

**АРХІВНИЙ ВІДДІЛ
БАХМАЦЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

НАКАЗ

№ 4

від 27 березня 2013 року

**Про затвердження складу експертної
комісії та її Положення**

Керуючись нормами Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Типового положення про експертну комісію архівного відділу райдержадміністрації, відповідно до Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України № 1109 від 20.10.2011 та № 1103 від 28.11.2012

НАКАЗУЮ:

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

**Начальник архівного відділу
райдержадміністрації**



І.Г.Смаглюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника архівного
відділу райдержадміністрації
25 березня 2013 року № 4

ПОЛОЖЕННЯ **про експертну комісію** **архівного відділу райдержадміністрації**

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 08 серпня 2007 року № 1004 із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України № 1109 від 20.10.2011 та № 1103 від 28.11.2012 архівний відділ 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 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 роботі ЕК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, наказами Укрдержархіву та цим Положенням.

4. До складу ЕК, який затверджується наказом начальника архівного відділу райдержадміністрації, входять фахівці з архівної справи, працівники райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, навчальних закладів. Головою ЕК є, як правило, начальник архівного відділу, а секретарем – один з його працівників.

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 райдержадміністрації.

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 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 райдержадміністрації;

- 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 джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівного відділу райдержадміністрації;

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

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

6.2. 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 райдержадміністрації 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 має право:

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

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

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

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

- 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 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 архівними установами, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу райдержадміністрації.