



УКРАЇНА

ВАЛКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 22 березня 2021 року

Валки

№ 164

**Про затвердження Положення
про експертну комісію
Валківської міської ради
Богодухівського району
Харківської області**

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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, з метою організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися у діловодстві міської ради, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Харківської області (ЕК Архівного відділу Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області), у зоні комплектування яких перебуває міська рада:

1. Затвердити Положення про експертну комісію Валківської міської ради Богодухівського району Харківської області (додається).

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючу справами виконавчого комітету міської ради Ніну ЖЕЛЕВСЬКУ.

Міський голова



Валерій СКРИПНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
від 22 березня 2021 року № 164

ПОЛОЖЕННЯ про експертну комісію Валківської міської ради Богодухівського району Харківської області

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, Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області (далі – міська рада) утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Харківської області (ЕК Архівного відділу Богодухівської районної державної адміністрації), у зоні комплектування якої вона перебуває.

2. ЕК є постійно діючим органом міської ради.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією України і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативними актами, а також цим Положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового положення про ЕК установи, затвердженого 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».

4. До складу ЕК, який затверджується міським головою, входять завідувач архіву та працівники міської ради, відповідальні за архівну роботу у виконавчих органах (структурних підрозділах) міської ради, представник архівного відділу Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області (за згодою).

Головою ЕК призначається, як правило, перший заступник голови міської ради, а секретарем – особа, відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови ЕК забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома працівників міської ради 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 міський голова, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданнями ЕК міської ради є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК міської ради приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Харківської області (ЕК архівного відділу Богодухівської районної державної адміністрації) проєктів 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 архівний підрозділ та ЕК, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ;

схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Харківської області переліків проєктів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;

схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію.

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

контролювати дотримання виконавчими органами (структурними підрозділами) міської ради, 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 виконавчих органів (структурних підрозділів) міської ради 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 виконавчих органів (структурних підрозділів) міської ради 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 Державного архіву Харківської області;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників виконавчих органів (структурних підрозділів) міської ради про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців виконавчих органів (структурних підрозділів) міської ради, а в разі необхідності працівників архівного відділу Богодухівської районної державної адміністрації.

інформувати міського голову 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 і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК міським головою.

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

Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
архівного відділу Богодухівської
районної державної адміністрації
Харківської області

2021р № 3



Ірина ДРУЧИНСЬКА