



СЄВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЄВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації

13 лютого 2024 року

№ 131 БА

**Про склад та Положення експертної
комісії Сєверодонецької міської
військової адміністрації**

Керуючись Законом України від 12 травня 2015 року № 389-VIII (зі змінами) «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24.03.2023 № 181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», відповідно до статті 6 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,

зобов'язую:

1. Створити експертну комісію Сєверодонецької міської військової адміністрації.
2. Затвердити склад експертної комісії Сєверодонецької міської військової адміністрації (додаток 1).
3. Затвердити Положення про експертну комісію Сєверодонецької міської військової адміністрації (додаток 2).
4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.
5. Контроль за виконання цього розпорядження покласти на заступника начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Юлію Шорохову.

Начальник Сєверодонецької міської
військової адміністрації


Олександр СТІЮК

Додаток 1
До розпорядження начальника
Сєвєродонєцької міської
військової адміністрації
13 лютого 2024 рік № 131/13А

СКЛАД ЕКСПЕРНОЇ КОМІСІЇ Сєвєродонєцької міської військової адміністрації

- Голова комісії** - заступник начальника Сєвєродонєцької міської військової адміністрації **ШОРОХОВА Юлія**;
- Секретар комісії** - начальник загального відділу Сєвєродонєцької міської військової адміністрації **ЖУР Людмила**;
- Член комісії** - адміністратор сектору комунікації управління адміністративних послуг Сєвєродонєцької міської військової адміністрації **ПОЛЯКОВА Елла**.

Заступник начальника Сєвєродонєцької
міської військової адміністрації



Юлія ШОРОХОВА

Додаток 2

До розпорядження начальника
Сєвєродонецької міської
військової адміністрації

13 лютого 2024 рік № 131/13А

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію
Сєвєродонецької міської військової 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, Сєвєродонецька міська військова адміністрація утворює експертну комісію (далі - ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Сєвєродонецької міської військової адміністрації, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) державного архіву Луганської області, у зоні комплектування якої вона перебуває.

2. ЕК є постійно діючим органом Сєвєродонецької міської військової 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 про ЕК.

4. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації, входять фахівці з архівної справи, працівники Сєвєродонецької міської військової адміністрації.

Головою ЕК призначається заступник начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації, а секретарем – начальник загального відділу.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів Сєвєродонецької міської військової 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 начальник Сєвєродонецької міської військової адміністрації, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданнями ЕК Сєвєродонецької мїської вїйськової адмїнїстрації є організація та проведення спїльно зї службою дїловодства (загальним вїддїлом) експертизи цїнності документів, що утворилися в дїловодствї Сєвєродонецької мїської ВА; розгляд питань про долучення до архївних документів спростування недостовїрних вїдомостей про особу, що мїстяться в таких документах.

8. ЕК Сєвєродонецької мїської ВА приймає рїшення про:

схвалення і подання до ЕПК державного архїву Луганської облaстї проектів таких документів: описи справ постійного зберїгання, внесені до Національного архївного фонду (далї - НАФ); описи справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, їнструкції з дїловодства, положення про служби дїловодства, архївні пїдроздїли та ЕК, анотованї перелїки унікальних документів НАФ, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ, акти про невинправнї пошкодження документів НАФ;

схвалення і подання до ЕПК державного архїву Луганської облaстї перелїків проектів проблем (тем), науково-техїчна документація яких пїдлягає внесенню до НАФ;

схвалення описів справ тривалого (понад 10 рокїв) зберїгання, актів про невинправнї пошкодження документів тривалого (понад 10 рокїв) зберїгання та з кадрових питань (особового складу);

схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 рокїв) зберїгання юридичних осїб, що належать до сфери управлїння органу вищого рївня та у дїяльностї яких не утворюються документи НАФ.

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

контролювати дотримання структурними пїдроздїлами Сєвєродонецької мїської вїйськової адмїнїстрації, окремими працівниками, вїдповїдальними за організацію документів у дїловодствї, установлених вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цїнності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати вїд структурних пїдроздїлїв Сєвєродонецької мїської ВА розшуку вїдсутнїх документів НАФ, документів тривалого зберїгання, у тому числї документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

одержувати вїд структурних пїдроздїлїв Сєвєродонецької мїської ВА вїдомостї та пропозиції, необхіднї длї проведення експертизи цїнності документів;

визначати строки зберїгання документів, що не передбаченї типовими та галузевими перелїками видів документів їз зазначенням строкїв їх зберїгання.

та погоджувати їх з ЕПК державного архіву Луганської області або з ЕК органу вищого рівня (для юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ);

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів Северодонецької міської ВА 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 Северодонецької міської ВА, а в разі необхідності працівників архівного відділу Северодонецької ВА.

інформувати керівництво Северодонецької міської ВА 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 начальником Северодонецької міської ВА.

12. У разі відмови начальника Северодонецької міської ВА затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

**Заступник начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації**

Юлія ШОРОХОВА

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області

25.08.2023 № 1



ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕПК
Державного архіву
Луганської області

31.08.2023 № 5

