

*Додаток 2
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 18.10.2017 № 334*

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію виконкому районної в місті ради

1. Експертну комісію виконкому районної в місті ради (далі ЕК) утворено 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 08.08.2007 № 1004, з метою організації і проведення попередньої експертизи цінності документів, що утворилися в процесі її діяльності, та подання результатів на розгляд експертної комісії (далі—ЕК) архівного відділу виконкому міської ради.

2. Експертна комісія є постійно діючим дорадчим органом. Рішення ЕК затверджуються головою районної в місті ради, після чого є обов'язковими для виконання структурними підрозділами виконкому районної в місті ради.

3. У своїй діяльності експертна комісія керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами та цим положенням, затвердженим на підставі Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації.

4. До складу ЕК, який затверджується головою районної в місті ради, входять завідувач загального відділу, посадова особа, відповідальна за роботу з архівними документами, працівники структурних підрозділів виконкому районної в місті ради (далі—структурні підрозділи), а також представники ЕК архівного відділу виконкому міської ради (за згодою).

Головою ЕК призначається керуючий справами виконкому, а секретарем—посадова особа, відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів 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 районної в місті ради, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданням ЕК є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві виконкому районної в місті ради.

8. ЕК приймає рішення про схвалення та подання до ЕК архівного відділу виконкому міської ради 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;

– положення про архівний підрозділ та ЕК;

– анотовані переліки унікальних документів НАФ;

– 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 структурними підрозділами, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, архівних вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

– вимагати від структурних підрозділів 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 відомості та пропозиції, необхідні для визначення експертизи цінності документів;

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

– запрошувати на засідання як консультантів та експертів керівників структурних підрозділів, а в разі необхідності – працівників архівного відділу виконкому міської ради;

– інформувати керівництво виконкому районної в місті ради з питань, що входять до компетенції ЕК.

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, оформлюються протоколом, який підписується головою (або його заступником) і секретарем комісії, та набирають чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК головою районної в місті ради.

Керуючий справами виконкому

О.Гижко