



У К Р А Ї Н А

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови районної державної адміністрації

20.09 2017

№ 572

Про затвердження Положення про
експертну комісію апарату Запорізької
районної державної адміністрації
Запорізької області та її склад

Керуючись п.9 ч.1 ст.39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст. 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядком утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 зі змінами, Типовим положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, яке затверджено наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1226/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1061/23593, зі змінами, з метою організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в процесі діловодства Запорізької районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про експертну комісію апарату Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області, що додається.

2. Затвердити склад експертної комісії апарату Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 06.04.2012 № 282 «Про створення експертної комісії апарату Запорізької районної державної адміністрації та затвердження положення про неї».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Макущенко В.О.

Голова райдержадміністрації

А.Г. Васюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
райдержадміністрації

20.09.2017 № 542

СКЛАД

експертної комісії апарату Запорізької районної державної адміністрації
Запорізької області

Макущенко
Володимир Олексійович

керівник апарату райдержадміністрації,
голова комісії

Ліра
Олеся Юріївна

головний спеціаліст відділу
організаційної роботи, діловодства і
контролю апарату райдержадміністрації,
секретар комісії

Члени комісії:

Гребенюк
Тетяна Валеріївна

заступник керівника апарату,
начальник відділу організаційної
роботи, діловодства і контролю
апарату райдержадміністрації

Клеменс
Алеся Костянтинівна

начальник архівного відділу
райдержадміністрації

Паливода
Вікторія Вікторівна

начальник відділу кадрової роботи
апарату райдержадміністрації

Халупник
Юлія Ярославівна

начальник юридичного відділу апарату
райдержадміністрації

Яндола
Марія Миколаївна

начальник відділу – головний бухгалтер
відділу фінансово-господарського
забезпечення апарату райдержадміністрації

Заступник керівника апарату,
начальник відділу організаційної
роботи, діловодства і контролю
апарату райдержадміністрації



Т.В. Гребенюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
райдержадміністрації

20.09.2014 № 572

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію апарату

Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області

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 із змінами, Запорізька районна державна адміністрація (далі – райдержадміністрація) утворює в апараті експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в процесі діловодства райдержадміністрації, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Запорізької області.

2. ЕК є постійно діючим органом райдержадміністрації.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, актами 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 розпорядженням голови райдержадміністрації на підставі Типового положення.

4. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації, входять керівники та працівники апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації.

Головою ЕК призначається, як правило, керівник апарату райдержадміністрації, а секретарем – особа відповідальна за діловодство.

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

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує голова райдержадміністрації і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданням ЕК апарату райдержадміністрації є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві райдержадміністрації;

розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК апарату райдержадміністрації приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Запорізької області проектів таких документів: описів справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі – НАФ), описи справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, анотовані переліки унікальних документів НАФ, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ, акти про невіправні пошкодження документів НАФ;

схвалення і подання до ЕК архівного відділу райдержадміністрації: інструкції з діловодства, положення про службу діловодства, положення про ЕК;

схвалення актів про невіправлені пошкодження документів з кадрових питань (особового складу), переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються райдержадміністрацією, у тому числі на виконання делегованих повноважень;

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

контролювати дотримання відділами апарату райдержадміністрації, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, встановлених вимог розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та формування документів;

вимагати від відділів 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 відділів 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 Запорізької області;

заслуховувати на своїх засіданнях начальників відділів 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 райдержадміністрації, а в разі необхідності – працівників Державного архіву Запорізької області;

інформувати голову райдержадміністрації 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 менше ніж дві третини складу її членів.

11. 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 ЕК головою райдержадміністрації.

12. У разі відмови голови райдержадміністрації затвердити протокол засідання ЕК, її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Укрдержархіву.

Заступник керівник апарату,
начальник відділу організаційної
роботи, діловодства і контролю апарату
райдержадміністрації



Т.В. Гребенюк

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
Запорізької райдержадміністрації

№ _____

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
архівного відділу Запорізької
райдержадміністрації

20.09.2017 № 6