



**ЛЮБОТИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12. 2021 року

м.Люботин

№ 312

**Про створення Експертної комісії (ЕК)
Трудового архіву виконавчого комітету
Люботинської міської ради**

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року №3814-ХІІ (із змінами), «Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року №1004 (із змінами), наказу Міністерства юстиції України «Про затвердження Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, у м.Києві державної адміністрації, міської ради» від 19.06.2013 року №1226/5 (із змінами):

1. Затвердити склад експертної комісії Трудового архіву виконавчого комітету Люботинської міської ради згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про експертну комісію Трудового архіву виконавчого комітету Люботинської міської ради згідно з додатком 2.

Міський голова



Леонід ЛАЗУРЕНКО

до розпорядження міського голови

17.12.2021 року № 312



СКЛАД
експертної комісії Трудового архіву виконавчого комітету Люботинської міської ради

Голова комісії:

КУДЕНКО Лідія Василівна - керуюча справами виконавчого комітету

Секретар комісії:

ГОВОР Наталя Іванівна – головний спеціаліст відділу забезпечення діяльності виконкому та внутрішньої політики.

Члени комісії:

ІЩЕНКО Тетяна Олександрівна - начальник відділу забезпечення діяльності виконкому та внутрішньої політики

ЮРЧЕНКО Ольга Олександрівна - головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку

ПУШКАРСЬКА Наталія Іванівна - головний спеціаліст відділу забезпечення діяльності виконкому та внутрішньої політики.



Додаток 2
до розпорядження
секретаря міської ради
17.12.2021 року № 312

ПОЛОЖЕННЯ **про експертну комісію Трудового архіву виконавчого комітету** **Люботинської 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, Трудовий архів виконавчого комітету Люботинської міської ради (далі – Трудовий архів) утворює експертну комісію (далі - ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві юридичних осіб, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії (далі - ЕК) відповідного архівного відділу у зоні комплектування якого він перебуває.

2. ЕК є постійно діючим органом Трудового архіву.

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 та положенням про ЕК, затвердженим на підставі цього Типового положення.

4. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням міського голови, входять фахівці з архівної справи, працівники місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, навчальних закладів, відділень творчих спілок, краєзнавці. Головою ЕК є, як правило, відповідальна особа за Трудовий архів, а секретарем - один працівників органів місцевого самоврядування.

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 відповідальною особою за трудовий архів виконавчого комітету Люботинської міської ради Харківської області.

5. Завданням ЕК Трудового архіву є координація роботи з проведення експертизи цінності документів юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування Трудового архіву, розгляд питань про доручення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що міститься в таких документах.

6. ЕК Трудового архіву приймає рішення про:

- складання проектів таких документів: описи справ постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі НАФ) описи справ з кадрових питань (особового складу) номенклатури справ, інструкцій з діловодства, положення про архівний підрозділ та ЕК, акти вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;

- схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень;

- заслуховувати на своїх засіданнях керівників юридичних осіб про хід підготовки документів до архівного зберігання, про причини втрати документів.

8. 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.

Рішення ЕК приймається більшістю голосів, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар ЕК, та набирає чинності з моменту затвердження відповідальною особою за трудовий архів.

Рішення ЕК є обов'язковим для виконання всіма юридичними особами, що перебувають у зоні комплектування Трудового архіву.

ПОГОДЖЕНО:

Протокол засідання ЕК
міського архівного відділу
виконавчого комітету
Люботинської міської ради
від « 14 » грудня 2021 р.