****

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26.01.2018 | **Первомайськ** | **№18**-р |

Про затвердження складу

та положення

експертної комісії апарату

Первомайської районної

державної адміністрації

Відповідно пунктів 1, 2, 7 статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2, 7 статті 2, пункту 1 статті 25, частини першої статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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, Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 19.06.2013 року № 1227/5 із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства юстиції № 692/5 від 25.04.2014 року, № 2163/5 від 02.11.2015 року.

1. Затвердити експертну комісію апарату Первомайської районної державної адміністрації (додається).
2. Затвердити Положення про експертну комісію апарату Первомайської районної державної адміністрації (додається).
3. Визнати таким, що втратили чинність розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації від 09.01.2014 року № 3 -р та від 27.04.2016 року № 103-р.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Дзюбу С.А.

Голова райдержадміністрації В.В. Вовк

Затверджено розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації

26.01.2018 року № 18-р

СКЛАД

експертної комісії апарату Первомайської районної державної адміністрації

|  |  |
| --- | --- |
| Голова комісії | |
| Дзюба  Світлана Анатоліївна | керівник апарату райдержадміністрації |
| Секретар комісії | |
| Капралова Наталія Миколаївна | начальник відділу діловодства та контролю апарату райдержадміністрації |
| Члени комісії | |
| Пригарінова  Вікторія Валеріївна | начальник архівного відділу райдержадміністрації |
| Литвин  Олена Миколаївна | головний спеціаліст відділу діловодства та контролю апарату райдержадміністрації |
| Скачкова  Анастасія Василівна | завідувач юридичного сектора апарату райдержадміністрації |
| Ткачук  Олеся Олександрівна | начальник відділу організаційної роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації |
| Цалпінська  Катерина Георгіївна | начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації |
| Юрченко  Сергій Володимирович | начальник відділу взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації |

Керівник апарату

райдержадміністрації С.А. Дзюба

\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Капралова

Затверджено

розпорядження голови

Первомайської районної

державної адміністрації

26.01.2018 року № 18-р

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію апарату Первомайської районної державної адміністрації

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 8 серпня 2007 року № 1004 Первомайська районна державна адміністрація утворює експертну комісію апарату (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕК архівного відділу Первомайської районної державної адміністрації, у зоні комплектування якої перебуває.

2. Експертна комісія апарату є постійно діючим органом Первомайської районної державної адміністрації.

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 цим положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового положення.

4. До складу ЕК, який затверджується керівником Первомайської районної державної адміністрації (наказами керівника апарату), входять керівники служби діловодства та архівного підрозділу Первомайської районної державної адміністрації, працівники структурних підрозділів.

Головою ЕК призначається, як правило, заступник керівника Первомайської районної державної адміністрації, а секретарем – керівник її архівного підрозділу або особа, відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів Первомайської районної державної адміністрації 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 керівник Первомайської районної державної адміністрації, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданням ЕК є організація та проведення спільно зі службою діловодства експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві апарату Первомайської районної державної адміністрації.

8. ЕК апарату Первомайської районної державної адміністрації приймає рішення про :

схвалення і подання до ЕК архівного відділу Первомайської 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 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 і подання до ЕПК Миколаївського обласного державного архіву переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню 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 апарату Первомайської районної державної адміністрації, 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 апарату Первомайської районної державної адміністрації 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 апарату Первомайської районної державної адміністрації 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 Миколаївського обласного 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 апарату Первомайської районної державної адміністрації 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 Первомайської районної державної адміністрації, а в разі необхідності працівників архівного відділу Первомайської райдержадміністрації;

інформувати керівництво Первомайської районної державної адміністрації 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 (у разі його відсутності – заступник) і секретар комісії та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК керівником Первомайської районної державної адміністрації.

12. У разі відмови керівника Первомайської районної державної адміністрації затвердити протокол засідання ЕК, її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК

архівного відділу райдержадміністрації

26.01.2018 року № 1

Керівник апарату

райдержадміністрації С.А. Дзюба

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Капралова