



У К Р А Ї Н А

Теопільська селищна рада
Хмельницького району
Хмельницької області
восьме скликання

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12 квітня 2021 року № 99-р

Про затвердження положення
та склад експертної комісії
Теопільської селищної ради

Відповідно до статті 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», наказу Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за №1062/23594, Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування», з метою організації і проведення попередньої експертизи цінності документів та подання її результатів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Хмельницької області, **зобов'язую:**

1. Затвердити положення про експертну комісію Теопільської селищної ради, згідно додатку 1.
2. Затвердити склад експертної комісії Теопільської селищної ради, згідно додатку 2.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

Михайло ТЕНЕНІВ

Додаток 1
до розпорядження
селищного голови

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
селищного голови
12 квітня 2021 року
№ 99-р

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію Теофіпольської селищної ради

1. Відповідно до статті 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», наказу Міністерства юстиції України від 19.06.2013 року № 1227/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за №1062/23594, Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування», експертна комісія апарату Теофіпольської селищної ради (далі – ЕК) утворюється для організації і проведення попередньої експертизи цінності документів та подання її результатів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Хмельницької області

2. ЕК є постійно діючим дорадчим органом апарату Теофіпольської селищної ради.

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 .

4. До складу ЕК, який затверджується селищним головою, входять керівники служби діловодства та архівного підрозділу селищної ради, працівники відділів селищної ради.

Головою ЕК призначається керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, а секретарем – начальник загального відділу селищної ради.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома відділів селищної 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 селищний голова, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданнями ЕК селищної ради є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві селищної ради.

8. ЕК селищної ради приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК державного архіву 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, ановані переліки унікальних документів НАФ, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ, акти про невиправні 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 невиправні 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 відділами селищної 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 відділів селищної 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 відділів селищної 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 відповідного державного архіву;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів селищної ради про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців відділів селищної ради, а в разі необхідності працівників відповідної державної архівної установи;

інформувати керівництво селищної ради 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 селищним головою.

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

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету**



Людмила СТЕЦЮК

Додаток 2
до розпорядження
селищного голови

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
селищного голови
12 квітня 2021 року
№ 99-р

СКЛАД
експертної комісії Теофіпольської селищної ради

Голова комісії:

Стецюк Людмила Володимирівна – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету;

Секретар комісії:

Подчинюк Раїса Миколаївна – начальник загального відділу;

Члени комісії:

Бегеш Михайло Михайлович – головний спеціаліст відділу земельних відносин та екологічних питань;

Кухарчук Неля Петрівна – головний спеціаліст відділу організаційної роботи та інформаційного забезпечення;

Садов'юк – Поберезька Маріанна Григорівна – головний спеціаліст відділу культури та туризму.