

Про експертну комісію архівного
відділу Бобринецької районної
державної адміністрації

Відповідно до частини 9 статті 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, наказів Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1226/5 “Про затвердження Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради” та від 02 листопада 2015 року № 2163/5 “Про затвердження змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства юстиції України щодо діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів”:

1. Затвердити Положення про експертну комісію (далі - ЕК) архівного відділу Бобринецької районної державної адміністрації в новій редакції (додається).

2. Затвердити склад ЕК архівного відділу Бобринецької районної державної адміністрації (додається).

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Бобринецької районної державної адміністрації від 20 лютого 2013 року № 53-р “Про затвердження положення про експертну комісію архівного відділу Бобринецької районної державної адміністрації”.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Карпову Г.Ю.

**Голова районної
державної адміністрації**

С.ШЕВЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Бобринецької районної державної
адміністрації

_____ 2016 № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію архівного відділу Бобринецької районної державної адміністрації

1. Відповідно до Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” та Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 “Про проведення експертизи цінності документів”, архівний відділ Бобринецької районної державної адміністрації утворює експертну комісію (далі - ЕК) для розгляду методичних та практичних питань, пов'язаних з проведенням експертизи цінності документів, здійснення методичного керівництва і координації діяльності ЕК державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, релігійних організацій, фондово-закупівельних комісій музеїв, експертно-оцінних комісій бібліотек (далі - комісії з проведення експертизи цінності документів) та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) Державного архіву Кіровоградської області.

2. ЕК є постійно діючим дорадчим органом архівного відділу.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативно-правовими актами та положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м.м.Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року №1226/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року №1061/23593 зі змінами, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 02 листопада 2015 року № 2163/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05 листопада 2015 року № 1365/27810.

4. До складу ЕК, який затверджується головою районної державної адміністрації, входять фахівці з архівної справи, працівники місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, навчальних закладів, відділень творчих спілок, краєзнавці. Головою ЕК призначається керівник апарату районної державної адміністрації, а секретарем – начальник архівного відділу.

Секретар за рішенням голови забезпечує скликання засідань ЕК, складає протоколи, доводить до відома заінтересованих державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, релігійних організацій, музеїв і бібліотек (далі - юридичні особи) і окремих осіб рішення ЕК, здійснює облік і звітність про її роботу, веде документацію і забезпечує її зберігання.

ЕК працює згідно з річним планом, затвердженим керівником апарату райдержадміністрації.

5. Завданнями ЕК архівного відділу є координація роботи з проведення експертизи цінності документів юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу, розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

6. ЕК архівного відділу приймає рішення про:

1) схвалення і подання до ЕПК:

списків юридичних та фізичних осіб, що є джерелами формування Національного архівного фонду (далі - НАФ) і перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, та описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, номенклатур справ юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

актів про вилучення документів з НАФ, актів про невіправні пошкодження документів НАФ, які зберігаються в архівному відділі, юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються в архівному відділі, юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

2) схвалення:

описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ;

інструкцій з діловодства, положень про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

7. ЕК стосовно юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу, має право:

1) контролювати дотримання встановленого порядку проведення експертизи цінності документів;

2) вимагати розшуку відсутніх документів НАФ, документів з кадрових питань (особового складу) та письмових пояснень у разі втрати цих документів;

3) одержувати відомості, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів;

4) заслуховувати на засіданнях їх керівників про стан упорядкування, обліку та збереженості документів НАФ;

5) запрошувати на засідання членів ЕК юридичних осіб, а також інших фахівців як консультантів та експертів.

8. Засідання ЕК проводиться не рідше ніж чотири рази на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

Рішення ЕК приймається більшістю голосів, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар ЕК, та набирає чинності з моменту затвердження керівником апарату райдержадміністрації.

Рішення ЕК є обов'язковим для виконання всіма юридичними особами, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

**Начальник архівного відділу
районної державної адміністрації**

І.СЛАВІНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

_____ 2016 № _____

СКЛАД

експертної комісії архівного відділу
Бобринецької районної державної адміністрації

Голова комісії

КАРПОВА
Галина Юріївна

керівник апарату районної державної
адміністрації

Секретар комісії

СЛАВІНСЬКА
Ірина Василівна

начальник архівного відділу районної
державної адміністрації

Члени комісії:

ГОНЧАРЕНКО
Любов Василівна

начальник організаційного відділу
виконавчого апарату Бобринецької
районної ради

КАЛІНІЧЕВА
Лілія Миколаївна

бухгалтер відділу освіти районної державної
адміністрації

ЛЯХОВЕЦЬКА
Тетяна Миколаївна

інспектор відділу фінансової звітності та
бухгалтерського обліку операцій з
виконання бюджетів управління Державної
казначейської служби у Бобринецькому
районі

САВІНА
Ніна Миколаївна

секретар керівника фінансового управління
районної державної адміністрації

УДОВЕНКО
Олена Анатоліївна

начальник загального відділу Бобринецької
міської ради
