****

ОБУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**АРХІВНИЙ ВІДДІЛ**

**НАКАЗ**

10.01. 2014 № 01

|  |
| --- |
| **Про експертну комісію архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації** |

Відповідно до Законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 13 грудня 2001 р. № 2888-ІІІ (з наступними змінами), «Про місцеві державні адміністрації» від 09 квітня 1999 р. № 586-ХІV (з наступними змінами), Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 р. № 1004, Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної державної адміністрації, міської ради, затвердженого наказом Державного комітету архівів України від 17.12.2007 №182 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 січня 2008 р. за №24/14715, Положення про архівний відділ Обухівської районної державної адміністрації Київської області, затвердженого розпорядженням голови Обухівської районної державної адміністрації від 09.11.2007 №1642, Положення про експертну комісію архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації, затвердженого наказом начальника архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації від 28.02.2008 №1,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити новий склад експертної комісії архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації Київської області у складі 7-ми осіб (додається).
2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 1 наказу начальника архівного відділу від 10.06.2013 №1 «Про склад експертної комісії архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник архівного відділу Н.М.Жевага**

Додаток

до наказу начальника архівного відділу

10.01.2014 № 1

**Склад**

**експертної комісії архівного відділу**

**Обухівської районної державної адміністрації Київської області**

|  |  |
| --- | --- |
| Жевага Наталія Миколаївна – | начальник архівного відділу райдержадміністрації,  голова комісії |
| Боримська Наталія Сергіївна – | Головний спеціаліст архівного відділу райдержадміністрації, секретар комісії |
| **Члени комісії:** | |
| Домотенко Юрій Корнійович – | директор Обухівського районного  краєзнавчого музею (за згодою) |
| Зінченко Олена Миколаївна – | головний спеціаліст з юридичних питань відділу з юридичних питань, кадрової роботи та діловодства виконавчого апарату Обухівської районної ради  (за згодою) |
| Лех Світлана Петрівна – | Головний спеціаліст відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації |
| Прядко Людмила Миколаївна – | головний спеціаліст відділу освіти райдержадміністрації |
| Тимошенко Зоряна Василівна – | начальник загального відділу апарату райдержадміністрації |

**Начальник архівного відділу Н.М.Жевага**

****

ОБУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**АРХІВНИЙ ВІДДІЛ**

**НАКАЗ**

10.06.2013 № 01

|  |
| --- |
| **Про експертну комісію архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації** |

Відповідно до Законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 13 грудня 2001 р. № 2888-ІІІ (з наступними змінами), «Про місцеві державні адміністрації» від 09 квітня 1999 р. № 586-ХІV (з наступними змінами), Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 р. № 1004, Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної державної адміністрації, міської ради, затвердженого наказом Державного комітету архівів України від 17.12.2007 №182 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 січня 2008 р. за №24/14715, Положення про архівний відділ Обухівської районної державної адміністрації Київської області, затвердженого розпорядженням голови Обухівської районної державної адміністрації від 09.11.2007 №1642, Положення про експертну комісію архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації, затвердженого наказом начальника архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації від 28.02.2008 №1,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити новий склад експертної комісії архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації Київської області у складі 7-ми осіб (додається).
2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 1 наказу начальника архівного відділу від18.12.2012 №1 «Про склад експертної комісії архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник архівного відділу Н.М.Жевага**

Додаток

до наказу начальника архівного відділу

10. 06.2013 № 1

**Склад**

**експертної комісії архівного відділу**

**Обухівської районної державної адміністрації Київської області**

|  |  |
| --- | --- |
| Жевага Наталія Миколаївна – | начальник архівного відділу райдержадміністрації,  голова комісії |
| Литвин Лариса Петрівна – | завідувач Комунальної установи Обухівської районної ради «Обухівський районний трудовий архів», секретар комісії (за згодою) |
| **Члени комісії:** | |
| Домотенко Юрій Корнійович – | директор Обухівського районного  краєзнавчого музею (за згодою) |
| Зінченко Олена Миколаївна – | головний спеціаліст з юридичних питань відділу з юридичних питань, кадрової роботи та діловодства виконавчого апарату Обухівської районної ради  (за згодою) |
| Колногуз Світлана Вікторівна, – | начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації |
| Прядко Людмила Миколаївна – | головний спеціаліст відділу освіти райдержадміністрації |
| Тимошенко Зоряна Василівна – | начальник загального відділу апарату райдержадміністрації |

