

СКЛАД
експертної комісії Тростянецької сільської ради Стрийського району
Львівської області

Голова комісії:
Ярина ПАЛАМАР

Керуючий справами виконавчого комітету
Тростянецької сільської ради

Секретар комісії
Ірина КУЛЬЧАК

Головний спеціаліст юридичного відділу
Тростянецької сільської ради

Члени комісії:

Олександра ЛЕНИЦЬКА

Начальник відділу з соціально-гуманітарних
питань Тростянецької сільської ради

Олександра ДЗИНДРА

Начальник відділу культури, туризму,
молоді, спорту та інформаційної політики
Тростянецької сільської ради

Іванна СКРИПНИК

Начальник відділу організації надання
адміністративних послуг Тростянецької
сільської ради

Оксана ПРИСЯЖНЮК

Головний спеціаліст фінансового відділу
Тростянецької сільської ради (за згодою)

Ірина СМЕТАНЯК

Спеціаліст I категорії відділу освіти
Тростянецької сільської ради (за згодою)

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію Тростянецької сільської ради Стрийського району Львівської області

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року №3814-ХІІ (із змінами) та «Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року №1004 (із змінами), Тростянецька сільська рада Стрийського району Львівської області утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Тростянецької сільської ради Стрийського району Львівської області та її структурних підрозділів, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії (далі - ЕК) архівного відділу Стрийської районної державної (військової) адміністрації.
2. ЕК є постійно діючим органом Тростянецької сільської ради Стрийського району Львівської області.
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, іншими нормативно-правовими актами та положенням про ЕК.
4. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням сільського голови входять: працівники сільської ради та працівники самостійних структурних підрозділів сільської ради (за згодою).
5. Секретар ЕК за рішенням голови ЕК забезпечує скликання засідань ЕК, складає протоколи, доводить до відома працівників сільської ради та працівників самостійних структурних підрозділів та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.
6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує сільський голова, і звітує перед ним про проведену роботу
7. Завданнями ЕК є проведення попередньої експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Тростянецької сільської ради, розгляд питань про доручення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах, складання та подання на розгляд експертної комісії архівного відділу Стрийської районної державної (військової) адміністрації описів справ постійного зберігання, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, а також актів про не виправлені пошкодження документів.
8. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право:
 - 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 Стрийської районної державної (військової) адміністрації;
 - вимагати від працівників сільської ради відсутніх документів НАФ, документів тривалого строку зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), фінансово-господарської діяльності та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

- запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців структурних підрозділів сільської ради, а в разі необхідності працівників архівного відділу районної державної (військової) адміністрації;
- інформувати сільського голову Тростянецької сільської ради про розгляд питань, що входять до компетенції ЕК.

9. ЕК Тростянецької сільської ради приймає рішення про:

- схвалення і подання до ЕК архівного відділу Стрийської районної державної (військової) адміністрації проектів таких документів: 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, номенклатури справ, інструкцій з діловодства, актів про невивправні пошкодження документів НАФ та актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;
- схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невивправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу), переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень у тому числі на виконання делегованих повноважень.

10. Засідання ЕК проводиться не рідше ніж один раз на рік і вважається правочинним, 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 ЕК і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК сільським головою Тростянецької сільської ради.