#  УКРАЇНА

# ТОМАШПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

 **УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ**

## НАКАЗ

06 вересня 2018 року смт Томашпіль № 1

**Про утворення експертної комісії управління економіки**

**Томашпільської районної державної адміністрації**

Відповідно до статті 11 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 57 Закону України «Про державну службу», Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», постанови Кабінету міністрів України від 8 серпня 2007 р. N 1004 «Про проведення експертизи цінності документів», наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» та 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 та організації» :

**НАКАЗУЮ:**

1. Утворити постійно діючу експертну комісію для проведення експертизи цінності документів у наступному складі:

Голова комісії: Мордан Алла Анатоліївна - заступник начальника управління - начальника відділу економічного розвитку, інфраструктури та житлово – комунального господарства управління економіки районної державної адміністрації;

Секретар комісії: Опаренюк Олеся Іванівна - головний спеціаліста відділу економічного розвитку, інфраструктури та житлово – комунального господарства управління економіки районної державної адміністрації;

Члени комісії:

Жовтан Вікторія Анатоліївна – начальник відділу надання адміністративних послуг управління економіки районної державної адміністрації;

Жовтан Людмила Володимирівна - головний спеціаліст – адміністратор відділу надання адміністративних послуг управління економіки районної державної адміністрації.

Кушнір Руслана Іванівна - головний спеціаліста відділу економічного розвитку, інфраструктури та житлово – комунального господарства управління економіки районної державної адміністрації;

1. Затвердити Положення про експертну комісію управління економіки районної державної адміністрації (додаток).

**Начальник управління економіки**

**районної державної адміністрації В.БОЙКО**

Опаренюк О.А.

2-11-41

З наказом ознайомлені: Мордан А.А.

Опаренюк О.І.

Жовтан В.А.

Жовтан Л.В.

Кушнір Р.І.

Додаток до наказу від 06.09.2018 р. № 1

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про експертну комісію**

**управління економіки районної 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 8 серпня 2007 року № 1004 управління економіки районної державної адміністрації утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві управління економіки районної державної адміністрації та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕК архівного відділу Томашпільської районної державної адміністрації, у зоні комплектування якої перебуває.

 2. ЕК є постійно діючим органом управління економіки районної 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 положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового положення.

 **4.** До складу ЕК, який затверджується начальником управління економіки районної державної адміністрації, входять начальники відділів управління економіки районної державної адміністрації, та спеціалісти.

Головою ЕК призначається, як правило, заступник начальника управління економіки районної державної адміністрації, а секретарем –особа, відповідальна за архів.

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

 7. Завданнями ЕК юридичної особи є організація та проведення спільно зі службою діловодства експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві управління економіки районної державної адміністрації; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

 8. ЕК управління економіки районної державної адміністрації приймає рішення про :

схвалення і подання до ЕПК державного архіву (ЕК архівного відділу районної, районної у мм. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради) 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 невиправні пошкодження документів НАФ;

 схвалення і подання до ЕПК Вінницького обласного державного архіву переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;

 схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невиправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу);

 схвалення номенклатур спра, 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 управління економіки 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 управління економіки 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 управління економіки районної державної адміністрації 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 Вінницьокого обласного державного архіву або з ЕК органу вищого рівня (для юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ);

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів управління економіки 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 управління економіки районної державної адміністрації, а в разі необхідності працівників архівного відділу Томашпільської райдержадміністрації;

інформувати керівництво управління економіки 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 керівником управління економіки районної державної адміністрації.

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

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
управління економіки районної

державної адміністрації

від 07.09.2018 № 1

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕК

архівного відділу

Томашпільської районної

Державної адміністрації

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_