

Затверджено
Наказом голови
Харківського районного суду
Харківської області
№ 15 22/41 від « 12 » 11 2013 року

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію
Харківського районного суду Харківської 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, Харківській районний суд Харківської області утворює експертну комісію (далі – ЕК суду) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві суду, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії (далі - ЕК) Архівного відділу Харківської районної державної адміністрації.

2. ЕК є постійно діючим органом юридичної особи.

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.

4. До складу ЕК, який затверджується головою суду, входять керівник апарату суду, старший секретар суду, керівник архівного підрозділу, працівники апарату суду, а також представник ЕК Архівного відділу Харківської районної державної адміністрації (за згодою).

Головою ЕК призначається заступник керівника апарату суду, а секретарем - керівник архівного підрозділу суду.

5. Секретар ЕК за рішенням голови ЕК забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів юридичної особи 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 голова суду, і звітує перед ним про проведену роботу.

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

8. ЕК суду приймає рішення про:

- схвалення і подання до ЕК Архівного відділу Харківської районної державної адміністрації 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 описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються в процесі діяльності суду;
- схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання суду.

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

- контролювати дотримання структурними підрозділами 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 структурних підрозділів 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 структурних підрозділів 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 Державного архіву Харківської області;
- заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних суду 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 суду, а в разі необхідності працівників Архівного відділу Харківської районної державної адміністрації;
- 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.

«Погоджено»

Протокол засідання ЕК
Архівного відділу Харківської
районної державної адміністрації

№ 10 від « 11 » 10 2013 року

Голова ЕК:  О.О. Іскра