

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом в.о. голови Южного міського
суду Одеської області від 21.11.2013 року
№29-од/с

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію Южного міського суду Одеської
області

1. Експертна комісія (далі - ЕК) Южного міського суду Одеської області (далі - суду) утворюється відповідно до 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 року № 1227/5, для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в процесі діяльності суду, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі - ЕГПК) Южненського міського архіву.

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, наказами ДСА України та цим положенням.

4. До складу ЕК, який затверджується головою суду, входить заступник голови суду, керівник апарату суду, заступник керівника апарату суду, спеціалісти суду та архіваріус.

Головою ЕК призначається заступник заступника голови суду, а секретарем – архіваріус.

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. Завданням ЕК суду є:

організація та проведення спільно із службою діловодства експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві суду.

7. ЕК суду приймає рішення про схвалення та подання до ЕГПК Южненського міського архіву проектів таких документів:

описи справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі - НАФ);

описи справ з кадрових питань (особового складу);

номенклатуру справ суду;

інструкцію з діловодства;

положення про службу діловодства, архів та ЕК;

анотовані переліки унікальних документів НАФ;

акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;

акти про вилучення документів з НАФ.

8. ЕК суду приймає рішення про схвалення таких документів:

описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання;

переліку відомостей, що становлять службову інформацію суду;

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

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

вимагати від структурних підрозділів 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 відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;

заслуховувати на своїх засіданнях відповідальних осіб про хід підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

надавати голові суду пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, зберігання, використання, знищення та охорони службової інформації;

інформувати голову суду управління 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.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання

Южного міського суду

Одеської області

від «__» _____ 2013 р. № __

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕПК

Южненського міського архіву

від «__» _____ 2013 р. № __