



**УКРАЇНА**  
**Бурштинська міська рада**  
**Івано-Франківської області**

---

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**Від 11.02.2020**

**м. Бурштин**

**№ 56**

**Про затвердження Положення  
про експертну комісію виконкому  
Бурштинської міської ради**

З метою проведення попередньої експертизи цінності документів та подання її результатів на затвердження експертно-перевірної комісії Державного архіву Івано-Франківської області, відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів», керуючись п.п. 19, 20 ч. 4 ст. 42, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Положення про експертну комісію виконкому Бурштинської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови Надію Кицелу.

**Міський голова**

**Роксолана Джура**

**Підготував:**

Начальник архівного відділу  
Л. Янків

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_ 2020

**Погоджено:**

Заступник міського голови  
Н. Кицела

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_ 2020

Юридичний відділ  
Бурштинської міської ради

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_ 2020

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**розпорядження**  
**міського голови**  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про експертну комісію виконкому Бурштинської міської ради**

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 «Про проведення експертизи цінності документів» виконавчий орган міської ради утворює експертну комісію (далі ЕК) для розгляду методичних та практичних питань, пов'язаних з експертизою цінності документів, внесенням їх до Національного архівного фонду (далі-НАФ) або вилученням документів з нього та подання її результатів на затвердження експертно-перевірної комісії (ЕПК) державного архіву області.

2. ЕК є дорадчим органом. Рішення ЕК затверджуються міським головою, після чого є обов'язковими для виконання структурними підрозділами .

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. З питань організації та методики проведення експертизи цінності документів ЕК керується правилами, інструкціями державного комітету архівів України.

4. До складу ЕК, який затверджується міським головою, входять: заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету, керівники загального та архівного відділу міської ради, працівники відділу економіки та промисловості, фінансового та юридичного відділів міської ради.

Головою ЕК призначається заступник міського голови, а секретарем - керівник архівного відділу.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів міської ради рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведenu роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує міський голова і звітує перед ним про проведenu роботу.

7. Завданнями ЕК виконавчого комітету Бурштинської міської ради є організація та проведення спільно із загальним відділом експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві виконавчого комітету міської ради; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК виконавчого комітету Бурштинської міської ради приймає рішення про:

- схвалення і подання до ЕПК державного архіву 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 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).

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

- контролювати дотримання структурними підрозділами міської ради, 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 юридичної особи 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 міської ради відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;
- заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів міської ради 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 міської ради, а в разі необхідності працівників Держархіву області;
- інформувати міського голову 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 міським головою.

12. У разі відмови міського голови затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Держархіву області.

**Заступник міського голови, голова комісії**

**Надія Кицела**