

УКРАЇНА

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

КІРОВОГРАДСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 20 грудня 2016 року

№ 136

Про затвердження Положення про експертну комісію виконавчого комітету Кіровоградської міської ради в новій редакції

Керуючись Конституцією України, ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів», наказами Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації», від 02 листопада 2015 року № 2163/5 «Про затвердження Змін до деяких нормативно - правових актів Міністерства юстиції України щодо діяльності комісії з проведення експертизи цінності документів», з метою обліку, зберігання та експертизи цінності документів у виконавчому комітеті міської ради:

1. Затвердити Положення про експертну комісію виконавчого комітету Кіровоградської міської ради (додається).

2. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 1 розпорядження міського голови від 01 серпня 2014 року № 75 «Про затвердження Положення про експертну комісію виконавчого комітету Кіровоградської міської ради».

Міський голова

А.Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови  
20 грудня 2016 № 136

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про експертну комісію**  
**виконавчого комітету Кіровоградської міської ради**

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», постанови Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів», наказів Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації», від 02 листопада 2015 року № 2163/5 «Про затвердження Змін до деяких нормативно - правових актів Міністерства юстиції України щодо діяльності комісії з проведення експертизи цінності документів», з метою обліку, зберігання документів, що утворилися в процесі діяльності виконавчих органів міської ради, міський голова утворює експертну комісію (далі – ЕК).

2. ЕК є постійно діючим дорадчим органом виконавчого комітету міської ради. Рішення ЕК затверджуються головою комісії, після чого стають обов'язковими для виконання виконавчими органами.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами та цим положенням, затвердженим на підставі Типового положення.

4. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням міського голови, входить особа, відповідальна за архів (секретар ЕК), працівники виконавчих органів Кіровоградської міської ради, а також представники архівного відділу Кіровоградської міської ради.

Головою ЕК призначається керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома виконавчих органів міської ради та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереження.

6. ЕК виконавчого комітету приймає рішення про схвалення та подання до ЕК архівного відділу Кіровоградської 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;
- акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;

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

- контролювати дотримання виконавчими органами міської ради вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

- вимагати від виконавчих органів міської ради 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 виконавчих органів, окремих працівників відомості та пропозиції, необхідні для визначення експертизи цінності документів та строків їх зберігання;

- визначати строки зберігання документів, що не передбачені Переліком типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів та погоджувати їх з експертно - перевіркою комісією Державного архіву Кіровоградської області;

- заслуховувати на своїх засіданнях керівників виконавчих органів міської ради про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

- запрошувати на засідання як консультантів та експертів працівників виконавчих органів міської ради, а в разі необхідності - працівників архівного відділу Кіровоградської міської ради;

- інформувати керівництво з питань, що входять до компетенції ЕК.

8. Засідання ЕК проводяться не рідше ніж один раз на рік і вважаються правочинними, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу членів комісії.

9. Рішення ЕК приймається більшістю голосів членів комісії, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар ЕК, та набирає чинності з моменту затвердження (підписання) його міським головою.