

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ голови Саратського
районного суду Одеської області
від 24 квітня 2019 року № 14-зп

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію
Саратського районного суду Одеської області

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, 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, зареєстрованого Міністерством юстиції України 25 червня 2013 року № 1062/23594, Наказу Державної судової адміністрації України від 08 жовтня 2013 року № 128 «Про затвердження Положення про експертну комісію Державної судової адміністрації України», експертна комісія (далі – ЕК) створена для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в процесі діяльності суду, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії (далі – ЕК) архівного відділу Саратської районної державної адміністрації та експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Одеської області.

2. ЕК є постійно діючим органом Саратського районного суду Одеської області.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативними актами, наказами Державної судової адміністрації України та цим Положенням.

4. До складу ЕК, який затверджується наказом голови Саратського районного суду Одеської області, входить заступник керівника апарату суду, секретар суду, секретар суду, судовий розпорядник та архіваріус суду.

Головою ЕК призначається заступник керівника апарату Саратського районного суду, а секретарем архіваріус Саратського районного суду.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома працівників апарату Саратського районного суду Одеської області та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК та забезпечує її збереження.

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує голова Саратського районного суду Одеської області і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданням ЕК є організація та проведення спільно із канцелярією суду експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Саратського районного суду Одеської області.

У своїй діяльності ЕК керується Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим наказом Міністерства юстиції від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884 (із змінами та доповненнями); Переліком судових справ і документів, що утворюються в діяльності суду, із зазначенням строків зберігання, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України від 11.02.2010 № 22, рішеннями, методичними рекомендаціями ЕПК Державного архіву Одеської області та цим Положенням.

8. ЕК Саратського районного суду Одеської області приймає рішення про:

8.1. Схвалення і подання до ЕК архівного відділу райдержадміністрації 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 архівний підрозділ та ЕК, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, у тому числі з грифом «Для службового користування», актів про вилучення документів з НАФ.

8.2. Схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію, які складаються судом.

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

9.1 Контролювати дотримання працівниками апарату суду, відповідальними за організацію документів у діловодстві Саратського районного суду Одеської області, установлених вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

9.2 Вимагати від працівників апарату суду розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

9.3. Одержувати від працівників апарату суду відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;

9.4 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 Одеської області;

9.5 Заслуховувати на своїх засіданнях працівників апарату суду про хід підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

9.6 Запрошувати на засідання як консультантів та експертів, фахівців структурних підрозділів, а в разі необхідності працівників архівного відділу районної державної адміністрації;

9.7 Надавати голові Саратського районного суду Одеської області пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, зберігання, використання, знищення та охорони службової інформації;

9.8 Інформувати голову Саратського районного суду Одеської області 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 головою Саратського районного суду Одеської області.

Схвалено:
Протокол ЕК Саратського
районного суду Одеської
області
від _____ № _____

Погоджено:
Протокол ЕК архівного
відділу Саратської районної
державної адміністрації
від _____ № _____