



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНСТРОЙ ДНР)**

П Р И К А З

11 04 2025

Донецк

№ 75-09

Об утверждении Положения о Центральной экспертной комиссии Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, ее Персонального состава

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образующихся в результате деятельности Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, руководствуясь статьей 6 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпунктами 2.1.1 пункта 2.1, подпунктом 4.3.8 пункта 4.3 Положения о Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2024 № 688, **приказываю:**

1. Утвердить Положение о Центральной экспертной комиссии Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Утвердить Персональный состав Центральной экспертной комиссии Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

В.Н. Дубовка

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
строительства, архитектуры и
жилищно-коммунального
хозяйства Донецкой Народной
Республики

от 11.04.2025 № 75-04

ПОЛОЖЕНИЕ
о центральной экспертной комиссии Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной
Республики

1. Общие положения

1.1. Центральная экспертная комиссия Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики (далее – ЦЭК, Минстрой ДНР соответственно) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Минстроя ДНР, его структурных подразделений, организаций, в отношении которых Минстрой ДНР осуществляет права собственника имущества, либо осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – подведомственных организаций), по отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, а также осуществления методического руководства и координации деятельности экспертных комиссий подведомственных организаций.

1.2. ЦЭК является совещательным органом, действует на основании настоящего Положения.

Персональный состав ЦЭК утверждается и изменяется приказом Министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики (далее – Министр).

В состав ЦЭК включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, представители отдела делопроизводства и архивов Управления государственной гражданской службы, делопроизводства и архивов Минстроя ДНР, структурных подразделений Минстроя ДНР. В качестве экспертов могут привлекаться представители уполномоченного исполнительного органа Донецкой Народной Республики в сфере делопроизводства и архива (далее – уполномоченный орган) (по согласованию).

Председателем ЦЭК назначается один из заместителей Министра.

1.3. В своей работе ЦЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ), законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных Приказом Федерального архивного агентства Российской Федерации от 31.07.2023 № 77 (далее – Правил), нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики в области архивного дела, настоящим Положением.

2. Функции ЦЭК

2.1. ЦЭК осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов, образующихся в процессе деятельности Минстроя ДНР, подведомственных ему организаций.

2.1.2. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности структурных подразделений Минстроя ДНР, для хранения и уничтожения.

2.1.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

б) перечней 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;

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 структурных подразделений Минстроя ДНР и подведомственных ему организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа (далее – ЭПК уполномоченного органа);

к) проектов нормативных актов и методических документов по делопроизводству и архивному делу;

л) перечня документов, образующихся в деятельности структурных подразделений Минстроя ДНР с указанием сроков хранения.

2.1.4. Обеспечивает представление на утверждение ЭПК уполномоченного органа, согласованные ЦЭК описи дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.1.5. Обеспечивает представление на согласование ЭПК уполномоченного органа, согласованные ЦЭК:

- а) номенклатуру дел;
- б) описи дел по личному составу;
- в) акты об утрате документов;
- г) акты о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.1.6. Организует и координирует работу по подготовке нормативных и методических документов по экспертизе ценности документов, отбору их в состав Архивного фонда Российской Федерации.

2.1.7. Совместно с Управлением государственной гражданской службы, делопроизводства и архивов Минстроя ДНР организывает для структурных подразделений Минстроя ДНР и подведомственных ему организаций консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь.

3. Права ЦЭК

3.1. ЦЭК имеет право:

3.2. Давать рекомендации в пределах своей компетенции структурным подразделениям Минстроя ДНР и подведомственным организациям по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

3.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Минстроя ДНР:

- а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

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

3.5. Приглашать на заседания ЦЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.6. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил.

3.7. Информировать руководство Минстроя ДНР по вопросам, относящимся к компетенции ЦЭК.

4. Организация работы ЦЭК

4.1. ЦЭК постоянно взаимодействует с ЭПК уполномоченного органа.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения ЦЭК оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем ЦЭК и вступает в силу с момента утверждения протокола Министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики.

4.3. Заседание ЦЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЦЭК. Право голоса имеют только члены ЦЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

4.4. Решения ЦЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решение принимает председатель ЦЭК.

4.5. Ведение делопроизводства ЦЭК возлагается на секретаря ЦЭК. Секретарь ЦЭК по решению ее председателя обеспечивает созыв заседаний комиссии, составляет протоколы, сообщает структурным подразделениям Минстроя ДНР, подведомственным организациям и отдельным лицам о решениях ЦЭК (в случае необходимости), осуществляет учет и составляет отчетность о проведенной работе.

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
строительства, архитектуры и
жилищно-коммунального
хозяйства Донецкой Народной
Республики

от _____ № _____

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
Центральной экспертной комиссии Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства
Донецкой Народной Республики

Председатель комиссии:

Мерваезова Ю.А. — первый заместитель Министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики

Секретарь комиссии:

Ерохина М.В. — начальник отдела делопроизводства и архивов Управления государственной гражданской службы, делопроизводства и архивов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики

Члены комиссии:

Ефремова О.В. — начальник Управления государственной гражданской службы, делопроизводства и архивов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики

Яковлева И.В. — начальник отдела государственной гражданской службы и кадров Управления государственной гражданской службы, делопроизводства и архивов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики

Колядко Е.Г. — ведущий советник отдела благоустройства территории и коммунального обслуживания Департамента жилищно-коммунального хозяйства Министерства строительства,

Волощенко О.В. - ведущий советник отдела реализации государственных программ Департамента строительства и ценообразования Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики

Синицына В.С. - ведущий специалист-эксперт отдела делопроизводства и архивов Управления государственной гражданской службы, делопроизводства и архивов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики