



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“04” червня 2018 р.

№ 512-р

Про затвердження складу експертної комісії з проведення експертизи цінності документів апарату обласної державної адміністрації та Положення про неї

Відповідно до статей 6 і 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 5 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 (із змінами), наказу Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року №1227/5 „Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за №1062/23594 (із змінами):

1. Утворити та затвердити склад експертної комісії з проведення експертизи цінності документів апарату обласної державної адміністрації, що додається.

2. Затвердити Положення про експертну комісію апарату обласної державної адміністрації, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження обласної державної адміністрації від 19 листопада 2014 р. № 687-р „ Про затвердження складу експертної комісії з проведення експертизи цінності документів апарату обласної державної адміністрації та Положення про неї ” (із змінами).

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації О.Стецевича.

Голова обласної
державної адміністрації

О. Фищук

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження обласної
державної адміністрації**

04.06.2018 № 512-р

СКЛАД

**експертної комісії з проведення експертизи цінності документів
апарату обласної державної адміністрації
(далі – Комісія)**

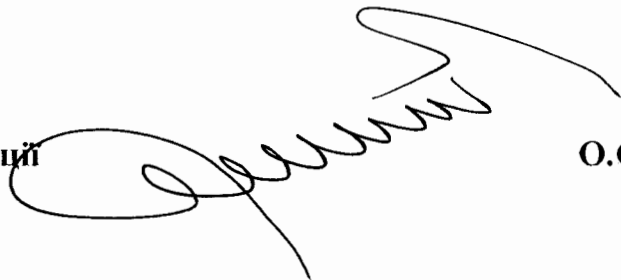
Стецевич Олег Іванович	керівник апарату обласної державної адміністрації, голова Комісії
Меленчук Орися Григорівна	начальник управління документального забезпечення та контролю апарату обласної державної адміністрації, заступник голови Комісії
Василькова Світлана Костянтинівна	головний спеціаліст загального відділу управління документального забезпечення та контролю апарату обласної державної адміністрації, секретар Комісії

Члени Комісії:

Архилюк Євген Вікторович	головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату обласної державної адміністрації
Виклюк Світлана Анатоліївна	заступник директора Державного архіву Чернівецької області (за згодою)
Гатиж Яна Георгіївна	головний спеціаліст юридичного відділу апарату обласної державної адміністрації
Головатий Андрій Васильович	начальник відділу формування НАФ та діловодства Державного архіву Чернівецької області (за згодою)
Дьяченко Володимир Михайлович	начальник відділу звернень громадян та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації
Заверуха Наталія Михайлівна	начальник управління фінансово-господарського забезпечення апарату обласної державної адміністрації
Ільчук Віта Василівна	заступник начальника загального відділу управління документального забезпечення та контролю апарату обласної державної адміністрації

Козар Віра Ананівна	заступник начальника управління – начальник відділу з питань персоналу управління персоналом та нагород апарату обласної державної адміністрації
Місько Ярослав Володимирович	головний спеціаліст відділу мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації
Манастирський Юрій Вікторович	завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації
Салагуб Ігор Васильович	начальник загального відділу управління документального забезпечення та контролю апарату обласної державної адміністрації
Українець Марина Віліусівна	головний спеціаліст відділу режимно-секретної роботи апарату обласної державної адміністрації

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**



О.Стецевич

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження обласної
державної адміністрації**

04.06.2018 № 512-р

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію з проведення експертизи цінності документів апарату обласної державної адміністрації

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) Типового положення про експертну комісію, затвердженого Міністерством юстиції України від 19.06.2013 №1227/5 (зі змінами) обласна державна адміністрація утворює експертну комісію (далі - ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві апарату обласної державної адміністрації, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) Державного архіву в Чернівецькій області, у зоні комплектування якої вона перебуває.

2. ЕК є постійно діючим органом апарату обласної державної адміністрації.

3. 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 цим положенням.

4. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням обласної державної адміністрації, входять начальник управління документального забезпечення та контролю апарату обласної державної адміністрації та працівник відповідальний за архів апарату, керівники та спеціалісти структурних підрозділів апарату обласної державної адміністрації, а також представники ЕПК Державного архіву Чернівецької області, у зоні комплектування яких вона перебуває (за згодою).

Головою ЕК призначається керівник апарату обласної державної адміністрації, а секретарем – відповідальна особа за архів апарату обласної державної адміністрації.

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

7. Завданнями ЕК апарату обласної державної адміністрації є організація та проведення спільно з управлінням документального забезпечення та контролю апарату обласної державної адміністрації експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві апарату; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК юридичної особи приймає рішення про:

1) схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Чернівецької області проектів таких документів: описів справ постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі - НАФ), описів справ з кадрових питань (особового складу), номенклатуру справ, інструкцію з діловодства, положень про управління документального забезпечення та контролю, архівні підрозділи та ЕК, анотованих переліків унікальних документів НАФ, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ, актів про невикордані пошкодження документів НАФ;

2) схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Чернівецької області переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;

3) схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невикордані пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу), переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень;

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

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

1) контролювати дотримання структурними підрозділами апарату обласної 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;

2) вимагати від структурних підрозділів апарату обласної 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;

3) одержувати від структурних підрозділів апарату обласної державної адміністрації відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;

4) 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 Чернівецької області;

5) заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів апарату обласної державної адміністрації про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

6) запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців структурних підрозділів апарату обласної державної адміністрації, а в разі необхідності працівників Державного архіву Чернівецької області;

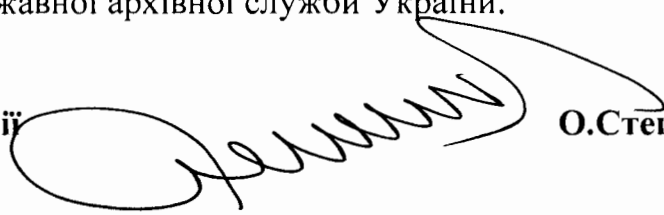
7) інформувати керівництво обласної державної адміністрації з питань, що входять до компетенції ЕК.

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 обласної державної адміністрації.

12. У разі відмови голови обласної державної адміністрації затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби України.

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**



О.Стецевич

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
апарату облдержадміністрації
від _____ № _____