Приложение 1

к Регламенту работы Центральной экспертно-проверочной комиссии

при Главном государственном управлении документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики (пункт 3.3)

(в редакции приказа Главного государственного управления документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики

от 25 ноября 2019 года № 48)

# ПЕРЕЧЕНЬ

# документов, представляемых на рассмотрение ЦЭПК

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вид документа** | **Количество представляемых экземпляров (экз.) основных документов** | **Необходимые приложения к основному документу, предоставляемые на рассмотрение ЦЭПК** | **Количество экземпляров приложений к основным документам** |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проекты списков организаций – источников комплектования государственных архивов и архивных отделов\* | 3 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Заключение (представление) специалиста ГГУДОАД, характеризующее представленный список (состав, количество организаций, обоснование форм приема)2. Протокол (выписка из протокола) заседания ЭК архивного отдела характеризующий представленный список (состав, количество организаций, обоснование форм приема)3. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего архивный отдел (для предложений, предоставленных архивными отделами)4. Заключение эксперта | 1111 |
| 2 | Проекты списков организаций – источников комплектования научно-технической документацией  | 3 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Заключение (представление) специалиста ГГУДОАД, характеризующее представленный список (состав, количество организаций, обоснование форм приема)2. Протокол (выписка из протокола) заседания ЭК архивного отдела характеризующий представленный список (состав, количество организаций, обоснование форм приема)3. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего архивный отдел (для предложений, предоставленных архивными отделами)4. Заключение эксперта | 1111 |
| 3 | Проекты списков организаций – источников комплектования аудиовизуальными документами | 3 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Заключение (представление) специалиста ГГУДОАД, характеризующее представленный список (состав, количество организаций, обоснование форм приема)2. Протокол (выписка из протокола) заседания ЭК архивного отдела характеризующий представленный список (состав, количество организаций, обоснование форм приема)3. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего архивный отдел (для предложений, предоставленных архивными отделами)4. Заключение эксперта | 1111 |
| 4 | Предложения о включении организаций (групп организаций) – источников комплектования  | 3 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде | 1. Заключение (представление) специалиста ГГУДОАД, характеризующее подчиненность, место в отраслевой системе и документальный комплекс организации, содержащее предложение и обоснование формы приема документов на постоянное хранение2. Протокол (выписка из протокола) заседания ЭК архивного отдела, характеризующий подчиненность, место в отраслевой системе и документальный комплекс организации, содержащий предложение и обоснование формы приема документов на постоянное хранение3. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего архивный отдел (для предложений, предоставленных архивными отделами) | 111 |
| 5 | Предложения об исключении организаций (групп организаций) – источников комплектования  | 3 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде | 1. Заключение (представление) специалиста ГГУДОАД о причинах исключения организации2. Протокол (выписка из протокола) заседания ЭК архивного отдела о причинах исключения организации 3. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего архивный отдел (для предложений, предоставленных архивными отделами) | 111 |
| 6 | Проекты методических пособий по вопросам экспертизы ценности документов и комплектования, организации документов в делопроизводстве, разработанные архивными отделами, архивными и другими организациями | 3 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЦЭК (ЭК) организации, ЭК архивного отдела о проекте методического пособия с обоснованием необходимости разработки или переработки пособия и указания круга его применения2. Отзывы и замечания экспертов3. Проект решения ЦЭПК | 111 |
| 7 | Отраслевые перечни документов с указанием сроков их хранения, изменения и дополнения к ним  | 3 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЦЭК (ЭК) организации- разработчика, содержащий информацию об общей характеристике отраслевого перечня, соответствии его действующим нормативам и т.д.2. Методические указания по применению перечня3. Отзывы и замечания экспертов4. Указатель статей перечня, дополняющих и изменяющих действующие перечни и примерные номенклатуры дел (с обоснованием внесенных изменений) | 1111 |
| 8 | Примерные номенклатуры дел | 2 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде | 1. Протокол заседания ЦЭК (ЭК) организации- разработчика 2. Методические рекомендации по применению номенклатуры дел3. Заключение эксперта | 111 |
| 9 | Индивидуальные номенклатуры дел | 4 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЦЭК (ЭК) организации по этому вопросу2. Отраслевой перечень типовых документов с указанием сроков хранения в электронном виде или на бумажном носителе, если он был использован при составлении номенклатуры (в случае необходимости)3. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего организацию4. Заключение эксперта | 1111 |
