



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01 серпня 2024 року

№713

Про затвердження Положення про експертну комісію(ЕК) Гребінківської міської ради і виконавчих органів та її складу в новій редакції”

Відповідно статті 42, пункту 8 статті 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до статті 6 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 08.08.2007 №1004 (із змінами) та наказу Міністерства юстиції України від 19.06.2013 №1227/5 “Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації” (із змінами), у зв’язку із кадровими змінами:

1. Затвердити Положення про експертну комісію Гребінківської міської ради і виконавчих органів в новій редакції згідно з додатком 1.
2. Затвердити склад експертної комісії Гребінківської міської ради і виконавчих органів в новій редакції згідно з додатком 2.
- 3.Визнати такими, що втратили чинність розпорядження міського голови від 11 жовтня 2018 №320 «Про затвердження Положення про експертну комісію(ЕК) Гребінківської міської ради і виконавчих органів та її складу в новій редакції” та від 03 березня 2021 №80 «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 11.10.2018 №320 “Про затвердження Положення про експертну комісію (ЕК) Гребінківської міської ради і виконавчих органів та її складу в новій редакції”.
- 4.Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами(секретаря) виконавчого комітету міської ради Трипуза. Я.О.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію Гребінківської міської ради і
виконавчих органів

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, в Гребінківській міській раді і виконавчому комітеті утворюється Експертна комісія (далі - ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради і виконавчих органах, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕК архівного відділу Лубенської районної державної адміністрації.

2. Завданнями ЕК є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради і виконавчому комітеті, розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

3. ЕК є постійно діючим органом виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

4. 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, затвердженим на підставі Типового положення.

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

Головою ЕК призначається керуючий справами виконкому(секретар виконкому) Гребінківської міської ради, а

секретарем – особа відповідальна за архів Гребінківської міської ради та її виконавчих органів- начальник загального відділу міської ради.

6. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведenu роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

7. ЕК працює відповідно до річного плану роботи, затвердженого міським головою і звітує перед ним про проведену роботу.

8. ЕК приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕК архівного відділу Лубенської районної державної адміністрації проєктів таких документів: описів справ постійного зберігання внесених до Національного архівного фонду (далі - НАФ), описів справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкцій з діловодства, положень про архів та ЕК, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, актів про вилучення документів з НАФ, актів 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);

Проєкти документів подаються на розгляд ЕК архівного відділу Лубенської районної адміністрації у паперовій та електронній формах разом із супровідним листом.

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

контролювати дотримання працівниками міської ради, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від начальників відділів 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 начальників відділів 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;

заслуховувати на своїх засіданнях начальників про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

запрошувати на засідання, в разі необхідності, працівників архівного відділу Лубенської районної державної адміністрації;

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

10. 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.

Голова ЕК може прийняти рішення про проведення засідання у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет (далі - онлайн-засідання). В онлайн-засіданні беруть участь члени ЕК, а також запрошені особи.

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

12. У разі відмови міського голови затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби, рішення якої з цього питання є остаточним.

Начальник загального відділу

Любов БОНДАРЬ

СКЛАД
Експертної комісії (ЕК) Гребінківської міської ради
і виконавчих органів в новій редакції

Трипуз Ярослав Олександрович	керуючий справами(секретар) виконавчого комітету, голова комісії
Цапенко Людмила Василівна	секретар міської ради, заступник голови комісії
Бондарь Любов Володимирівна	начальник загального відділу секретар комісії
Члени комісії: Ільчук Олександр Володимирович	начальник відділу культури і туризму
Бондаренко Наталія Борисівна	начальник фінансового відділу
Черненко Ірина Володимирівна	начальник бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення
Кудрик Ольга Петрівна	начальник відділу освіти
Жолобецька Валентина Миколаївна	начальник служби у справах дітей
Гавриленко Інна Петрівна	діловод загального відділу
Начальник загального відділу	Любов БОНДАРЬ