



УКРАЇНА
СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р О З П О Р Д Ж Е Н Н Я

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 19.03.2021

Стрий

№ 59

**Про затвердження Положення про
експертну комісію архівного відділу
Стрийського міськвиконкому**

Відповідно до Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 №1004, керуючись наказом Державного комітету архівів України від 17.12.2007 №182 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної адміністрації, міської ради», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16.01.2008 за №24/14715, для організації роботи з експертизи цінності документів та на виконання п.1,2 доручення голови Львівської обласної державної адміністрації від 18 грудня 2012 року №113/0/6-12

1. Створити експертну комісію архівного відділу міськвиконкому та затвердити її персональний склад, згідно з додатком № 1.
2. Затвердити Положення про експертну комісію архівного відділу міськвиконкому згідно з додатком № 2.
3. Начальнику архівного відділу (О.Ольберт) забезпечити діяльність експертної комісії відповідно до Положення.
4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами міськвиконкому О.Затварницьку.

Міський голова

Олег КАНІВЕЦЬ

Додаток № 1
до розпорядження міського голови
від 19 березня 2021 № 59

СКЛАД
експертної комісії архівного відділу міськвиконкому

Ольга Ольберт - начальник архівного відділу - голова експертної комісії

Наталія Лафінчук – головний спеціаліст архівного відділу - секретар експертної комісії

Марта Колосовська - начальник відділу організаційної роботи - член експертної комісії

Надія Темник - начальник юридичного відділу - член експертної комісії

Світлана Коваленко – начальник відділу кадрової роботи- член експертної комісії

Керуючий справами міськвиконкому

О.Затварницька

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію архівного відділу міськвиконкому

1. Відповідно до Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" та Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 року № 1004 "Про проведення експертизи цінності документів", архівний відділ міськвиконкому (далі архівний відділ) утворює експертну комісію (далі ЕК) для розгляду методичних та практичних питань, пов'язаних з проведенням експертизи цінності документів, здійснення методичного керівництва і координації діяльності ЕК державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, релігійних організацій, фондово-закупівельних комісії музеїв, експертно-оцінних комісії бібліотек (далі комісії з проведення експертизи цінності документів) та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі ЕПК) державного архіву Львівської області.

2. ЕК є постійно діючим дорадчим органом архівного відділу.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Державного комітету архівів України (далі Держкомархів), рішеннями Стрийської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та положенням, затвердженим на підставі Типового положення.

4. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням міського голови, входять фахівці з архівної справи, працівники міськвиконкому, навчальних закладів, відділень творчих спілок, краєзнавці. Головою ЕК є начальник архівного відділу, а секретарем його працівник.

Секретар за рішенням голови забезпечує скликання засідань ЕК, складає протоколи, доводить до відома заінтересованих установ і окремих осіб рішення ЕК, здійснює облік і звітність про її роботу, веде документацію і забезпечує її зберігання. ЕК працює згідно з річним планом, затвердженим начальником архівного відділу.

5. Завданням ЕК архівного відділу є координація роботи з проведення експертизи цінності документів державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, релігійних організацій, музеїв і бібліотек (далі - юридичні особи), що перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

6. ЕК архівного відділу приймає рішення про:

6.1 схвалення і подання до ЕПК;

списків юридичних та фізичних осіб, що є джерелами формування Національного архівного фонду (далі - НАФ) і перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, та описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ,

номенклатур справ юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

актів про вилучення документів з НАФ, які зберігаються в архівному відділі, у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються в архівному відділі, юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

6.2 схвалення:

описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу та в діяльності яких не утворюються документи ПАФ;

інструкцій з діловодства, положень про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК юридичних осіб, що є джерелами формування ПАФ і перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

7. ЕК має право:

контролювати дотримання архівними установами, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу, установлених правил проведення експертизи цінності документів;

вимагати від архівних установ, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу, розшуку відсутніх документів НАФ, документів з особового складу та письмових пояснень у разі втрати цих документів;

одержувати від архівних установ, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу, відомості, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів;

заслуховувати на засіданнях керівників архівних установ про стан упорядкування, обліку та збереженості документів ПАФ;

запрошувати на засідання консультантів і експертів фахівців архівних установ та членів їх комісій з проведення експертизи цінності документів.

8. Засідання ЕК проводяться не рідше ніж чотири рази на рік і вважаються правоможними, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів. Рішення ЕК приймається більшістю голосів, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар НК, та набирає чинності з моменту затвердження начальником архівного відділу.

Рішення НК є обов'язковим для виконання всіма архівними установами, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

Керуючий справами міськвиконкому

О.Затварницька