



Aliona TELEUCA

Președinta Consiliului Camerei Notariale

REGULAMENTUL COMISIEI DE EXPERTIZĂ A CAMEREI NOTARIALE

I. Dispoziții generale

1.1. Pentru organizarea și desfășurarea activităților în vederea expertizării valorii documentelor emise de către Camera Notarială, în calitate de persoană juridică și pregătirii acestora pentru arhivare, inclusiv documentele administrative, documentele privind personalul scriptic și documentele contabile, se constituie Comisia de Expertiză (în continuare C.E.) în cadrul Camerei Notariale.

1.2. C.E. este un organ consultativ. Deciziile C.E. urmează a fi aprobate ulterior de către Consiliul Camerei Notariale și, dacă este necesar, de conducerea instituției arhivistice corespunzătoare.

1.3. C.E. este desemnată prin decizia Consiliului Camerei Notariale, are un număr impar de membri și este formată din angajații din subdiviziunile structurale sub conducerea secretarului general. Din componența Comisiei face parte responsabilul cu lucrările de secretariat care asigură secretariatul C.E.

1.4. În activitatea sa, C.E. se conduce după Legea privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova nr. 880 din 22.01.1992, de Regulamentul Fondului arhivistic de stat aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 352 din 27 mai 1992, de normele și directivele Agenției Naționale a Arhivelor din Republica Moldova, de cadrul normativ al Camerei Notariale și alte acte normative în vigoare.

II. Atribuțiile Comisiei de Expertiză

C.E. exercită următoarele atribuții:

2.1. Stabilește modul de organizare și selecție a documentelor pentru păstrare și distrugere în cadrul instituției.

2.2. Examinează și ia decizii privind:

- Inventarele dosarelor cu termen permanent și lung de păstrare (mai mult de 10 ani);
- Procesele-verbale de distrugere a documentelor al căror termen de păstrare a expirat.

2.3. Informează în scris Consiliul Camerei Notariale și instituția arhivistică corespunzătoare despre cazurile de deteriorare sau pierdere a dosarelor, cu întocmirea proceselor verbale corespunzătoare.

2.4. Participă la elaborarea și examinarea nomenclatorului dosarelor și actelor normative privind organizarea, păstrarea și evidența documentelor în cadrul instituției.

2.5. Examinează propunerile privind stabilirea termenelor de păstrare a documentelor neprevăzute de indicatoarele în vigoare și propune modificarea termenelor de păstrare a anumitor documente către instituția arhivistică.

2.6. Organizează consultații metodologice pentru membrii comisiei de expertiză în problemele ordonării documentelor, expertizei valorii lor și pregătirii pentru transmiterea la păstrare, cu atragerea experților.

III. Drepturile Comisiei de Expertiză

C.E. are următoarele drepturi:

3.1. Conform normelor stabilite, oferă recomandări subdiviziunilor structurale ale Camerei Notariale și persoanei responsabile de lucrările de secretariat și arhivă în probleme de expertiză a valorii documentelor și pregătirii acestora pentru arhivare și transmiterii spre păstrare.

3.2. Solicită de la responsabilii subdiviziunilor structurale ale Camerei Notariale prezentarea dosarelor și prezentarea explicațiilor scrise în cazul lipsei acestora. În baza acestor explicații, C.E. întocmește procese-verbale privind pierderea dosarelor. Dosarele cu termen permanent și lung de păstrare se prezintă pentru întocmirea inventarelor. Pentru dosarele cu termen temporar de păstrare (pînă la 10 ani inclusiv) nu se întocmesc inventare și acestea nu se supun perfectării.

3.3. Solicită informații de la subdiviziunile structurale ale Camerei Notariale privind determinarea valorii și termenelor de păstrare a documentelor.

3.4. Dezbate în ședințele sale informațiile prezentate de responsabilii subdiviziunilor structurale privind calitatea întocmirii documentelor, gruparea dosarelor și starea evidenței și păstrării dosarelor, inclusiv celor cu termen permanent și lung de păstrare.

3.5. Invită, în calitate de consultanți și experți, dacă este necesar, lucrători ai instituției arhivistice corespunzătoare la ședințele C.E.

3.6. Participă la organizarea controalelor și la verificarea gradului de pregătire pentru arhivare și păstrare a documentelor în lucrările de secretariat și a arhivei Camerei Notariale.

3.7. Informează Consiliul Camerei Notariale despre problemele apărute în activitatea C.E.

IV. Organizarea activității Comisiei de Expertiză

4.1. C.E. colaborează cu Agenția Națională a Arhivelor, Comisia de Expertiză și Control și alte autorități competente, și primește de la acestea recomandări organizatorice și metodice necesare.