



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВОМУ МОНИТОРИНГУ  
(РОСФИНМОНИТОРИНГ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
НЕ НУЖДАЕТСЯ  
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
письмо Минюста России № 01/1412225-1071  
от "04" 12 2015г.

## ПРИКАЗ

09.11.2015

№ 357

Москва

### Об утверждении Положения о Центральной экспертной комиссии Федеральной службы по финансовому мониторингу

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40 (ч. 2), ст. 5320), в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности Федеральной службы по финансовому мониторингу, осуществления методического руководства и координации деятельности экспертных комиссий территориальных органов Федеральной службы по финансовому мониторингу, а также отбора и подготовки к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Центральной экспертной комиссии Федеральной службы по финансовому мониторингу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя директора Федеральной службы по финансовому мониторингу П.В. Ливадного.

Директор

Ю.А. Чиханчин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Росфинмониторинга  
от 19.11.2015 № 357

## Положение о Центральной экспертной комиссии Федеральной службы по финансовому мониторингу

### 1. Общие положения

1. Центральная экспертная комиссия Федеральной службы по финансовому мониторингу (далее – ЦЭК) создана в целях:

организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов на бумажных и электронных носителях, образовавшихся в процессе деятельности Федеральной службы по финансовому мониторингу (далее – Росфинмониторинг), отбора и подготовки к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации;

осуществления методического руководства и координации деятельности экспертных комиссий территориальных органов Росфинмониторинга (далее – ЭК).

2. ЦЭК является постоянно действующим совещательным органом при директоре Росфинмониторинга.

3. В своей работе ЦЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, №19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40 (ч. 2), ст. 5320), иными федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060;

2011, № 37, ст. 5263), нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об архивном деле, решениями Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве, методическими рекомендациями Федерального архивного агентства (далее – Росархив) и Государственного архива Российской Федерации (далее – ГАРФ), а также приказами Росфинмониторинга и настоящим Положением.

4. Решения ЦЭК вступают в силу только после их утверждения директором Росфинмониторинга. В случаях, предусмотренных пп. 8.6, 8.7, 8.8 настоящего Положения, решения ЦЭК подлежат согласованию с Росархивом или согласованию/утверждению с ГАРФ.

5. ЦЭК состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, других членов ЦЭК, являющихся работниками структурных подразделений Росфинмониторинга, а также представителя ГАРФ (по согласованию).

6. Персональный состав ЦЭК определяется приказом директора Росфинмониторинга. Председателем ЦЭК назначается заместитель директора Росфинмониторинга. Секретарем ЦЭК назначается руководитель архивной службы Росфинмониторинга.

7. В качестве экспертов и консультантов к работе ЦЭК могут привлекаться специалисты научных и образовательных организаций.

## II. Функции ЦЭК Росфинмониторинга

8. ЦЭК осуществляет следующие функции:

8.1 готовит предложения по оптимизации состава документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в процессе деятельности Росфинмониторинга и его территориальных органов;

8.2 рассматривает предложения структурных подразделений Росфинмониторинга и его территориальных органов об изменении или уточнении сроков хранения документов, установленных на основании законодательства Российской Федерации соответствующими перечнями, а также об определении сроков хранения документов, не предусмотренных указанными перечнями;

8.3 осуществляет координацию деятельности и методическое руководство работой ЭК;

8.4 оказывает содействие работникам Росфинмониторинга и его территориальных органов, дает рекомендации по методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов, делопроизводства, а также по архивному делу, в том числе с целью создания и формирования комплекса документов по истории Росфинмониторинга и его территориальных органов;

8.5 рассматривает и принимает решение о согласовании:

проекта перечня документов, образующихся в процессе деятельности Росфинмониторинга, с указанием сроков хранения;

проекта номенклатуры дел Росфинмониторинга;

сводных описей дел постоянного срока хранения;

актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

актов об утрате или неисправимом повреждении документов (дел) постоянного и длительного сроков хранения, документов по личному составу;

описей документов по личному составу;

графиков подготовки и передачи документов на постоянное хранение;

нормативных и методических документов по вопросам экспертизы ценности документов, отбору и подготовке документов к передаче на постоянное хранение;

8.6 обеспечивает представление в Росархив на согласование:

проекта перечня документов, образующихся в процессе деятельности Росфинмониторинга, с указанием сроков хранения;

проектов типовых и примерных номенклатур дел;

предложений по изменению/уточнению сроков хранения отдельных видов документов, включенных в соответствующие перечни;

проектов положений о ЦЭК и Центральном архиве Росфинмониторинга;

8.7 обеспечивает представление в ГАРФ на утверждение описи дел постоянного срока хранения;

8.8 обеспечивает направление в ГАРФ на согласование:

номенклатуры дел Росфинмониторинга;

описи дел по личному составу.