**Начальник архівного відділу Н.М.Жевага**

****

ОБУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**АРХІВНИЙ ВІДДІЛ**

**НАКАЗ**

30.07.2013 № 02

|  |  |
| --- | --- |
| **Про затвердження Положення про експертну комісію архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації Київської області** |  |

Відповідно до Законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 13 грудня 2001 р. № 2888-ІІІ (з наступними змінами), «Про місцеві державні адміністрації» від 09 квітня 1999 р. № 586-ХІV (з наступними змінами), Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 р. № 1004 (зі змінами), Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, районної у мм. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1226/5 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 р. за № 1061/23593, Положення про архівний відділ Обухівської районної державної адміністрації Київської області, затвердженого розпорядженням голови Обухівської районної державної адміністрації від 22.07.2013 № 265,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про експертну комісію архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації Київської області, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 1 наказу начальника архівного відділу Обухівської районної державної адміністрації від 28.02.2008 № 01 «Про затвердження Положення про експертну комісію архівного відділу Обухівської райдержадміністрації».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник архівного відділу Н.М.Жевага**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ начальника  архівного відділу  30.07.2013 №02 |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про експертну комісію архівного відділу**

**Обухівської районної державної адміністрації Київської області**

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, архівний відділ Обухівської районної державної адміністрації Київської області (далі – архівний відділ) утворює експертну комісію (далі – ЕК) для розгляду методичних та практичних питань, пов’язаних з проведенням експертизи цінності документів, здійснення методичного керівництва і координації діяльності ЕК державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об’єднань громадян, релігійних організацій, фондово-закупівельних комісій музеїв, експертно-оцінних комісій бібліотек (далі – комісії з проведення експертизи цінності документів) та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Київської області.

2. ЕК є постійно діючим органом архівного відділу.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-пра-вовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативно-право-вими актами та положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового поло-ження про експертну комісію архівного відділу районної, районної у мм. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 №1226/5 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 р. за №1061/23593.

4. До складу ЕК, який затверджується начальником архівного відділу, входять фахівці з архівної справи, працівники місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, навчальних закладів, відділень творчих спілок, краєзнавці. Головою ЕК є начальник архівного відділу, а секретарем – один з його працівників.

Продовження додатка

Секретар за рішенням голови забезпечує скликання засідань ЕК, складає протоколи, доводить до відома заінтересованих державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об’єднань громадян, релігійних організацій, музеїв і бібліотек (далі – юридичні особи) і окремих осіб рішення ЕК, здійснює облік і звітність про її роботу, веде документацію і забезпечує її зберігання.

ЕК працює згідно з річним планом, затвердженим начальником архівного відділу.

5. Завданням ЕК архівного відділу є координація роботи з проведення експертизи цінності документів юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

6. ЕК архівного відділу приймає рішення про:

1) схвалення і подання до ЕПК:

списків юридичних та фізичних осіб, що є джерелами формування Національного архівного фонду (далі – НАФ) і перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, та описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, номенклатур справ юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

актів про вилучення документів з НАФ, які зберігаються в архівному відділі, юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються в архівному відділі, юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

2) схвалення:

описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ;

Продовження додатка

інструкцій з діловодства, положень про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

7. ЕК стосовно юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу, має право:

контролювати дотримання установленого порядку проведення експертизи цінності документів;

вимагати розшуку відсутніх документів НАФ, документів з кадрових питань (особового складу) та письмових пояснень у разі втрати цих документів;

одержувати відомості, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів;

заслуховувати на засіданнях їх керівників про стан упорядкування, обліку та збереженості документів НАФ;

запрошувати на засідання членів ЕК юридичних осіб, а також інших фахівців як консультантів та експертів.

8. Засідання ЕК проводиться не рідше ніж чотири рази на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

Рішення ЕК приймається більшістю голосів, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар ЕК, та набирає чинності з моменту затвердження начальником архівного відділу.

Рішення ЕК є обов’язковим для виконання всіма юридичними особами, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

**Начальник архівного відділу Н.М.Жевага**