



УКРАЇНА

НІЖИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
АРХІВНИЙ ВІДДІЛ

Н А К А З

від 09 квітня 2021 р.

Ніжин

№ 1

Про затвердження складу експертної комісії та Положення про експертну комісію архівного відділу Ніжинської районної державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року №3814 – XII (із змінами), «Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 (із змінами), наказу Міністерства юстиції України «Про затвердження Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної. Районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради» від 19.06.2013 року №1226/5 (із змінами), у зв'язку з кадровими змінами, що відбулися в структурі архівного відділу районної державної адміністрації

н а к а з у ю:

1. Затвердити склад експертної комісії архівного відділу районної державної адміністрації згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про експертну комісію архівного відділу районної державної адміністрації, що додається.
3. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Начальник

Тетяна БОБК

Додаток

до наказу начальника архівного
відділу районної державної
адміністрації

___09___ квітня 2021 року №_1

СКЛАД
експертної комісії архівного відділу
Ніжинської районної державної адміністрації

ВОВК
Тетяна Григорівна
начальник архівного відділу Ніжинської
районної державної адміністрації,
голова комісії

КОВАЛЬ
Світлана Йосипівна
головний спеціаліст архівного відділу
Ніжинської районної державної
адміністрації, *секретар комісії*

Члени комісії:

КУКУРУДЗА
Інна Миколаївна
головний спеціаліст архівного відділу
Ніжинської районної державної
адміністрації

РОВНА
Ірина Василівна
головний спеціаліст архівного відділу
Ніжинської районної державної
адміністрації

РОМАНЕЦЬ
Ірина Федорівна
головний спеціаліст архівного відділу
Ніжинської районної державної
адміністрації

ФЕСИК
Наталія Дмитрівна
головний спеціаліст архівного відділу
Ніжинської районної державної
адміністрації

Начальник

Тетяна ВОВК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника архівної справи
Ніжинської районної державної
адміністрації

09 квітня 2021 року №__1

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію архівного відділу Ніжинської районної державної адміністрації

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року №3814 – XII (із змінами) та «Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 (із змінами), архівний відділ Ніжинської районної державної адміністрації (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 комісій музеїв, експертно-оцінних комісій бібліотек (далі – комісії з проведення експертизи цінності документів) та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Чернігівської області.

2. ЕК є постійно діючим дорадчим органом архівного відділу.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами та Положенням про ЕК архівного відділу Ніжинської районної державної адміністрації.

4. До складу ЕК архівного відділу, який затверджується наказом начальника архівного відділу районної державної адміністрації, входять працівники архівного відділу.

Головою ЕК є начальник архівного відділу, а секретарем – головний спеціаліст відділу.

Секретар за рішенням голови забезпечує скликання засідань ЕК, складає протоколи, доводить до відома заінтересованих державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, релігійних організацій, музеїв і бібліотек (далі – юридичні особи) 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 районної державної адміністрації.

5. Завданням ЕК архівного відділу є координація роботи з проведення експертизи цінності документів юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

6. ЕК архівного відділу приймає рішення про:

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 кадрових питань (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 Національного архівного фонду, актів про невиправні пошкодження документів Фонду, які зберігаються в архівному відділі, юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

2) схвалення:

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

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

7. ЕК стосовно юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу, має право:

контролювати дотримання встановленого порядку проведення експертизи цінності документів;

вимагати розшуку відсутніх документів НАФ, документів з кадрових

питань (особового складу) та письмових пояснень у разі втрати цих документів;

одержувати відомості, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів;

заслуховувати на засіданнях їх керівників про стан упорядкування, обліку та збереженості документів НАФ;

запрошувати на засідання членів ЕК юридичних осіб, а також інших фахівців як консультантів та експертів.

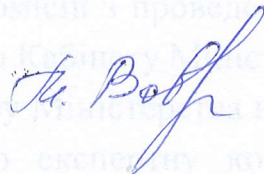
8. Засідання ЕК проводяться не рідше ніж чотири рази на рік і вважаються правоможним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини складу її членів.

Рішення ЕК приймається більшістю голосів, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар ЕК, та набирає чинності з моменту затвердження начальником архівного відділу.

Рішення ЕК є обов'язковим для виконання всіма юридичними особами, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року №3814 - XII (із змінами), «Порядку утворення та діяльності комісії з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року №1226/5 (із змінами), наказом Міністерства юстиції України «Про затвердження Положення про експертну комісію архівного відділу районної державної адміністрації з м. Києві і Севастополі» від 19.06.2011 року №1226/5 (із змінами), у зв'язку з кадровими змінами, що відбулися в структурі архівного відділу районної державної адміністрації

Начальник



Тетяна БОБК

наказу:

1. Затвердити склад експертної комісії архівного відділу районної державної адміністрації згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про експертну комісію архівного відділу районної державної адміністрації, що додається.
3. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Начальник



Тетяна БОБК