

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ голови Маневицького районного
суду Волинської області

«4» листопада 2013 року №33/01-05

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію Маневицького районного суду Волинської області

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, Маневицький районний суд Волинської області (далі - суд) утворює експертну комісію (далі - ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві суду, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕК архівного відділу Маневицької райдержадміністрації, у зоні комплектування якої вона перебуває.
 2. ЕК є постійно діючим органом суду.
 3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативними актами, а також положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового положення про ЕК державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5.
 4. До складу ЕК, який затверджується головою суду, входять працівники суду, а також представники ЕК архівного відділу Маневицької райдержадміністрації, у зоні комплектування яких вона перебуває (за згодою).
- Головою ЕК призначається заступник голови суду, а секретарем - особа, відповідальна за архівний підрозділ.
5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.
 6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує голова суду, і

звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданням ЕК суду є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві суду.

8. ЕК юридичної особи приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК державного архіву (ЕК архівного відділу Маневицької райдержадміністрації) проектів таких документів: описи справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі - НАФ), описи справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства, положення про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК, анотовані переліки унікальних документів НАФ, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ;

схвалення і подання до ЕПК державного архіву Волинської області переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;

схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію.

схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання юридичних осіб, що належать до сфери управління органу вищого рівня та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

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

контролювати дотримання працівниками суду, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від працівників суду 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 працівників суду 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 ЕПК відповідного державного архіву або з ЕК органу вищого рівня (для юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ);

заслуховувати на своїх засіданнях працівників суду про стан підготовки

документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

запрошувати на засідання в разі необхідності працівників архівного відділу Маневицької райдержадміністрації;

інформувати керівництво суду 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 головою суду.

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

Схвалено

Протокол засідання ЕК

Маневицького районного

суду «1» листопада 2013 р. №2

Погоджено

Протокол засідання ЕК архівного відділу

Маневицької райдержадміністрації

від «1» листопада 2013 р №11