

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Національної комісії
зі стандартів державної мови
від «30» вересня 2022 року № 299

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію
Національної комісії зі стандартів державної мови

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 08.08.2007 № 1004 (зі змінами), Національна комісія зі стандартів державної мови (далі – Комісія) утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, які одержала чи створила Комісія, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України (далі – ЦДАВО України).

2. ЕК є постійним органом Комісії.

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 Положенням про ЕК.

4. До складу ЕК, який затверджує Голова Комісії, входять керівник сектору організаційного забезпечення, контролю та аналізу діяльності Апарату Комісії, працівники структурних підрозділів Комісії, а також представники ЕПК ЦДАВО України (за згодою).

Головою ЕК є заступник Голови Комісії, секретарем – головний спеціаліст сектору організаційного забезпечення, контролю та аналізу діяльності Апарату Комісії, відповідальний за архів Комісії.

5. Секретар ЕК за рішенням голови ЕК забезпечує скликання засідань ЕК, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів Комісії та окремих осіб рішення ЕК, здійснює облік і звітність про проведenu роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000CC5F3400AEC0A000
Підписант Мозгунов Володимир Володимирович
Дійсний з 15.02.2022 0:00:00 по 14.02.2024 23:59:59



НКСДМ

299 від 30.09.2022

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує Голова Комісії, і звітує перед Головою Комісії про проведену роботу.

7. Завданнями ЕК Комісії є організація та проведення спільно із сектором організаційного забезпечення, контролю та аналізу діяльності Апарату Комісії експертизи цінності документів, одержаних чи створених в Комісії; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містять такі документи.

8. ЕК Комісії приймає рішення про:

схвалення і подання до ЦДАВО України проєктів 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 описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невіправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу).

9. Для виконання покладених завдань ЕК має право:

контролювати дотримання структурними підрозділами Комісії установлених вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

отримувати від структурних підрозділів Комісії документи НАФ та вимагати письмових пояснень у випадках втрати цих документів, документів тривалого зберігання, зокрема, документів з кадрових питань (особового складу);

одержувати від структурних підрозділів Комісії 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 ЦДАВО України;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів Комісії про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

запрошувати на засідання фахівців структурних підрозділів Комісії, а за необхідності – працівників ЦДАВО України для надання необхідних консультацій;

інформувати Голову Комісії з питань, що входять до компетенції ЕК.

10. Засідання ЕК проводять не рідше ніж один раз на рік і вважають правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

11. Рішення ЕК ухвалюють більшістю голосів членів ЕК.

Рішення ЕК оформлюють протоколом, який підписують голова ЕК (за його відсутності – заступник) і секретар ЕК, воно набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК Головою Комісії.

12. Якщо Голова Комісії відмовився затвердити протокол засідання ЕК, то голова ЕК може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

Голова Національної комісії
зі стандартів державної мови

Володимир МОЗГУНОВ