



У К Р А І Н А

**ТЕРЕБОВЛЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 29 грудня 2016 року

м.Теребовля

№ 455-од

*Про затвердження складу та
Положення про експертну
комісію Теребовлянської
районної державної адміністрації*

Відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 02.11.2015 № 2163/5 „Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства юстиції України щодо діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 листопада 2015 р. за № 1365/27810, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 22.12.2016 року № 753 –од “Про внесення змін до Положення про експертну комісію обласної державної адміністрації”:

1. ЗАТВЕРДИТИ:

- 1) склад експертної комісії районної державної адміністрації, що додається;
- 2) Положення про експертну комісію районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження голови районної державної адміністрації:

- від 11.02.2009 року № 68 „Про затвердження Положення про експертну комісію апарату Теребовлянської районної державної адміністрації”;
- від 29.01.2015 року №27-од „Про затвердження складу експертної комісії апарату Теребовлянської районної державної адміністрації”;
- від 17.11.2015 року №352-од “Про зміни у складі експертної комісії апарату районної державної адміністрації”.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Чех М.Я.

**Голова районної державної
адміністрації**

Ю.М.НИШТА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

29 грудня 2016 №455-од

СКЛАД
експертної комісії районної державної адміністрації

ЧЕХ
Марія Ярославівна

- керівник апарату районної державної адміністрації, голова комісії

ЛЮТА
Іванна Богданівна

- начальник загального відділу апарату районної державної адміністрації, секретар комісії

Члени комісії:

МАРЦИНІВ
Ігор Степанович

- завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації

ХИТРА
Галина Пилипівна

- начальник архівного відділу районної державної адміністрації

ХОМА
Андрій Васильович

- завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації

ШАМРИЛО
Надія Михайлівна

- головний спеціаліст загального відділу апарату районної державної адміністрації

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**

М.Я.ЧЕХ

І.Б.Люта

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

29 грудня 2016 № 455 -од

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію районної державної адміністрації

1. Відповідно до 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 р. № 1004, Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 р. за № 1062/23594 (зі змінами), з метою організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві райдержадміністрації, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно - перевірної комісії (далі - ЕПК) державного архіву Тернопільської області утворюється експертна комісія районної державної адміністрації (далі - ЕК).

2. ЕК є постійно діючим дорадчим органом.

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 цим Положенням.

4. До складу ЕК, який затверджується головою районної державної адміністрації, входять керівник загального відділу, особа, відповідальна за архів загального відділу апарату райдержадміністрації та працівники структурних підрозділів райдержадміністрації.

Головою ЕК призначається керівник апарату районної державної адміністрації, а секретарем - особа, відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови ЕК забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів апарату райдержадміністрації та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведenu роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує голова районної державної адміністрації, і звітує перед ним про проведenu роботу.

7. Завданнями ЕК райдержадміністрації є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві апарату та окремих структурних підрозділів районної державної адміністрації; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК райдержадміністрації приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК державного архіву Тернопільської області проектів таких документів: описи справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі - НАФ), описи справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства, положення про архів та ЕК, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ, акти про невіправні пошкодження документів НАФ;

схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невіправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу), переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються в апараті райдержадміністрації.

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

контролювати дотримання структурними підрозділами апарату райдержадміністрації, 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 райдержадміністрації 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 райдержадміністрації 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 структурних підрозділів апарату райдержадміністрації 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 апарату райдержадміністрації, а в разі необхідності працівників державного архіву Тернопільської області;

інформувати керівництво районної державної адміністрації з питань, що входять до компетенції ЕК.

10. Засідання ЕК проводяться не рідше ніж один раз на рік і вважаються правоможними, якщо на них присутні не менш як дві третини складу її членів.

11. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляються протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності - заступник) і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК головою районної державної адміністрації.

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

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**

М.Я.ЧЕХ

**Начальник загального відділу апарату
районної державної адміністрації**

І.Б.ЛЮТА

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
райдержадміністрації

_____ 2016 № _____

Голова ЕК

М.Я.Чех

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
архівного відділу апарату
райдержадміністрації

_____ 2016 № _____

Голова ЕК

Г.П.Хитра