



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12 січня 2022 року

м. Львів

№ 7/01-05/22

Про створення експертної комісії Львівської районної державної адміністрації Львівської області

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 8 серпня 2007 року № 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 2021 року №1227/5, з метою проведення попередньої експертизи цінності документів, що утворилися в процесі діяльності районної державної адміністрації:

1. Створити експертну комісію Львівської районної державної адміністрації Львівської області та затвердити її склад.
2. Затвердити Положення про експертну комісію Львівської районної державної адміністрації Львівської області.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Львівської районної державної адміністрації Любов Височанську.

Голова



Христина ЗАМУЛА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Львівської районної
державної адміністрації

12 січня 2022 року

№ 4/01-05/22

СКЛАД

експертної комісії Львівської районної державної адміністрації

Львівської області

- ВИСОЧАНСЬКА** - Керівник апарату Львівської районної державної адміністрації – голова комісії
Любов Петрівна
- ШАРКО** - В.о. начальника відділу документообігу,
Ганна Віталіївна розгляду звернень громадян та контролю апарату районної державної адміністрації, головний спеціаліст відділу документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної державної адміністрації – секретар комісії

Члени комісії:

- ДЯКІВНИЧ** - Начальник відділу з питань правового забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації
Роксолана Йосипівна
- СУХОВИЧ** - Начальник архівного відділу м.Кам'янка-Бузька архівного управління Львівської районної державної адміністрації
Ірина Орестівна
- ТЕКЛІШИН** - Начальник відділу управління персоналом апарату Львівської районної державної адміністрації
Світлана Іванівна
- ТКАЛИЧ** - Начальник управління фінансово-господарського забезпечення апарату Львівської районної державної адміністрації
Надія Іванівна
- ЦАРИК** - Головний спеціаліст відділу документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної державної адміністрації
Мар'яна Богданівна

Керівник апарату

Любов ВИСОЧАНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Львівської районної
державної адміністрації

11 січня 2022 року

№ 4/01-05/22

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію Львівської районної державної адміністрації Львівської області

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 року № 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 2021 року №1227/5, Львівська районна державна адміністрація (далі - районна державна адміністрація) утворює експертну комісію (далі - ЕК) для організації і проведення попередньої експертизи цінності документів, що утворилися в процесі її діяльності, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) Державного архіву Львівської області, у зоні комплектування якої районна державна адміністрація перебуває.

2. ЕК є постійно діючим дорадчим органом. Рішення ЕК затверджуються головою районної державної адміністрації, після чого стають обов'язковими для виконання структурними підрозділами районної державна адміністрації.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими, наказами Державної архівної служби України, а також цим Положенням.

4. До складу ЕК, який затверджується головою районної державної адміністрації, входять працівники структурних підрозділів, а також представники ЕПК державного архіву (ЕК архівного управління районної державної адміністрації, у зоні комплектування якої райдержадміністрація перебуває (за згодою).

Головою ЕК призначається, як правило, керівник апарату райдержадміністрації, а секретарем – керівник архівного підрозділу або особа відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних районної державної адміністрації 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 районної державної адміністрації, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданням ЕК районної державної адміністрації є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві районної державної адміністрації.

8. ЕК районної державної адміністрації приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК державного архіву (ЕК архівного управління Львівської районної державної адміністрації) 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 служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК, 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 ЕПК державного архіву переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до 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);

схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання юридичних осіб, що належать до сфери управління органу вищого рівня та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

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

контролювати дотримання структурними підрозділами районної державної адміністрації, 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 районної державної адміністрації 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 районної державної адміністрації відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації 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 районної державної адміністрації, а в разі необхідності працівників Державного архіву Львівської області;

інформувати голову районної державної адміністрації 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.

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 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.
