



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14 березня 2019 року № 124/А-2019

Про утворення та організацію роботи експертної комісії з проведення експертизи цінності документів апарату Роздільнянської районної державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», 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», наказу Міністерства юстиції України від 19.06.2013 №1227/5 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації», з метою всебічного вивчення документів та внесення їх до архівного фонду апарату районної державної адміністрації або вилучення з нього, проведення грошової оцінки документів, встановлення строків зберігання документів:

1. Затвердити склад експертної комісії з проведення експертизи цінності документів апарату Роздільнянської районної державної адміністрації (додається).
2. Затвердити Положення про експертну комісію з проведення експертизи цінності документів апарату Роздільнянської районної державної адміністрації (додається).
3. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження від 03 жовтня 2014 року №541/А-2014 «Про утворення та діяльність експертної комісії з проведення експертизи цінності документів апарату районної державної адміністрації».
4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації.

Голова
районної державної адміністрації

Н.В.Бараненко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови районної
державної адміністрації
14 березня 2019 р. №124/А-2019

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію з проведення експертизи цінності документів
апарату Роздільнянської районної державної адміністрації

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», 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», наказу Міністерства юстиції України від 19.06.2013 року №1227/5 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи, організації» апарат Роздільнянської районної державної адміністрації (далі – Апарат) утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві апарату адміністрації, подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії архівного відділу районної державної адміністрації (далі ЕК Архіву) для отримання висновку і направлення документів до експертно – перевіркової комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Одеської області для їх схвалення/погодження.

2. ЕК є постійно діючим органом Апарату.

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, а також даним Положенням про ЕК.

4. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням голови адміністрації, входять начальник відділу фінансово-господарського забезпечення Апарату, завідувач юридичного сектору Апарату.

Головою ЕК призначається начальник відділу загального діловодства та контролю Апарату.

5. Голова ЕК забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів Апарату та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведenu роботу. Веде документацію ЕК та забезпечує її збереженість.

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує керівник Апарату, і звітує перед ним про проведenu роботу.

7. Завданням ЕК є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Апарату.

8. ЕК Апарату приймає рішення про:

- схвалення і подання до ЕК Архіву, ЕПК Державного архіву Одеської області проектів таких документів: описи справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі – НАФ), описи справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства, положення про

відділ на який покладено обов'язки загального діловодства, та ЕК апарату адміністрації, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ;

- схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються апаратом адміністрації..

9. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право:

- контролювати дотримання структурними підрозділами Апарату, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;
- вимагати від структурних підрозділів апарату адміністрації розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;
- одержувати від структурних підрозділів Апарату відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;
- визначати строки зберігання документів, що не передбачені типовими та галузевими переліками видів документів із зазначенням строків їх зберігання, та погоджувати їх з ЕПК;
- заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів Апарату про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;
- запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців структурних підрозділів Апарату, а, у разі необхідності, окремих працівників;
- інформувати керівника Апарату з питань, що входять до компетенції ЕК Апарату.

10. Засідання ЕК проводиться не рідше ніж один раз на рік і вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

11. Рішення ЕК приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписує голова комісії та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК керівником Апарату.

12. У разі відмови керівника апарату затвердити протокол засідання ЕК, її голова може звернутись зі скаргою до ЕПК.

Додаток
до розпорядження голови
районної державної
адміністрації
14 березня 2019 р. №124/А-2019

СКЛАД
експертної комісії з проведення експертизи цінності документів апарату Роздільнянської
районної державної адміністрації

Голова комісії
Начальник відділу загального діловодства апарату районної державної адміністрації
Члени комісії
Начальник відділу фінансово – господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації
Завідувач юридичним сектором апарату районної державної адміністрації

Керівник апарату
районної державної адміністрації

О.Я.Головко