

# ПОЛОЖЕНИЯ

про експертну комісію Тернопільської 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, утворюється експертна комісія (далі - ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) державного архіву Тернопільської області, у зоні комплектування якої вона перебуває.

2. ЕК є постійно діючим органом міської ради.

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 та іншими нормативно-правовими актами, а також положенням про ЕК.

4. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням міського голови, входять керівники та працівники виконавчих органів міської ради.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома виконавчих органів міської ради та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

6. Завданнями ЕК міської ради є організація та проведення спільно з особами, відповідальними за стан діловодства у виконавчих органах міської ради експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

7. ЕК міської ради приймає рішення про:

- схвалення і подання до ЕПК державного архіву Тернопільської області проєктів описів справ постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі - НАФ), описів справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства, положення про ЕК, анотовані переліки унікальних документів НАФ, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ, акти про невідповідні пошкодження документів НАФ;

Сторінка 58 з 62  
Дізнано 04.09.2020 09:22:58

Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58

Підписувач: Надія Сергіївна Григорівна (понад 10 років) зберігання, актів про невірні  
кодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань  
бового складу);



- схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання виконавчих органів міської ради.

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

- контролювати дотримання виконавчими органами 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 виконавчих органів 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 виконавчих органів 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 державного архіву Тернопільської області;

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

- запрошувати на засідання фахівців виконавчих органів міської ради, а в разі необхідності працівників державного архіву Тернопільської області;

- інформувати вище керівництво міської ради з питань, що входять до компетенції ЕК.

9. 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.

10. Рішення ЕК приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК заступником міського голови-керуючим справами.

Міський голова

Сергій НАДАЛ

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005BB9280092A58800

Дійсний з: 24.09.2020 09:29:58

Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58

Підписувач: Надал Сергій Віталійович

