



УКРАЇНА
ДЕРГАЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

НАКАЗ

14.01.2021

Дергачі

№ 20

**Про Експертну комісію
Управління освіти, культури, молоді
та спорту Дергачівської міської ради**

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», 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, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.06.2013 за № 1062/23594, наказу Міністерства юстиції від 12.04.2012 № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються пі час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884 (зі змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад постійно діючої Експертної комісії (далі – ЕК) Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради:

Чуйко Ольга Вікторівна - фахівець з кадрової роботи служби централізованого господарського обслуговування Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради, голова ЕК

Калодрівська Вікторія Валентинівна - секретар служби централізованого господарського обслуговування Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради, секретар ЕК

Члени ЕК:

Балюк Вікторія Василівна - головний бухгалтер бухгалтерської служби Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради

Запорожський Руслан Олександрович - начальник служби централізованого господарського обслуговування Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради

Маслова Наталія Олександрівна - бухгалтер бухгалтерської служби Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради.

2. Затвердити Положення про Експертну комісію Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради (додається).

14.01.2021 року

3. Керівникам структурних підрозділів Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради:

3.1. Взяти під особисту відповідальність забезпечення збереження, обліку та упорядкування документів відповідно до затвердженої номенклатури справ.

До 20.02.2021 року

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Управління ОКМС
Дергачівської міської ради

Тетяна ДУДАРОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Управління ОКМС
Дергачівської міської ради
14.01.2021 № 20

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію Управління освіти, культури, молоді та спорту
Дергачівської міської ради

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 08.08.2007 № 1004, Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворюються в діловодстві управління та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії державного архіву, у зоні комплектування якого перебуває Управління ОКМС Дергачівської міської ради.
2. ЕК є постійним дорадчим органом. Рішення ЕК затверджується начальником Управління ОКМС Дергачівської міської ради та є обов'язковими для виконання структурними підрозділами.
3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією України і законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативно-правовими, а також положенням про ЕК.
4. До складу ЕК, який затверджується начальником Управління ОКМС Дергачівської міської ради входять керівники структурних підрозділів, представник кадрової роботи та відповідальні особи за діловодство та архів. До складу комісії, за згодою, можливо включати представників архівного підрозділу, у зоні комплектування якого перебуває Управління ОКМС Дергачівської міської ради.
Головою ЕК призначається працівник Управління ОКМС Дергачівської міської ради, а секретарем – особа, відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови ЕК забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить їх до відома структурних підрозділів та окремих осіб рішення комісії, веде документацію ЕК і забезпечує її зберігання.

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує начальник Управління ОКМС Дергачівської міської ради і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданням ЕК є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися у діловодстві установи, розгляд питань про долучення до архівних документів недостовірних відомостей про особу, що міститься в таких документах.

8. ЕК приймає рішення про:

- схвалення та подання до архівного підрозділу, у зоні комплектування якого перебуває Управління ОКМС Дергачівської 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 ЕК;
- положення про структурні підрозділи Управління ОКМС Дергачівської міської ради;
- акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;
- акти про вилучення документів з НАФ;
- акти про невірні пошкодження документів НАФ;
- схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невірні 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, відповідним структурним підрозділам Харківської обласної державної адміністрації у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

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

- контролювати дотримання структурними підрозділами і окремими працівниками, відповідальними за документообіг, архівних вимог щодо

- розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;
- вимагати від керівників структурних підрозділів розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів особового складу та надання письмових пояснень у випадку втрати цих документів;
 - одержувати від структурних підрозділів 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 архівним підрозділом, у зоні комплектування якого перебуває Управління ОКМС Дергачівської міської ради;
 - заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів про хід підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;
 - запрошувати на засідання працівників структурних підрозділів, а в разі необхідності - працівника архівного підрозділу, у зоні комплектування якого перебуває Управління ОКМС Дергачівської міської ради;
 - інформувати керівництво Управління ОКМС Дергачівської міської ради з питань, що входять до компетенції ЕК.

10. Засідання ЕК проводиться не рідше одного разу на рік і вважаються правоможними, якщо на них присутні не менше дві третини складу членів комісії.

11. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляються протоколом, який підписується головою (або його заступником) і секретарем комісії та набирають чинності з моменту затвердження протоколу засідання комісії начальником Управління ОКМС Дергачівської міської ради.

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

Фахівець з кадрової роботи служби
централізованого господарського
обслуговування Управління
освіти, культури, молоді та спорту
Дергачівської міської ради

Ольга ЧУЙКО