозных организаций, музеев и библиотек (далее - юридические лица) и отдельных лиц решение ЭК, осуществляет учет и отчетность о ее работе, ведет документацию и обеспечивает ее хранение.

ЭК работает согласно годовому плану, утвержденному Главой Администрации Лутугинского района.

5. Задачей ЭК архивного отдела является координация работы по проведению экспертизы ценности документов юридических лиц, находящихся в зоне комплектования архивного отдела.

1) одобрении и представлении ЭПК Госархива ЛНР:

списков юридических лиц - источников формирования Архивного фонда, списков юридических лиц, в деятельности которых не образуются документы Архивного фонда, находящихся в зоне комплектования архивного отдела;

номенклатур дел, актов о выделении к уничтожению документов, не внесенных в Архивный фонд, юридических лиц - источников формирования Архивного фонда, находящихся в зоне комплектования архивного отдела;

описей дел постоянного хранения, описей дел по кадровым вопросам (личному составу), юридических лиц - источников формирования Архивного фонда, находящихся в зоне комплектования архивного отдела, а также ликвидированных или прекративших свою деятельность на территории ЛНР юридических лиц - источников формирования Национального архивного фонда Украины;

перечней проектов проблем (тем), научно-техническая документация которых подлежит внесению в Архивный фонд;

актов об изъятии документов из Архивного фонда, актов об утрате или неисправимых повреждениях документов Архивного фонда, хранящихся в архивных учреждениях, у юридических и физических лиц, находящихся в зоне комплектования архивного отдела;

актов об утрате или неисправимых повреждениях документов длительного (свыше 10 лет) хранения, по кадровым вопросам (личному составу) юридических лиц, формирующих Архивный фонд и находящихся в зоне комплектования архивного отдела;

аннотированных перечней уникальных документов Архивного фонда, хранящихся в архивных учреждениях, у юридических и физических лиц, находящихся в зоне комплектования архивного отдела;

2) одобрении:

номенклатур дел, актов о выделении к уничтожению документов, не внесенных в Архивный фонд, юридических лиц, находящихся в зоне комплектования архивного отдела, в деятельности которых не образуются документы Архивного фонда;

описей дел по кадровым вопросам (личному составу) юридических лиц, находящихся в зоне комплектования архивного отдела, а также

юридических лиц, в деятельности которых не образовывались документы Национального архивного фонда Украины;

инструкций по делопроизводству, положений о службах делопроизводства, архивных подразделениях и ЭК юридических лиц, находящихся в зоне комплектования архивного отдела.

7. ЭК в отношении юридических лиц, находящихся в зоне комплектования архивного отдела, имеет право:

контролировать соблюдение установленного порядка проведения экспертизы ценности документов;

требовать розыска отсутствующих документов Архивного фонда, документов по кадровым вопросам (личному составу) и письменных объяснений в случае потери этих документов;

получать сведения, необходимые для определения научно-исторической и культурной ценности и сроков хранения документов;

заслушивать на заседаниях их руководителей о состоянии упорядочения, учета и сохранности документов Архивного фонда;

приглашать на заседания членов ЭК юридических лиц, а также других специалистов в качестве консультантов и экспертов.

8. Заседание ЭК проводится не реже четырех раз в год и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей состава ее членов.

Решение ЭК принимается большинством голосов, оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь ЭК, и вступает в силу с момента утверждения Главой Администрации Лутугинского района или его заместителем.

Решение ЭК является обязательным для выполнения всеми юридическими лицами, находящимися в зоне комплектования архивного отдела.

Заместитель Главы
Администрации Лутугинского района
Луганской Народной Республики



А.Н. Солдатко

Пронумеровано и прошито

4 (четыре)

листов

Начальник общего отдела

Администрации

Лутугинского района

О.В. Мазаева

О.В. Мазаева