

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Львівського національного
університету імені Івана Франка

11. 04. 2016 № 0-65

ПОЛОЖЕННЯ

про Експертну комісію Львівського національного університету імені Івана Франка

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року №1227/5, Львівський національний університет імені Івана Франка (далі – Університет) утворює експертну комісію (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 Львівської області.

2. ЕК є постійно діючим органом Університету.

3. У своїй діяльності ЕК керується чинними нормативно-правовими актами, а також цим положенням.

4. До складу ЕК, який затверджується ректором Університету, входять перший проректор (голова ЕК), завідувач архіву Університету (секретар ЕК), начальник відділу кадрів, завідувач загальної канцелярії, начальник юридичного відділу, заступник головного бухгалтера, заступник начальника навчально-методичного

відділу, працівники структурних підрозділів, відповідальні за ведення діловодства, а також представники державного архіву (за згодою).

5. Секретар ЕК за рішенням ректора Університету або 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 ректор Університету, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданнями ЕК Університету є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Університету; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК Університету приймає рішення про:

- схвалення і подання ЕПК Державного архіву Львівської 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 канцелярію, архів та ЕК, анотовані переліки унікальних документів НАФ, 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 ЕПК Державного архіву Львівської області переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;

- схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невіправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з

кадрових питань (особового складу), переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень;

9. 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 Львівської 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 Львівської області;
- інформувати керівництво Університету 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 ректором Університету.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання Експертно-перевірної
комісії Державного архіву
Львівської області

05.04.2016 № 4



СХВАЛЕНО

Протокол засідання Експертної
комісії Львівського національного
університету імені Івана Франка

10 лютого 2016 № 1