



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10 ЯНВ 2023

г. Новосибирск

№ 8

Об утверждении положения об экспертной комиссии департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области» и Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 17.03.2009 № 411 «О постоянно действующей Экспертной комиссии»;

2) Положение о постоянно действующей Экспертной комиссии Департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области, утвержденное руководителем департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области 25.03.2014.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

 Р.Г. Шилохвостов

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента имущества
и земельных отношений
Новосибирской области от
10 ЯНВ 2023 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
департамента имущества и земельных отношений
Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права, организацию работы экспертной комиссии департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – ЭК).

2. ЭК является совещательным органом при руководителе департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент).

3. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители структурных подразделений департамента, к работе комиссии может привлекаться представитель государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – ГКУ НСО ГАНО) по согласованию.

II. Задачи и функции ЭК

4. Задачами ЭК являются организация и проведение методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности департамента.

5. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

1) организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности департамента, для хранения и уничтожения;

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 организации;

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, с последующим представлением их на согласование центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве;

к) проектов приказов и методических документов департамента по делопроизводству и архивному делу;

3) обеспечивает совместно с архивом департамента, выполнение функций которого возлагается приказом руководителя департамента на сотрудника отдела организационной и кадровой работы департамента, представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – ЭПК ГАС НСО) согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение;

4) обеспечивает совместно с архивом департамента представление на согласование ЭПК ГАС НСО согласованных ЭК описей дел по личному составу, номенклатуры дел департамента;

5) обеспечивает совместно с архивом департамента представление на согласование ЭПК ГАС НСО актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) совместно с архивом департамента организует для работников департамента консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

6. ЭК имеет право:

1) давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам департамента по вопросам разработки номенклатур 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 департамента;

2) запрашивать у руководителей структурных подразделений департамента:

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) заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений департамента о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив департамента, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов;

4) приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций;

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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526;

б) информировать руководителя департамента по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

7. ЭК взаимодействует с ЭПК ГАС НСО, ГКУ НСО ГАНО.

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

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

10. 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.

11. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.