У К Р А Ї Н А

Овруцька міська рада Житомирської області

Виконавчий комітет

***Р І Ш Е Н Н Я***

Від 14.02.2018 року № 90

Про затвердження Положення про експертну комісію виконкому Овруцької міської ради та її складу

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 та наказу Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1226/5 "Про затвердження Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради" (зі змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства юстиції України від 25 квітня 2014 року № 692/5 та від 02 листопада 2015 року № 2163/5) та керуючись ст..38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про експертну комісію (далі – ЕК) Овруцької міської ради (додаток №1).

2. Затвердити склад експертної комісії виконкому Овруцької міської ради (додаток №2).

3. Вищевказаній комісії розробити проект зведеної номенклатури справ Овруцької міської ради та подати його на затвердження ЕК архівного відділу Овруцької райдержадміністрації.

Міський голова І.Я.Коруд

Д О Д А Т О К № 1

до рішення виконкому Овруцької

міської ради

від 14.02.2018 року № 90

***П О Л О Ж Е Н Н Я***

***про експертну комісію виконкому Овруцької 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 «Про проведення експертизи цінності документів», виконком міської ради утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради в процесі діяльності та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕК архівного відділу Овруцької районної державної адміністрації, у зоні комплектування якої перебуває.

2. ЕК є постійно діючим органом міської ради. Рішення ЕК затверджуються міським головою, після чого стають обов’язковими для виконання працівниками виконкому міської ради.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України, іншими нормативними актами, рекомендаціями архівного відділу райдержадміністрації та цим положенням про ЕК..

4. До складу ЕК, який затверджується міським головою, входять працівники виконкому міської ради.

Головою ЕК призначається заступник керівника міської ради, а секретарем – особа, відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів 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. Завданням ЕК виконкому міської ради є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві виконкому міської ради.

8. ЕК виконкому міської ради приймає рішення про :

- схвалення і подання до ЕК архівного відділу Овруцької райдержадміністрації проектів таких документів:

- опис справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі - НАФ),

- опис справ з кадрових питань (особового складу),

- номенклатура справ,

- інструкції з діловодства,

- положення про архівний підрозділ та експертну комісію,

- архівні підрозділи та ЕК,

- акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;

- схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими суб’єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень;

- схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання юридичних осіб, що належать до сфери управління органу вищого рівня та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

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

- контролювати дотримання структурними підрозділами 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 працівників виконкому 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 працівників виконкому 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 Житомирського обласного державного архіву або з ЕК державного архівну Овруцької райдержадміністрації;

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

- запрошувати на засідання як консультанта начальника архівного відділу Овруцької райдержадміністрації;

- інформувати міського голову та секретаря виконкому з питань, що входять до компетенції ЕК.

10. 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.

11. 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.

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

Секретар виконкому М.В. Чичирко

Д О Д А Т О К № 2

до рішення виконкому Овруцької

міської ради

від 14.02.2018 року № 90

**Склад експертної комісії**

**виконкому Овруцької міської ради**

Гришковець Володимир Миколайович - перший заступник міського голови, голова комісії.

Редчиць Ірина Сергіївна - начальник загального відділу виконкому міської ради, заступник голови комісії.

Мошковська Тетяна Василівна - головний спеціаліст загального відділу виконкому міської ради, секретар комісії.

Члени комісії:

Муліванцев О.В. – начальник юридичного відділу виконкому міської ради;

Левківська О.П. – начальник відділу економічного розвитку та залучення інвестицій виконкому міської ради;

Савченко М.І. – начальник відділу кадрової роботи виконкому міської ради;

Корчемна Ю.М. - головний спеціаліст загального відділу виконкому міської ради.

Секретар виконкому М.В.Чичирко