



АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН КУЫЙГАЛХОЧУН А,
ПРАВИТЕЛЬСТВОН А АДМИНИСТРАЦИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.05.2019

№ 60-ра

г. Грозный

**Об экспертной комиссии
Администрации Глав и Правительства Чеченской Республики**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43:

1. Утвердить:

а) Положение об экспертной комиссии Администрации Глав и Правительства Чеченской Республики (приложение № 1);

б) состав экспертной комиссии Администрации Глав и Правительства Чеченской Республики (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Руководителя Администрации Глав и Правительства Чеченской Республики от 10 апреля 2017 года № 64-ра «О создании постоянно действующей экспертной архивной комиссии Администрации Глав и Правительства Чеченской Республики»;

распоряжение Руководителя Администрации Глав и Правительства Чеченской Республики от 13 ноября 2017 года № 143-ра «О внесении изменений в состав постоянно действующей экспертной архивной комиссии Администрации Глав и Правительства Чеченской Республики».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на директора департамента документационного обеспечения Администрации Глав и Правительства Чеченской Республики Садулаева Б.А.-М.

Исполняющий
обязанности Руководителя

№ 8

Г.С. Таймасханов



Приложение № 1



УТВЕРЖДЕНО

распоряжением
Руководителя Администрации
Главы и Правительства
Чеченской Республики

от 28.05.2019 № 60-ра

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики

І. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее – соответственно Положение, Администрация) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43.

2. Экспертная комиссия Администрации (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации.

3. ЭК является совещательным органом при Руководителе Администрации, создается распоряжением Руководителя Администрации и действует на основании Положения.

Администрация согласовывает Положение с экспертно-проверочной комиссией Архивного управления Правительства Чеченской Республики (далее - ЭПК).

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Руководителя Администрации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, а также представители основных структурных подразделений Администрации.

Председателем ЭК назначается один из заместителей Руководителя Администрации.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 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 органах, органах местного

самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики в области архивного дела, локальными нормативными актами Администрации.

II. Функции ЭК

6. ЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел Администрации;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве;

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов Администрации по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением Администрации, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - архив Администрации), представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование ЭПК согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Администрации.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.7. Совместно с архивом Администрации и службой делопроизводства организует для работников Администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в

подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Администрации по вопросам разработки номенклатуры 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 архив Администрации.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

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

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

7.5. 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 органах, органах местного самоуправления и организациях.

7.6. Информировать руководство Администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с ЭПК.

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

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

11. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Приложение № 2



УТВЕРЖДЕН

распоряжением
Руководителя Администрации
Главы и Правительства
Чеченской Республики

от 28.05.2019 № 60-ра

СОСТАВ

экспертной комиссии Администрации Главы и Правительства
Чеченской Республики

Берсункаев Гаиб Элишбиевич	заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, директор правового департамента, председатель экспертной комиссии
Садулаев Бастани Абдул-Муталаевич	директор департамента документационного обеспечения Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, заместитель председателя экспертной комиссии
Хажимусаев Юсуп Хамзатович	консультант - заведующий сектором архива департамента документационного обеспечения Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, секретарь экспертной комиссии
Члены экспертной комиссии:	
Джабраилова Шукран Магомедовна	помощник Главы Чеченской Республики
Мациев Ильяс Эдильбекович	руководитель секретариата Председателя Правительства Чеченской Республики
Юнусов Анзор Бадруддинович	руководитель аппарата Совета экономической и общественной безопасности Чеченской Республики
Дааев Хож-Ахмед Буарович	директор департамента государственной гражданской службы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики
Турлуева Залина Виситаевна	начальник управления учета и планирования Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики
Салмурзаев Исраил Бавуддинович	начальник управления организационной и контрольной работы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики