



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30 липня 2021 року

м. Львів

№ *156/02-08/21*

***Про створення експертної комісії
архівного управління Львівської
районної державної адміністрації
Львівської області***

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Порядку утворення та діяльності експертних комісій з проведенням експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року №1004, Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року №1226/5, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за №1061/23593:

1. Створити експертну комісію (ЕК) архівного управлінням Львівської районної державної адміністрації Львівської області, згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про експертну комісію архівного управління Львівської районної державної адміністрації Львівської області, що додається.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови Львівської районної державної адміністрації Львівської області Олександра Клименка.

Голова



Христина ЗАМУЛА

Додаток до розпорядження
голови Львівської районної
державної адміністрації
30 липня 2021 року
№ 156/02-08/21

**Склад експертної комісії (ЕК)
Архівного управління Львівської районної державної адміністрації у
Львівській області**

ШУМИЛО Леся Миколаївна	Голова комісії	начальник архівного управління Львівської районної державної адміністрації
СУХОВИЧ Ірина Орестівна	Секретар комісії	начальник архівного відділу в м.Кам'янка-Бузька, архівного управління Львівської районної державної адміністрації

Члени ЕК:

БОБЕЛЬ Людмила Богданівна	начальник архівного відділу в м.Жовква, архівного управління Львівської районної державної адміністрації
БОРЩ Ірина Василівна	начальник архівного відділу в м.Городок, архівного управління Львівської районної державної адміністрації
ДУЛІБА Ігор Богданович	начальник архівного відділу в м.Пустомити, архівного управління Львівської районної державної адміністрації
МЕРЗА Марія Ярославівна	начальник архівного відділу в м.Перемишляни, архівного управління Львівської районної державної адміністрації
ТКАЛИЧ Надія Іванівна	начальник управління фінансово-господарського забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації
ТЕКЛІШИН Світлана Іванівна	начальник відділу управління персоналом апарату Львівської районної державної адміністрації

Керівник апарату



Любов ВИСОЧАНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Львівської районної
державної адміністрації

30 серпня 2021 року

№ 156/02-08/21

Положення

про експертну комісію архівного управління Львівської районної державної адміністрації

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, архівне управління Львівської районної державної адміністрації (далі – архівне управління), 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 (далі – комісії з проведення експертизи цінності документів) та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) Державного архіву Львівської області.

2. ЕК є постійно діючим органом.

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 та положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового положення.

4. До складу ЕК входять фахівці архівної справи та працівники апарату районної державної адміністрації.

5. Секретар за рішенням голови забезпечує скликання засідань ЕК, складає протоколи, доводить до відома заінтересованих державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, релігійних організацій (далі – юридичні особи) 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 управління.

6. Завданням ЕК архівного управління є координація роботи з проведення експертизи цінності документів юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного управління.

7. ЕК архівного управління приймає рішення про:

1) схвалення та подання до ЕПК:

- списків юридичних та фізичних осіб, що є джерелами формування Національного архівного фонду (далі – НАФ) і перебувають у зоні комплектування архівного управління;

- описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ;

- описів справ з кадрових питань (особового складу) ;

- актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;

- номенклатур справ юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівного управління;

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

- анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються в архівному управлінні, юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного управління;

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 управління та у діяльності яких не утворюються документи НАФ;

- інструкцій з діловодства, положень про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівного управління.

8. ЕК стосовно юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного управління, має право:

- контролювати дотримання установленого порядку проведення експертизи цінності документів;

- вимагати розшуку відсутніх документів НАФ, документів з кадрових питань (особового складу) та письмових пояснень у разі втрати цих документів;

- одержувати відомості, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів;

- заслуховувати на засіданнях їх керівників про стан упорядкування, обліку та збереженості документів;

- запрошувати на засідання членів ЕК юридичних осіб, а також інших фахівців як консультантів та експертів.

9. Засідання ЕК проводиться не рідше ніж чотири рази на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш 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 протоколу засідання ЕК начальником архівного управління .

Рішення ЕК є обов'язковим для виконання всіма юридичними особами, що перебувають у зоні комплектування архівного управління Львівської районної державної адміністрації.
