



РОЗПОРЯДЖЕННЯ ЖОВКІВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від «21» жовтня 2021 р. № 02-04/220

Про утворення експертної комісії та затвердження Положення про експертну комісію Жовківської міської ради

Керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 57 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, Наказу Міністерства Юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації»:

1. Утворити експертну комісію при Жовківській міській раді по організації і проведенню експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевіреної комісії державного архіву та архівного управління Львівської РДА в складі:

- Малачівська Марія Зіновіївна – перший заступник міського голови, голова комісії;
- Савіцька Зоряна Михайлівна – начальник загального відділу, секретар комісії;
- Цимбала Мар'яна Євгеніївна – керуюча справами (секретар виконкому), член комісії;
- Грень Марта Юріївна – секретар міської ради, член комісії;
- Бліхарська Галина Юріївна – діловод загального відділу, член комісії;
- Гнідець Назар Ярославович – головний спеціаліст юридичного відділу, член комісії;
- Бобель Людмила Михайлівна – начальник архівного відділу у м. Жовква архівного управління Львівської РДА, член комісії (за згодою).

2. Затвердити Положення про експертну комісію Жовківської міської ради.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.



Олег ВОЛЬСЬКИЙ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Міський голова

О. Вольський

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію Жовківської 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 серпня 2007 року № 1004 Жовківська міська рада (далі - юридична особа) утворюють експертну комісію (далі - ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві юридичної особи та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) державного архіву (ЕК архівного управління Львівської РДА) у зоні комплектування якої вона перебуває.

2. ЕК є постійно діючим органом Жовківської міської ради.

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 міським головою, входять секретар міської ради та секретар виконкому, посадові особи міської ради.

Головою ЕК призначається заступник міського голови, а секретарем - особа відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома посадових осіб, спеціалістів міської ради рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведenu роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

6. Завданням ЕК є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради.

7. ЕК 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, 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 державними

органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень: та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

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

- контролювати дотримання посадовими особами міської ради, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;
- вимагати від посадових осіб 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 посадових осіб міської ради відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;
- визначити 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 ЕК органу вищого рівня (для юридичних осіб, у діяльність яких не утворюються документи НАФ);
- заслуховувати на своїх засіданнях посадових осіб міської ради про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;
- запрошувати на засідання як консультантів та експертів, а в разі необхідності працівників відповідної державної архівної установи (начальника архівного відділу у м. Жовква архівного управління Львівської РДА).
- інформувати міського голову з питань, що входять до компетенції ЕК.

9. Засідання ЕК проводиться не рідше ніж один раз на рік і вважається правомірним, 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 міським головою.

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

Керуюча справами

(секретар виконкому)

Мар'яна Цимбала