

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

27.04.2021 м. Лисичанськ № 284

**Про затвердження Положення**

**про експертну комісію Лисичанської**

**міської військово-цивільної**

**адміністрації Сєвєродонецького**

**району Луганської області**

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 08.08.2007 № 1004 (зі змінами), 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 і організації», наказу Міністерства юстиції України від 02.11.2015 № 2163/5 «Про затвердження змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства юстиції України щодо діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.11.2015 за № 1365/27810, керуючись пунктом 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»,

**зобов’язую:**

1. Затвердити Положення про експертну комісію Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (додаток 1).

2. Затвердити склад експертної комісії Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (додаток 2).

1. Розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста

Лисичанськ Луганської області від 02.11.2020 № 640 вважати таким, що втратило чинність.

1. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

**Додаток 1**

до розпорядження

керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації

27.04.2021 № 284

**ПОЛОЖЕННЯ**

про експертну комісію Лисичанської міської

військово-цивільної адміністрації

Сєвєродонецького району Луганської 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, Лисичанська міська військово-цивільна адміністрація Сєвєродонецького району Луганської області утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації (далі – ВЦА), та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕК архівного відділу ВЦА, у зоні комплектування якого вона перебуває, та експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Луганської області.

2. ЕК є постійно діючим органом ВЦА.

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, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням про ЕК.

4. До складу ЕК, який затверджується керівником ВЦА, входять начальник відділу з питань документообігу та діловодства, начальник архівного відділу, працівники структурних підрозділів, а також представники ЕПК Державного архіву, у зоні комплектування яких вона перебуває (за згодою).

Головою ЕК призначається заступник керівника з питань безпеки та громадського порядку Лисичанської міської ВЦА , секретарем – начальник відділу з питань документообігу та діловодства.

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

7. Завданням ЕК юридичної особи є організація та проведення спільно з відповідальними за діловодство експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві ВЦА.

8. ЕК ВЦА приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕК архівного відділу ВЦА, ЕПК Державного архіву Луганської області проєктів 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.

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

9.1. Контролювати дотримання структурними підрозділами ВЦА, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

9.2. Вимагати від структурних підрозділів ВЦА розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

9.3. Одержувати від структурних підрозділів ВЦА відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;

9.4. 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 Луганської області;

9.5. Заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів ВЦА про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

9.6. Запрошувати на засідання, як консультантів та експертів, фахівців структурних підрозділів ВЦА, а в разі необхідності –працівників Державного архіву Луганської області;

9.7. Інформувати керівництво ВЦА 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 керівником юридичної особи.

12. У разі відмови керівника ВЦА затвердити протокол засідання ЕК, її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

**Заступник керівника з питань**

**безпеки та громадського порядку**

**Лисичанської міської військово-цивільної**

**адміністрації Сєвєродонецького району**

**Луганської області Станіслав МОСЕЙКО**

**Начальник архівного відділу Олена ГАЙДУК**

**Додаток 2**

до розпорядження

керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації

27.04.2021 № 284

**Склад експертної комісії**

**Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації**

**Сєвєродонецького району Луганської області**

Станіслав МОСЕЙКО - заступник керівника з питань безпеки та громадського порядку Лисичанської міської ВЦА, голова комісії;

Олена ГАЙДУК - начальник архівного відділу Лисичанської міської ВЦА, заступник голови комісії;

Олена ПРИКОЛОТА - начальник відділу з питань документообігу та діловодства Лисичанської міської ВЦА , секретар комісії.

**Члени комісії:**

Ніна КОЛЕСНІКОВА - начальник відділу бухгалтерського

обліку та звітності – головний

бухгалтер Лисичанської міської ВЦА;

Ольга МАКСИМОВИЧ - головний спеціаліст відділу кадрової роботи управління юридичної та кадрової роботи Лисичанської міської ВЦА;

Світлана МИХАЙЛІВ - начальник відділу по роботі з листами та

зверненнями громадян Лисичанської міської ВЦА;

Алла СУХАРЕВСЬКА - заступник начальника відділу внутрішньої політики та організаційної роботи Лисичанської міської ВЦА.

**Заступник керівника**

**з питань безпеки та**

**громадського порядку Станіслав МОСЕЙКО**

**Начальник архівного відділу Олена ГАЙДУК**