КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

ПРИКАЗ

от 29 декабря 2021 г. N 31

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par32) об экспертной комиссии Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода.

2. Признать утратившими силу:

постановление Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 06.11.2013 N 10 "О постоянно действующей экспертной комиссии Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода";

постановление Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 09.07.2014 N 5 "О внесении изменений в состав постоянно действующей экспертной комиссии Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, утвержденный постановлением Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 06.11.2013 N 10";

постановление Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 01.03.2017 N 3 "О внесении изменений в состав постоянно действующей экспертной комиссии Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, утвержденный постановлением Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 06.11.2013 N 10".

3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Новгород".

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Великого Новгорода

А.В.ЛОМОНОСОВ

Утверждено

приказом

Контрольно-счетной палаты

Великого Новгорода

от 29.12.2021 N 31

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода (далее - Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 N 43.

1.2. Экспертная комиссия Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода.

1.3. ЭК является совещательным органом при председателе Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, создается приказом Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода и действует на основании настоящего Положения, согласованного в установленном порядке с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти Новгородской области в сфере архивного дела (далее - ЭПК).

1.4. Персональный состав ЭК определяется приказом Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

Председателем ЭК назначается заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", областным законом от 21.03.2005 N 441-ОЗ "Об архивном деле в Новгородской области", нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области 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, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере архивного дела и делопроизводства, нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода.

II. Функции ЭК

2.1. ЭК осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, для хранения и уничтожения;

2.1.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

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

в) номенклатуры дел Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода;

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

д) актов об утрате документов;

е) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

ж) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК;

з) проектов муниципальных нормативных актов и методических документов Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода по делопроизводству и архивному делу;

2.1.3. Обеспечивает совместно с архивом Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение;

2.1.4. Обеспечивает совместно с архивом Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода представление на согласование ЭПК согласованной ЭК номенклатуры дел Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода;

2.1.5. Обеспечивает совместно с архивом Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

2.1.6. Совместно с архивом Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода организует для должностных лиц Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

3.1.1. Давать рекомендации должностным лицам Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения, упорядочения и оформления документов для передачи в архив Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода;

3.1.2. Запрашивать у должностных лиц Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

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

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов;

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

3.1.5. 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;

3.1.6. Информировать председателя Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК, а также с муниципальным архивом.

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

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

4.4. 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.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.