КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКАИЙ ЛІЦЕЙ № 62
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

Н А К А З

26.12.2023 № 118

Про створення експертної комісії
та затвердження її складу на 2024 рік

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», введеного в дію постановою Верховної Ради України від 24.12.1993 № 3814-XII, (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів» зі змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 20.11.2011 №1109, від 28.11.2012 № 1103, з метою організації і проведення попередньої експертизи цінності та відбору документів на зберігання

НАКАЗУЮ:

1. Створити експертну комісію (ЕК) Харківського ліцею № 62 Харківської міської ради.

2. Затвердити Положення про експертну комісію Харківського ліцею № 62 Харківської міської ради (далі – Положення), (додаток 1).

3. Затвердити склад експертної комісії ліцею на 2024 рік для проведення попередньої експертизи цінності документів та архівації документів (додаток 2).

4. Експертній комісії керуватись у своїй роботі затвердженим Положенням.

5. Контроль за виконанням даного наказу здійснюю особисто.

Директор ліцею ***оригінал підписано*** Олександр ГРЯНИК

З наказом по ліцею від 26.12.2023 № 118 «Про створення експертної комісії та затвердження її складу на 2024 рік» ознайомлені:

І.В.Сачава
М.М.Скляр
В.Л.Бартощак
Т.М.Фоменко
Т.В.Виноградова
Г.В. Чернишенко
В.О.Гряник

Додаток 1
до наказу Харківського ліцею №62
Харківської міської ради
від 26.12.2023 № 118

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію (ЕК)
Харківського ліцею № 62
Харківської міської ради

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів» зі змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 20.10.2011 № 1109, від 28.11.2012 № 1103 у ліцею утворюється експертна комісія (далі – ЕК) для проведення попередньої експертизи цінності документів.
2. ЕК є дорадчим органом. Рішення ЕК затверджуються директором закладу, після чого є обов'язковими для виконання.
3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією України, Конституційним Договором між Президентом України та Верховною Радою України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами, розпорядженнями, постановами Кабінету Міністрів України та цим Положенням.

   З питань організації та методики проведення експертизи цінності документів ЕК керується правилами, інструкціями і рекомендаціями Державного комітету архівів України, Міністерства освіти і науки України.
4. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджується директором закладу, та звітується перед ним про проведену роботу.
5. Основними завданнями ЕК є:
   - розгляд питань та прийняття рішень про схвалення та подання на погодження в установленому Держкомархівом України порядком;
   - опис документів на різних видах носіїв інформації;
   - участь у підготовці та розгляді зведеної номенклатури справ закладу;
   - експертиза цінності документів та їх підготовка до передачі на подальше зберігання;
   - надання методичної допомоги в організації документообігу структурним підрозділам;
   - розгляд пропозицій про зміну термінів зберігання окремих документів, не передбачених діючими переліками, та подання з цих питань документів на затвердження ЕПК відповідної державної архівної установи;
   - проведення інструктажу і консультацій працівників ліцею з питань організації діловодства.

6. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право:
   - давати вказівки і рекомендації керівникам структурних підрозділів і окремим працівникам, які відповідають за організацію роботи з документами, проведення експертизи цінності документів та їх підготовку до передачі на архівне зберігання;
   - вимагати від керівників структурних підрозділів розшуку відсутніх документів закладу та надання письмових пояснень у випадку втрати цих документів;
   - вимагати від структурних підрозділів закладу відомостей та висновків, необхідних для визначення цінностей і термінів зберігання документів;
   - заслуховувати на своїх засіданнях інформації керівників структурних підрозділів та архівного підрозділу, про стан обліку та схоронності документів архівного фонду та документів довгострокового (понад 10 років) зберігання;
   - запрошувати на засідання у якості консультантів досвідчених спеціалістів структурних підрозділів управління освіти, а у разі необхідності – працівників відповідної державної архівної установи;
   - інформувати адміністрацію закладу з питань, що входять до компетенції ЕК.
7. До складу ЕК, який затверджується директором закладу, включаються керівники та досвідчені працівники структурних підрозділів і архівного підрозділу. Головою ЕК призначається, як правило, заступник директора, секретарем – секретар ліцею.
8. Засідання ЕК проводиться не рідше одного разу на рік і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше двох третин складу членів комісії.
9. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів комісії, присутніх на засіданні, оформлюються протоколом, який підписується головою (або його заступником) і секретарем комісії, та набувають чинності з моменту затвердження директором закладу.

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання ЕК
Архівного відділу
Харківської міської ради
від _____ № _____

Додаток 2
до наказу Харківського ліцею №62
Харківської міської ради
від 26.12.2023 № 118

Склад експертної комісії
Харківського ліцею № 62
Харківської міської ради

Голова комісії – Сачава І.В., заступник директора з навчальної роботи

Секретар комісії – Скляр М.М., секретар-друкарка, відповідальна за діловодство в закладі

Члени комісії:
- Бартощак В.Л., заступник директора з навчально-виховної роботи;
- Фоменко Т.М., завідувач бібліотеки;
- Виноградова Т.В., заступник директора з господарської роботи;
- Гряник В.О., педагог-організатор;
- Чернишенко Г.В., соціальний педагог.