



ДЕРЖСТАТ

## ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

вул. Головна, 249-а, м. Чернівці, 58018, тел. (0372) 55-09-42, факс (0372) 58-19-33  
E-mail: gus@cv.ukrstat.gov.ua Web: www.cv.ukrstat.gov.ua Код ЄДРПОУ 02363066

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Головного управління  
статистики у Чернівецькій області

\_\_\_\_\_ Сарчинська Т.Г.

21 вересня 2018р.

### ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію (ЕК)

Головного управління статистики у Чернівецькій області

1. Відповідно до 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 Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного та комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 р. № 1227/5 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції України від 25.04.2014 р. № 692/5, від 02.11.2015 р. № 2163/5 та від 27.06.2018 р. № 2057/5) Головне управління статистики у Чернівецькій області (далі - Головне управління статистики) утворює експертну комісію (далі ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Головного управління статистики та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі ЕПК) Державного архіву Чернівецької області.

2. ЕК є постійно діючим органом Головного управління статистики.

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 цим Положенням.

4. До складу ЕК, який затверджується начальником Головного управління статистики, входять: перший заступник та заступник начальника Головного управління статистики, начальники структурних підрозділів, головні

спеціалісти: з питань запобігання та виявлення корупції; з питань захисту інформації та головний спеціаліст-юрисконсульт, а також представники ЕПК Державного архіву Чернівецької області (за згодою).

Головою ЕК призначається перший заступник начальника Головного управління статистики, а секретарем – особа, відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів Головного управління статистики 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 начальник Головного управління статистики і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданнями ЕК Головного управління статистики є організація та проведення спільно зі службою діловодства експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Головного управління статистики; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК Головного управління статистики приймає рішення про: схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Чернівецької 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 служби діловодства, архівні підрозділи 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 до ЕПК Державного архіву Чернівецької 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);

схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання юридичних осіб, що належать до сфери управління органу вищого рівня та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

9. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право: контролювати дотримання структурними підрозділами Головного управління статистики, 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 керівників структурних підрозділів Головного управління статистики розшуку відсутніх документів, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

одержувати від структурних підрозділів Головного управління статистики 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 Чернівецької області;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів Головного управління статистики 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 Головного управління статистики, а в разі необхідності працівників Державного архіву Чернівецької області;

інформувати керівництво Головного управління статистики 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 начальником Головного управління статистики.

12. У разі відмови начальника Головного управління статистики затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби України.

Начальник відділу управління  
персоналом та документального  
забезпечення

Ю. ДОЛГОРУК