

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора Полтавського
державного аграрного
університету
23. грудня 2021 № 379

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію
Полтавського державного аграрного університету

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, у Полтавському державному аграрному університеті (далі – Університет) утворена експертна комісія (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Університету, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Полтавської області.

2. ЕК є постійно діючим органом Університету.

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 та іншими нормативно-правовими актами, а також положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового положення.

4. До складу ЕК, який затверджується ректором Університету, входять завідувач канцелярії та завідувач архіву, працівники структурних підрозділів.

Головою ЕК призначається проректор з науково-педагогічної роботи, а секретарем – завідувач архіву.

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

6. Завданнями ЕК Університету є організація та проведення спільно з канцелярією експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Університету.

7. ЕК Університету приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Полтавської області 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 архів та ЕК, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ, акти про невіправні пошкодження документів НАФ;

схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Полтавської області науково-технічної документації яких підлягає внесення до НАФ;

схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про не виправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу).

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

контролювати дотримання структурними підрозділами Університету, 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 Університету 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 Університету 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 Полтавської області;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів Університету 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 Університету, а в разі необхідності працівників Державного архіву Полтавської області;

інформувати ректора Університету з питань, що входять до компетенції ЕК.

9. 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.

10. Рішення ЕК приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК ректором Університету.

11. У разі відмови ректора Університету затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

Завідувач канцелярії



Світлана КУСОВА

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
експертної комісії
Полтавського
державного аграрного
університету

03 грудня 2021 № 2

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
експертно-перевірної
комісії Державного
архіву Полтавської
області

14 12 2021 № 14

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
вченої ради
Полтавського
державного аграрного
університету

23 12 2021 № 8

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 03494520
від 14. 12. 2021р. № 14