УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

22 січня 2021 року № 11
с.Лука-Мелешківська

Про затвердження Положення про експертну комісію та складу експертної комісії Лука-Мелешківської сільської ради

Відповідно 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 8 серпня 2007 року № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів» та наказу 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»:

1. Затвердити Положення про експертну комісію Лука-Мелешківської сільської ради, що додається.
2. Затвердити наступний склад експертної комісії Лука-Мелешківської сільської ради:

голова комісії Августович Богдан Іванович, сільський голова;
секретар комісії Шеванюк Оксана Володимирівна, секретар сільської ради;
член комісії Бондарчук Емілія Олексіївна, заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток
до розпорядження сільського голови
Лука-Мелешківської сільської ради
№ 11 від 22.01.2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
про екпертну комісію
Лука-Мелешківської сільської ради

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів та Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації» , затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року № 1062/23594 Лука-Мелешківська сільська рада (далі-рада) утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві ради, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії архівного сектору Вінницького району, експертно – перевірної комісії Державного архіву Вінницької області (далі – ЕПК ДАВО), у зоні комплектування якого вона перебуває.
2. ЕК є постійно діючим органом сільської ради.
3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією 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.
4. До складу ЕК, який затверджується сільським головою, входять працівники сільської ради, а також представники ЕК архіву, в зоні комплектування якого вона перебуває (за згодою). Головою ЕК призначається, як правило, сільський голова або заступник сільського голови, а секретарем – особа, відповідальна за архів.
5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів сільської 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 голова сільської ради, і звітує перед ним про проведену роботу.
7. Завданням ЕК є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві сільської ради.
8. ЕК сільської ради приймає рішення про:

- схвалення і подання до ЕК архівного відділу Вінницького району проектів таких документів: опис справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі - НАФ), опис справ з кадрових питань (особового складу), номенклатура справ, інструкції з діловодства, положення про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК, анотовані переліки унікальних документів НАФ, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ;
- схвалення і подання до ЕПК ДАВО переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;
- схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються державними органами,

органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень;

- схвалення номенклатур справ.

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

- контролювати дотримання структурними підрозділами сільської 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 структурних підрозділів сільської 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 структурних підрозділів сільської 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 ДАВО;
- заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів сільської ради 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 сільської ради, а в разі необхідності працівників архівного відділу Вінницького району;

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 підписують голова (у разі його відсутності – заступник) і секретар комісії та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК головою сільської ради.

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