



КРЕМІНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

12 вересня 2019 р.

Кремінна

№ 1166

**Про затвердження складу
та Положення про експертну
комісію Кремінської районної
державної адміністрації
Луганської області**

Керуючись ст. 119 Конституції України, Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», п. 18 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Порядком утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації», затвердженого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1062/23594 зі змінами, внесеними наказами Міністерства юстиції України від 25 квітня 2014 року № 692/5 «Про внесення змін до деяких наказів Міністерства юстиції України з питань архівної справи», 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», від 27 червня 2018 року № 2057/5 «Про внесення зміни до Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації»,
зобов'язую:

1. Затвердити склад експертної комісії Кремінської районної державної адміністрації Луганської області, який додається.

2. Затвердити Положення про експертну комісію Кремінської районної державної адміністрації Луганської області, яке додається.

3. Вважати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:


від 24 жовтня 2013 року № 414 «Про затвердження складу та Положення про експертну комісію Кременської районної державної адміністрації»,

від 30 листопада 2015 року № 621 «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 24 жовтня 2013 року № 414»,

від 27 березня 2017 року № 289 «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 24 жовтня 2013 року № 414».

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Олену Крутько.

В. о. голови районної
державної адміністрації



Володимир ПОЗНЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

12 вересня 2019 р. № 1166

**Положення
про експертну комісію Кременської районної державної
адміністрації Луганської області**

1. Експертна комісія (далі - ЕК) Кременської районної державної адміністрації створюється відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Кременської райдержадміністрації, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії архівного відділу Кременської райдержадміністрації.

2. ЕК є постійно діючим органом Кременської районної державної адміністрації.

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 цим положенням про ЕК.

4. Склад ЕК затверджується головою районної державної адміністрації.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів райдержадміністрації та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує голова райдержадміністрації, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданнями ЕК є організація та проведення спільно з загальним відділом апарату райдержадміністрації експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Кременської райдержадміністрації; розгляд питань про долучення до

архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕК архівного відділу Кременської райдержадміністрації 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, архівні підрозділи та ЕК, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про невіправні пошкодження документів НАФ;

схвалення і подання до ЕПК державного архіву переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;

схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невіправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу);

схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання юридичних осіб, що належать до сфери управління органу вищого рівня та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

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

контролювати дотримання структурними підрозділами райдержадміністрації, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від структурних підрозділів райдержадміністрації 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 райдержадміністрації 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 відповідного державного архіву;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів райдержадміністрації 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 райдержадміністрації, а в разі необхідності працівників відповідної державної архівної установи;

інформувати керівництво райдержадміністрації з питань, що входять до компетенції ЕК.

10. Засідання ЕК проводиться не рідше ніж один раз на рік і вважається правоможним, 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 підписують голова (у разі його відсутності - заступник) і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК головою райдержадміністрації.

12. У разі відмови голови райдержадміністрації затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

Керівник апарату



Олена КРУТЬКО

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
Кремінської районної
державної адміністрації
Луганської області

10 вересня 2019 р. № 3

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання ЕК
архівного відділу
Кремінської районної
державної адміністрації
Луганської області

11 вересня 2019 р. № 6

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

12 вересня 2019р. № 1166

СКЛАД
експертної комісії Кременської районної державної адміністрації
Луганської області

Крутько Олена	керівник апарату райдержадміністрації, голова комісії
Пономарьов Євгеній	начальник відділу з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації, заступник голови комісії
Водолазська Лариса	начальник загального відділу апарату райдержадміністрації, секретар комісії

Члени комісії

Васильєва Галина	начальник архівного відділу (за згодою)
Назарько Світлана	начальник відділу фінансово – господарського забезпечення апарату райдержадміністрації

Керівник апарату райдержадміністрації



Олена КРУТЬКО