



ІРКЛІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чорнобаївського району Черкаської області
Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

27.03.2019

№ 32

Про створення експертної комісії
та затвердження Положення про експертну
комісію Іркліївської сільської ради та
виконавчого комітету

З метою впорядкування роботи з документами, організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві ради та виконавчого комітету і подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії архівного відділу Чорнобаївської райдержадміністрації, у зоні комплектування якої вона перебуває, відповідно до статті 6 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, наказу Міністерства Юстиції України від 19.06.2013 року № 1227/5 „Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації“, пп. 10 п. «а» ч.1 ст. 38, ст.ст. 40, 52, ч. 6 ст. 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, виконавчий комітет Іркліївської сільської ради **в и р і ш и в:**

1. Створити експертну комісію Іркліївської сільської ради та виконавчого комітету і затвердити її персональний склад (додаток № 1).
2. Затвердити Положення про експертну комісію Іркліївської сільської ради та виконавчого комітету (додаток № 2).
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету Манько А.В.

Сільський голова

І. М. Поїздник

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
№ 32 від 27.03.2019

**Склад експертної комісії Іркліївської
сільської ради та виконавчого комітету**

Голова комісії :

Гриценко Ольга Володимирівна - заступник сільського голови

Заступник голови комісії:

Демуз Раїса Іванівна - секретар сільської ради

Секретар комісії:

Манько Алла Володимирівна - керуюча справами виконавчого комітету

Члени комісії :

Кашпур Валентина Іванівна – спеціаліст I категорії відділу фінансів та бухгалтерського обліку.

Колісник Надія Миколаївна - діловод Мельниківського старостату;

Гриценко Оксана Володимирівна - спеціаліст I категорії з кадрових питань відділу правового та кадрового забезпечення;

Представник ЕК архівного відділу Чорнобаївської районної державної адміністрації (за згодою).

Керуюча справами виконавчого комітету

А.В. Манько

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Іркліївської сільської ради
№ 32 від 27.03.2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію
Іркліївської сільської ради
та виконавчого комітету

1. Відповідно до Закону України „Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Порядку утворення та діяльності комісій з проведення “ експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, Іркліївська сільська рада та виконавчий комітет утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії (далі – ЕК) архівного відділу Чорнобаївської райдержадміністрації, у зоні комплектування якої вона перебуває.

2. ЕК є постійно діючим органом Іркліївської сільської ради та виконавчого комітету.

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 Положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового положення.

4. До складу ЕК, який затверджується рішенням виконавчого комітету, входять заступник сільського голови, секретар сільської ради, керуюча справами виконавчого комітету сільської ради, працівники апарату та виконавчого комітету Іркліївської сільської ради, а також представник ЕК архівного відділу Чорнобаївської районної державної адміністрації, у зоні комплектування якої вона перебуває (за згодою).

Головою ЕК призначається заступник сільського голови, а секретарем – керуюча справами виконавчого комітету Іркліївської сільської ради.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів виконкому та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

6. Завданням ЕК Іркліївської сільської ради та виконавчого комітету є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Іркліївської сільської ради.

7. ЕК приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕК архівного відділу районної державної адміністрації 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 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 описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються сільською радою та її виконавчим комітетом, у тому числі на виконання делегованих повноважень.

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

контролювати дотримання працівниками апарату та виконавчого комітету сільської ради, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від працівників апарату та виконавчого комітету 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 підрозділів апарату та виконавчого комітету 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 ЕК архівного відділу Чорнобаївської РДА;

заслуховувати на своїх засіданнях начальників відділів та завідувачів сектором апарату та виконавчого комітету 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 апарату та виконавчого комітету, а в разі необхідності працівників архівного відділу Чорнобаївської районної державної адміністрації);

інформувати керівництво виконавчого комітету сільської ради з питань, що входять до компетенції ЕК.

9. 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.

10. 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 сільським головою.

Керуюча справами виконавчого комітету

А.В. Манько