

МАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 15 грудня 2020 року № 83**

**смт. Машівка**

**Про затвердження складу експертної комісії**

**та Положення про експертну комісію**

Відповідно до пункту 4 частини другої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», Порядку утворення та діяльності комісії з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 із внесеними змінами та доповненнями, Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного та комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Державного комітету архівів України 17 грудня 2007 року № 183, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.06.2013 року № 1062/23594, зі змінами і доповненнями, виконавчий комітет селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити склад експертної комісії для проведення експертизи цінності документів (додається).

2. Затвердити Положення про експертну комісію Машівської селищної ради (додається) .

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконкому Черниш Ю.М.

Селищний голова Сергій Сидоренко

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконкому № 83

від 15.12.2020 року

**СКЛАД**

**експертної комісії**

**Машівської селищної ради**

Голова комісії: Овчаренко Сергій Анатолійович, перший заступник

селищного голови,

Секретар комісії: Черниш Юлія Миколаївна, керуюча справами (секретар)

виконавчого комітету,

Члени комісії: Година Світлана Анатоліївна, секретар селищної ради,

Мойсак Вікторія Миколаївна, головний бухгалтер

селищної ради,

Замкова Наталія Василівна, діловод селищної ради.

Секретар виконкому Ю. Черниш

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Рішенням виконкому № 83  від 15.12.2020 року |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про експертну комісію Машівської селищної ради**

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 8 серпня 2007 року № 1004 із внесеними змінами, виконавчий комітет Машівської селищної ради утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення попередньої експертизи цінності документів, що утворилися в процесі їх діяльності та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕК архівного відділу Машівської райдержадміністрації.

2. ЕК є постійно діючим дорадчим органом. Рішення ЕК затверджуються селищним головою, після чого стають обов'язковими для виконання.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією України і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, наказами Державного комітету архіву України (далі – Держкомархів) та даним положенням.

4. До складу ЕК, який затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради, входять особи, відповідальні за ведення діловодства та роботу архіву селищної ради, працівники інших юридичних осіб (за узгодженням).

Головою ЕК призначається заступник селищного голови, а секретарем – керуюча справами (секретар) виконавчого комітету.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома працівників селищної ради і 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 селищний голова.

7. Завданням ЕК селищної ради є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві селищної ради та її виконавчого комітету.

8. ЕК селищної ради приймає рішення про схвалення та подання ЕК архівного відділу Машівської райдержадміністрації проектів таких документів:

описи справ постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі – НАФ);

описи справ з кадрових питань (особового складу);

номенклатури справ;

інструкції з діловодства;

положення про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК;

анотовані переліки унікальних документів НАФ, що зберігаються у селищній раді;

акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;

акти про вилучення документів з НАФ.

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

контролювати дотримання працівниками селищної ради відповідальними за організацію документів у діловодстві, архівних вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від працівників селищної ради розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з особового складу, та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

одержувати від працівників селищної ради відомості та пропозиції, необхідні для визначення експертизи цінності документів та строків їх зберігання;

заслуховувати на своїх засіданнях працівників селищної ради про хід підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

запрошувати на засідання фахівців селищної ради, а в разі необхідності працівників архівного відділу Машівської райдержадміністрації.

10. Засідання ЕК проводяться не рідше ніж один раз на рік і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш як дві третини складу членів комісії.

11. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписується головою і секретарем комісії, та набирають чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК селищним головою.

12. У разі відмови селищного голови затвердити протокол засідання ЕК вона може звернутися до Центральної експертно-перевірної комісії Держкомархіву, рішення якої з цього питання є остаточним.

Секретар виконкому Ю. Черниш