УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ЛІЦЕЙ**

**НАКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| 02.01.2019 | №2 |

м.Бориспіль

**Про затвердження Положення про експертну комісію**

**Бориспільського академічного ліцею**

Відповідно до статті 6 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 та наказу Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 «Про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про експертну комісію Бориспільського академічного ліцею (додаток 1).
2. Ознайомити з Положенням працівників закладу, які в своїй діяльності співпрацюють з роботою архівного підрозділу.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Момот І.В.

**Директор О.М.Пономарьова**

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Бориспільського академічного ліцею

Від 02.01.2019 року №2

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про експертну комісію Бориспільського академічного ліцею**

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 та наказу Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 «Про затвердження Типового положення про експерту комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації», Бориспільський академічний ліцей утворює експертну комісію (далі - ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві закладу, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії (далі - ЕК) архівного відділу виконавчого комітету Бориспільської міської ради.

ЕК є постійно діючим органом Бориспільського академічного ліцею.

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 цим положенням.

До складу ЕК, який затверджується директором ліцею, входять заступники директора, представники профспілки, бібліотекарі та відповідальний за архів закладу.

Головою ЕК призначається, заступник директора, а секретарем – особа, відповідальна за архів у Бориспільському академічного ліцеї.

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

ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує директор ліцею, і звітує перед ним про проведену роботу.

Завданням ЕК Бориспільського академічного ліцею є організація та проведення спільно з відповідальним за ведення діловодства в закладі експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві закладу.

ЕК Бориспільського академічного ліцею приймає рішення про:

* схвалення і подання до ЕК архівного відділу виконавчого комітету Бориспільської міської ради 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 архівний підрозділ та ЕК, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;
* схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються у Бориспільському академічному ліцеї;
* схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років).

Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право:

* контролювати дотримання структурними підрозділами закладу, 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 ліцею 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 закладу 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 виконавчого комітету Бориспільської міської ради ;
* заслуховувати на технічних нарадах керівників структурних підрозділів закладу про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;
* запрошувати на технічні наради як консультантів та і експертів фахівців структурних підрозділів закладу, а в разі необхідності працівників архівного відділу виконавчого комітету Бориспільської міської ради ;
* інформувати керівництво Бориспільського академічного ліцею з питань, що входять до компетенції ЕК.

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.

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 директором закладу.

У разі відмови директора Бориспільського академічного ліцею затвердити протокол засідання ЕК, її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.