### III. Полномочия ЦЭК

9. При выполнении возложенных задач ЦЭК имеет право:

9.1 в пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям Росфинмониторинга и его территориальным органам по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, об упорядочении и оформлении документов, а также по другим вопросам, касающимся делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела;

9.2 запрашивать от начальников структурных подразделений Росфинмониторинга:

письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного хранения, в том числе документов по личному составу;

документы, необходимые для определения сроков хранения документов;

9.3 заслушивать на своих заседаниях начальников структурных подразделений об условиях хранения и обеспечении сохранности документов, о причинах утраты документов;

9.4 приглашать на заседания ЦЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов научных и образовательных организаций, работников структурных подразделений Росфинмониторинга, территориальных органов Росфинмониторинга, а также представителей ГАРФ;

9.5 информировать руководство Росфинмониторинга и его территориальных органов по вопросам, входящим в компетенцию ЦЭК;

9.6 представлять интересы Росфинмониторинга в Росархиве и подведомственных ему учреждениях.

#### IV. Организация работы ЦЭК

10. ЦЭК работает на основании годового плана, утвержденного председателем ЦЭК.

11. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК, рассматриваются на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЦЭК протоколируются.

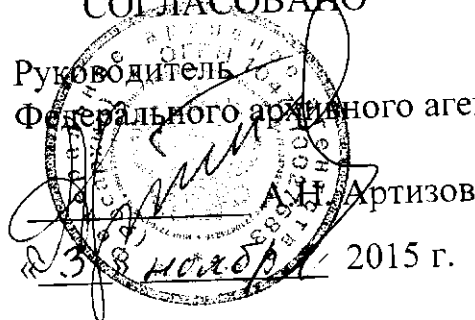
12. Заседание ЦЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЦЭК. Решение принимается простым большинством голосов. Право решающего голоса имеет председатель ЦЭК.

Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

13. ЦЭК в лице ее председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки документы, подготовленные с нарушением правил в сфере делопроизводства и архивного дела, с указанием соответствующих причин.

14. Ведение делопроизводства ЦЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря ЦЭК.

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель  
Федерального архивного агентства  
А.Н. Артизов  
30 ноября 2015 г.

The image shows a circular official stamp of the Federal Archive Agency of Russia. The stamp contains the text "ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО АРХИВА" and "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ". A handwritten signature in black ink is written over the stamp. Below the stamp, the name "А.Н. Артизов" and the date "30 ноября 2015 г." are printed.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту приказа «Об утверждении Положения о Центральной экспертной комиссии Федеральной службы по финансовому мониторингу»

Документ внесен  
Управлением документооборота

СОГЛАСОВАН:

Статс-секретарь-  
заместитель директора  
Росфинмониторинга



П.В. Ливадный

Юридическое управление



Г.Ю. Негляд

Управление документооборота



С.А.Коваленко

Исполнитель: Л.В.Лисина



Лисина  
Л.В.



**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

приказа Росфинмониторинга от «09» ноября 2015 г. № 357

ФИО адресата или наименование структурного подразделения	Кол-во экз.	№№ экз.	Дата	Подпись и ее расшифровка
Отдел делопроизводства		Подлин-ник		
Чиханчин Ю.А.				
Короткий Ю.Ф.				
Ливадный П.В.	1			
Глотов В.И.				
Бобрышева Г.В.				
Клименченко А.С.				
Крылов О.В.				
Управление –аппарат директора				
Управление документооборота	1	1		
Управление эксплуатации информационных систем				
Управление по противодействию отмыванию доходов				
Управление организации надзорной деятельности				
Управление международных связей				
Управление по противодействию финансированию терроризма				
Юридическое управление	1	2		
Финансово-экономическое управление				
Управление безопасности и защиты информации				
Управление координации и взаимодействия				
Управление кадров и противодействия коррупции				
Управление макроанализа и типологий				
Управление развития информационных систем				
Служба эксплуатации здания				
МУМЦ ФМ				
МРУ по ЦФО	1	3		
МРУ по СЗФО	1	4		
МРУ по ДФО	1	5		
МРУ по УФО	1	6		
МРУ по ПФО	1	7		
МРУ по СФО	1	8		
МРУ по ЮФО	1	9		
МРУ по СКФО	1	10		
МРУ по КФО	1	11		

Исполнитель:

Л.В.Лисина

