УТВЕРЖДЕНО

Протокол Правления
Аудиторской палаты
30.12.2020 №26

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии Аудиторской палаты

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь», Правилами работы архивов государственных органов и иных организаций, утвержденными постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 143, Инструкцией о порядке работы с электронными документами в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 6 февраля 2019 г. № 19, Правилами работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций, утвержденными постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 6 февраля 2019 г. № 20.

2. Для целей настоящего Положения применяются термины и их определения в значениях, установленных статьей 2 Закона «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь».

3. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и порядок организации деятельности экспертной комиссии Аудиторской палаты (далее – ЭК, комиссия).

4. ЭК создается в составе не менее 3 человек из числа специалистов Аудиторской палаты под председательством заместителя Председателя Аудиторской палаты.

В состав ЭК в обязательном порядке включаются работник Аудиторской палаты, на которого Председателем Аудиторской палаты возложена обязанность по своевременному и качественному выполнению задач и функций, возложенных на архив. В состав ЭК может включаться (по согласованию) работник государственного учреждения «Национальный архив Республики Беларусь» (далее – Национальный архив).

Персональный состав ЭК утверждается приказом Председателя Аудиторской палаты.

5. В своей работе ЭК руководствуется законодательством, техническими нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами Аудиторской палаты.

ГЛАВА 2
ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРАВА ЭК

6. Основными задачами ЭК являются:

6.1. организация и проведение экспертизы ценности документов независимо от вида носителя информации и дел при составлении номенклатуры дел;

6.2. организация и проведение экспертизы ценности документов и дел, завершенных делопроизводством;

6.3. организация и проведение отбора документов и дел для передачи на постоянное хранение в Национальный архив;

6.4. организация и проведение отбора к уничтожению документов и дел временного хранения, сроки хранения которых истекли.

7. Основными функциями ЭК являются:

7.1. определение сроков хранения документов и дел, образующихся в процессе деятельности Аудиторской палаты;

7.2. согласование проектов номенклатур дел Аудиторской палаты, инструкций и методических документов по делопроизводству, проектов перечней документов с указанием сроков хранения;

7.3. проведение ежегодного отбора документов на хранение и уничтожение;

7.4. согласование описей дел постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу;

7.5. согласование описей электронных дел постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) хранения;

7.6. согласование актов о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению, актов о неисправимом повреждении документов, актов об отсутствии дел и (или) о необнаружении дел постоянного хранения, актов проверки наличия и состояния дел постоянного хранения и по личному составу;

7.7. согласование актов о выделении к уничтожению документов в электронном виде и электронных дел, не подлежащих хранению;

7.8. подготовка предложений об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных перечнем типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь,

образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденных постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 (далее – перечень типовых документов), и внесение их на рассмотрение экспертно-методической комиссии Национального архива;

7.9. принятие решений по вопросам совершенствования делопроизводства и работы архива Аудиторской палаты (далее – архив).

8. Для осуществления своих задач и функций ЭК имеет право:

8.1. давать указания структурным подразделениям АП по вопросам отбора документов и дел для передачи их в архив и к уничтожению;

8.2. запрашивать письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу, от структурных подразделений АП;

8.3. запрашивать документы, сведения и заключения по вопросам сроков хранения документов, не установленных перечнем типовых документов, об установлении сроков хранения документов;

8.4. заслушивать на своих заседаниях информацию лиц, ответственных за ведение делопроизводства в структурных подразделениях АП, о качестве формирования и оформления дел в делопроизводстве, состоянии учета и сохранности документов постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу;

8.5. приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции и Национального архива;

8.6. информировать руководство Аудиторской палаты по вопросам деятельности ЭК.

ГЛАВА 3
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК

9. ЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с экспертно-методической комиссией Национального архива, которая оказывает ЭК организационно-методическую и консультативную помощь.

10. ЭК работает по плану, утверждаемому Председателя Аудиторской палаты, и отчитывается перед ним о проделанной работе.

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

12. ЭК является совещательным органом, решения которого оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем ЭК и утверждаются Председателем Аудиторской палаты.

13. Ведение делопроизводства комиссии и хранение ее документов возлагается на секретаря комиссии.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания ЭМК
Государственного учреждения
«Национальный архив Республики Беларусь»
29.12.2020 №18

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания ЭМК
Государственного учреждения
«Белорусский научно-исследовательский центр электронной документации»
. .2020 №

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания ЭК
Аудиторской палаты
. .2020 №