 

**Україна**

**м. Хмільник Вінницької області**

*Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я*

*МІСЬКОГО ГОЛОВИ*

***Від 16 серпня 2023 р. №406–р***

***Про експертну комісію***

***Хмільницької міської***

***ради***

Відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», 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,згідно з Наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013р.№1227/5 “Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування,державного і комунального підприємства, установи та організації” з метою організації та проведення попередньої експертизи цінності документів, що утворилися у процесі діяльності структурних підрозділах Хмільницької міської ради та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії архівного відділу Хмільницької міської ради, на виконання листа Вінницької обласної військової адміністрації державний архів Вінницької області «Щодо положень про експертні комісії архівних відділів райдержадміністрацій, міських (міст обласного значення),сільських та селищних рад (ОТГ), керуючись ст.42,ст..59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”:

1. Затвердити Положення про експертну комісію Хмільницької міської ради,що додається (додаток 1).
2. Затвердити склад експертної комісії Хмільницької міської ради,що додається (додаток 2).
3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 10.01.2018р. №05-р “Про Положення про експертну комісію Хмільницької міської ради”.
4. Архівному відділу Хмільницької міської ради у документах постійного зберігання зазначити факт та підставу втрати чинності розпорядження міського голови зазначеного в п.3 цього розпорядження.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконкому міської ради Маташа С.П.

Міський голова Микола ЮРЧИШИН

**Д о д а т о к 1**

**до розпорядження міського голови**

**від 16.08. 2023 р. №406 -р**

ПОЛОЖЕННЯ   
 про експертну комісію Хмільницької міської ради

1.Відповідно до [Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3814-12) і [Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1004-2007-%D0%BF), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, Хмільницька міська рада утворює експертну комісію (далі - ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради та її структурних підрозділів, подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕК архівного відділу Хмільницької міської ради, у зоні комплектування якої вона перебуває.

2. Завданнями ЕК міської ради є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в її діловодстві, розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

3. ЕК є постійно діючим органом Хмільницької міської ради.

4. У своїй діяльності ЕК керується [Конституцією](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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, затвердженим на підставі «Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013  № 1227/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 25 червня 2013 р. за № 1062/23594 із врахуванням змін, внесених згідно з Наказами Міністерства юстиції [№ 692/5 від 25.04.2014](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0468-14/paran17#n17); № 2163/5 від 02.11.2015; № 2057/5 від 27.06.2018. № 1113/5 від 24.03.2023.

5. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням міського голови, входять керуючий справами виконавчого комітету Хмільницької міської ради, особа відповідальна за архів у міській раді, представники відділів та управлінь, які є юридичними особами, представники ЕК архівного відділу Хмільницької міської ради (за згодою).

Головою ЕК призначається керуючий справами виконавчого комітету Хмільницької міської ради, а секретарем - особа, відповідальна за архів. Голова ЕК може мати заступника.

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

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

8. ЕК міської ради приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕК архівного відділу Хмільницької міської ради проектів таких документів: описів справ постійного зберігання, описів кіно-, відео-, фото-, фонодокументів постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі - НАФ), описів справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ; інструкції з діловодства, положення про архівний підрозділ та ЕК, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про невиправні пошкодження документів 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); *переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються міською радою, у тому числі на виконання делегованих повноважень;*

Проєкти документів подаються на розгляд ЕК архівного відділу Хмільницької міської ради у паперовій та електронній формах разом із супровідним листом.

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

контролювати дотримання структурними підрозділами міської ради та окремими його працівниками установлених вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від структурних підрозділів та окремих працівників 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 структурних підрозділів та окремих працівників міської ради відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;

визначати строки зберігання документів, що не передбачені типовими та галузевими переліками видів документів із зазначенням строків їх зберігання та погоджувати їх з ЕК архівного відділу Хмільницької міської ради;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів та окремих працівників 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 архівного відділу Хмільницької міської ради;

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.

Голова ЕК може прийняти рішення про проведення засідання у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет (далі – онлай-засідання). В онлайн-засіданні беруть участь члени ЕК, а також запрошені особи.

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 експертно-перевірної комісії Державного архіву Вінницької області.

Міський голова Микола ЮРЧИШИН

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК

Хмільницької міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Д о д а т о к 2**

**до розпорядження міського голови**

**від 16.08.2023 р. №406 -р**

Склад експертної комісії Хмільницької міської ради:

1.Маташ С.П.– керуючий справами виконкому міської ради (голова комісії);

2.Прокопович О.Д. – начальник загального відділу міської ради (секретар комісії);

3.Тендерис О.В. – начальник організаційного відділу міської ради;

5.Белза І.М. – головний спеціаліст загального відділу міської ради;

6.Вишнівська С.Д. – архіваріус архівного відділу міської ради.

Міський голова Микола ЮРЧИШИН

Лист-погодження до розпорядження міського голови «Про експертну комісію

Хмільницької міської ради»

**Погоджено:**

Керуючий справами виконкому міської ради С.П.Маташ

Начальник загального відділу міської ради О.Д.Прокопович

Начальник юридичного відділу

міської ради Н.А.Буликова

Начальник організаційного відділу міської ради О.В.Тендерис

Начальник архівного відділу міської ради Р.М.Поліщученко

Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення

корупції Хмільницької міської ради В.Б.Забарський