| 10 | Инструкции по делопроизводству | 2 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЦЭК (ЭК) организации по этому вопросу2. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего организацию3. Заключение эксперта | 111 |
| 11 | Положения о ЦЭК (ЭК) | 2 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего организацию2. Заключение эксперта | 11 |
| 12 | Положения об архиве | 2 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЦЭК (ЭК) организации по этому вопросу2. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего организацию3. Заключение эксперта | 111 |
| 13 | Описи дел постоянного хранения, представленные организациями на управленческую документацию | 4 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЦЭК (ЭК) организации по этому вопросу2. Историческая справка фондообразователя или дополнение к ранее представленной исторической справке3. Список изменений в названии и подчиненности фондообразователя4. Предисловие к описи5. Справка руководителя организации о неполноте состава дел, включенных в опись6. Номенклатура дел7. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего организацию8. Заключение эксперта | 12111111 |
| 14 | Описи дел на научно-техническую документацию | 4 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЦЭК (ЭК) организации по этому вопросу2. Историческая справка фондообразователя или дополнение к ранее представленной исторической справке3. Предисловие к описи4. Справка руководителя организации о неполноте состава дел, включенных в опись5. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего организацию6. Заключение эксперта | 121111 |
| 15 | Описи дел по личному составу, предоставляемые источниками комплектования государственных архивов, архивных отделов и ликвидируемыми организациями | 4 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЦЭК (ЭК) организации по этому вопросу2. Предисловие к описи3. Справка руководителя организации о неполноте состава дел, включенных в опись4. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего организацию5. Заключение эксперта | 11111 |
| 16 | Переработанные и усовершенствован-ные описи дел, хранящихся в государственных архивах и архивных отделах | 4 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЭК архивного отдела по этому вопросу2. Историческая справка фондообразователя или дополнение к ранее представленной исторической справке3. Акт переработки (усовершенствования) описи4. Список изменений в названии и подчиненности фондообразователя5. Недействующая опись6. Переводная таблица шифров дел7. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего организацию8. Заключение эксперта | 11111111 |
| 17 | Описи дел постоянного хранения управленческой документации, прошедших упорядочение в государственных архивах и архивных отделах | 4 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Протокол (выписка из протокола заседания ЭК архивного отдела по этому вопросу2. Историческая справка фондообразователя или дополнение к ранее представленной исторической справке3. Акт описания4. Список изменений в названии и подчиненности фондообразователя5. Предисловие к описи6. Номенклатура дел7. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего организацию8. Заключение эксперта | 12111111 |
| 18 | Описи дел по личному составу, прошедшие упорядочение в государственных архивах и архивных отделах | 4 экз. на бумажном носителе1 экз. в электронном виде  | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЭК архивного отдела по этому вопросу2. Историческая справка фондообразователя или дополнение к ранее представленной исторической справке3. Акт описания4. Предисловие к описи5. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего архивный отдел6. Заключение эксперта | 121111 |
| 19 | Акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, организаций, являющихся и не являющихся источниками комплектования  | 2 экз. на бумажном носителе,1 экз. в электронном виде  | 1.Протокол (выписка из протокола) заседания ЭК архивного отдела о:составе и полноте фонда; первичной и повторной экспертизе с указанием даты, основаниях проведения экспертизы, характера и состава ранее выделенных документов;перечнях и других документах, использованных в ходе экспертизы.2. Документ, подтверждающий проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности (в случае необходимости)3. Заключение эксперта | 111 |
| 20 | Акты об утрате документов и о неисправимых повреждениях архивных документов, подлежащих передаче на постоянное хранение в государственные архивы и архивные отделы, представляемые организациями | 2 экз. на бумажном носителе,1 экз. в электронном виде  | 1. Протокол (выписка из протокола) заседания ЦЭК (ЭК) организации, ЭК архивного отдела со сведениями о:розыске документов;причинах утраты, уничтожения, повреждения документов;мерах, принятых по дальнейшей сохранности документов.2. Акт проверки наличия и состояния архивных документов3. Заключение специалиста ГГУДОАД, курирующего архивный отдел, организацию4. Заключение эксперта | 1111 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Архивный отдел – архивные отделы (сектора) администраций городов (районов).