**Р І Ш Е Н Н Я**

26 вересня 2018 року м. Синельникове № 248

***Про експертну комісію***

***виконавчого комітету***

***Синельниківської міської ради***

Відповідно до 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, Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 №1227/5, виконавчий комітет Синельниківської міської ради ВИРІШИВ:

1. Створити експертну комісію виконавчого комітету Синельниківської міської ради у складі:

ЖУРАВЕЛЬ

Лілія Іванівна керуюча справами виконавчого комітету міської ради, голова комісії;

БУЙЛУК

Тетяна Вікторівна головний спеціаліст по контролю загального відділу міської ради, секретар комісії;

ІШУТІНОВА

Альона Олексіївна начальник архівного відділу міської ради;

ЛАРІНА

Інна Володимирівна начальник загального відділу міської ради;

НАКОНЕЧНА

Ольга Василівна начальник організаційного відділу міської ради;

ПЛАХОТНЮК

Наталія Василівна начальник відділу кадрової роботи міської ради;

СЕРВЕТНИК

Марина Олександрівна начальник відділу бухгалтерського обліку міської ради.

2. Затвердити Положення про експертну комісію виконавчого комітету Синельниківської міської ради згідно з додатком.

3. Організацію роботи по виконанню рішення доручити загальному відділу міської ради (Ларіна), контроль за виконанням – керуючій справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І.

Виконуючий обов’язки

міського голови В.Б.ЯКОВІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення

виконавчого комітету

міської ради

26.09.2018 № 248

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про експертну комісію виконавчого комітету Синельниківської міської ради**

1. Експертна комісія виконавчого комітету Синельниківської міської ради (далі - ЕК) утворюється відповідно до [Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3814-12) і [Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1004-2007-%D0%BF), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві виконавчого комітету Синельниківської міської ради, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) державного архіву (ЕК архівного відділу міської ради).

2. ЕК є постійно діючим органом виконавчого комітету Синельниківської міської ради.

3. У своїй діяльності ЕК керується [Конституцією](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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 входять начальники загального, архівного, організаційного відділів міської ради, відділу кадрової роботи міської ради та відділу бухгалтерського обліку міської ради, головний спеціаліст по контролю загального відділу міської ради.

Головою ЕК призначається керуюча справами виконавчого комітету міської ради, а секретарем – головний спеціаліст по контролю загального відділу міської ради.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів виконавчого комітету міської 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 міський голова, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданнями ЕК є організація та проведення спільно з загальним відділом експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві виконавчого комітету Синельниківської міської ради; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕК архівного відділу 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 загальний відділ міської ради, 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, 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).

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

контролювати дотримання структурними підрозділами виконавчого комітету Синельниківської міської 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 виконавчого комітету Синельниківської міської 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 виконавчого комітету Синельниківської міської 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 або з ЕК органу вищого рівня (для юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ);

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

запрошувати на засідання консультантів та експертів;

інформувати керівництво виконавчого комітету Синельниківської міської 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 міським головою.

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

Виконуючий обов’язки

міського голови В.Б.ЯКОВІН