## Положення про експертну комісію

#### Первомайського центру

#### науково-технічної творчості учнівської молоді

#### Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» та положення про принципи і критерії визначення цінності документів Первомайського ЦНТТУМ створено експертну комісію (ЕК) для проведення попередньої експертизи цінності.

1. ЕК є постійно діючим дорадчим органом. Рішення ЕК затверджується директором Первомайського центру науково-технічної творчості учнівської молоді, після чого є обов’язковим для виконання працівниками.
2. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією України, Постановами Верховної Ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, наказами Державного комітету України з питань архівної справи, розпорядженнями голови обласної державної адміністрацій наказами директора Державного архіву Миколаївської області.
3. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджується директором Первомайського центру науково-технічної творчості учнівської молоді, і звітує перед ним про проведену роботу.
4. Основним завданням ЕК є:
* розгляд питань та прийняття рішень про схвалення та подання на
погодження в установленому порядку;
* розгляд номенклатури справ поточного діловодства установи;
* складання описів документів на різних видах носіїв інформації,
описів довгострокового терміну зберігання, описів документів з особового складу;
* затвердження актів про знищення документів, у яких минув термін зберігання;
* складання переліку документів, що підлягають віднесенню до унікальних документальних пам’яток;
* організація і проведення спільно з діловодом і архівним підрозділом закладу щорічного відбору документів для подальшого зберігання, здійснення контролю за організацією документів у діловодстві;
* розгляд пропозицій про зміну термінів зберігання окремих документів, не передбачених діючими переліками;

- проведення експертизи цінності документів на різних видах носіїв інформації та їх підготовка на подальше зберігання.

1. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право:
* давати рекомендації працівникам закладу, відповідальним за організацію діловодства, експертизу цінності документів та їх підготовку до передачі на зберігання;
* вимагати від працівників закладу розшуку відсутніх документів та надання письмових пояснень у випадку втрати цих документів;
* заслуховувати на своїх засіданнях інформації працівників, відповідальних за ведення діловодства та архівного підрозділу про якість оформлення документів і формування справ у діловодстві, стану обліку та схоронності документів довгострокового терміну зберігання (понад 10 років зберігання).
1. До складу ЕК, який затверджується директором Первомайського центру науково-технічної творчості учнівської молоді, включаються працівник діловодної служби і досвідчені працівники. Головою ЕК призначається, як правило, методист, а секретарем – відповідальний за діловодство у закладі.
2. Секретар ЕК за вказівками керівника установи забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома працівників рішення комісії, здійснює облік і звітність про її роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереження.
3. Засідання ЕК проводяться не рідше одного разу на рік і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш двох третин складу членів комісії.
4. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляються протоколом, який підписується головою комісії, секретарем комісії, та набувають чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК директором закладу.