МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА

Н А К А З

15.03.2018 Київ № 1194

Про затвердження Положення
про експертну комісію

Відповідно до Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5, Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, наказу НМАПО імені П. Л. Шупика від 12.02.2018 № 673 «Про призначення голови та затвердження складу експертної комісії» та з метою організації та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві НМАПО імені П. Л. Шупика

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про експертну комісію НМАПО імені П. Л. Шупика (далі – Положення), що додається.
2. Завідувачу канцелярії та архіву Солововій І. В. забезпечити розміщення Положення та складу експертної комісії НМАПО імені П. Л. Шупика на офіційному веб-сайті НМАПО імені П. Л. Шупика.
3. Вважати таким, що втратив чинність наказ НМАПО імені П. Л. Шупика від 27.11.2013 № 3440 «Про затвердження Положення про архів, Положення про експертну комісію та її склад».
4. Контроль за виконанням цього наказу покладається на першого проректора Вдовиченка Ю. П.

Ректор **Ю. В. Вороненко**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ НМАПО імені П. Л. Шупика
12.02.2018 № 673

СКЛАД
експертної комісії Національної медичної академії післядипломної освіти імені П. Л. Шупика

Голова - Вдовиченко Ю. П., перший проректор.

Заступник голови - Соловова І. В., завідувач канцелярії та архіву.

Секретар - Копилова Л. З., архіваріус канцелярії та архіву.

Члени комісії:

1. Вернер О. М., начальник навчального відділу;
2. Вишнякова О. Б., завідувач відділу аспірантури та клінічної ординатури;
3. Вознюк Ю. А., провідний юрисконсульт юридичного відділу;
4. Волкова Т. Г., завідувач сектору післядипломного навчання за контрактами відділу з міжнародних зв'язків;
5. Конопляник О. В., заступник головного бухгалтера;
6. Маслова А. Є., заступник начальника відділу кадрів;
7. Салига А. М., начальник планово-фінансового відділу;
8. Смаглюк О. Є., завідувач відділу наукової медичної інформації;
9. Стесенко В. В., старший інспектор канцелярії та архіву;
10. Тріщинська М. А., завідувач відділу докторантури та організації наукової діяльності;
11. Іщенко Т. Л., головний спеціаліст відділу формування Національного архівного фонду та діловодства Центрального державного архіву органів влади та управління України (за згодою).

Завідувач канцелярії та архіву І. В. Соловова

МОЗ України
НМАПО імені П. Л. Шупика

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ НМАПО імені П. Л. Шупика
15.03.2018 № 1194

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію
_____ №_____

м. Київ

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 08.08.2007 № 1004, Національна медична академія післядипломної освіти імені П. Л. Шупика (далі - НМАПО імені П. Л. Шупика) утворила експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві НМАПО імені П. Л. Шупика, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Центрального державного архіву органів влади та управління України (далі – ЦДАВО України), у зоні комплектування якого перебуває НМАПО імені П. Л. Шупика.

2. ЕК є постійно діючим органом НМАПО імені П. Л. Шупика.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, актами 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, затвердженим на підставі «Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5.

4. До складу ЕК, який затверджується наказом ректора НМАПО імені П. Л. Шупика, входять завідувач канцелярії та архіву, архіваріус канцелярії та архіву, працівники структурних підрозділів, а також представник ЦДАВО України, у зоні комплектування якого перебуває НМАПО імені П. Л. Шупика (за згодою).

Головою ЕК є - перший проректор НМАПО імені П. Л. Шупика, а секретарем – архіваріус канцелярії та архіву.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів та посадових

осіб НМАПО імені П. Л. Шупика 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 НМАПО імені П. Л. Шупика і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданнями ЕК є організація та проведення спільно з канцелярією та архівом експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві НМАПО імені П. Л. Шупика; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК НМАПО імені П. Л. Шупика приймає рішення про:

- схвалення і подання до ЕПК ЦДАВО України таких документів: описів справ постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі - НАФ), описів справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства, положення про канцелярію та архів, положення про ЕК, анотованих переліків унікальних документів НАФ, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, актів про вилучення документів з НАФ, актів про невиправні пошкодження документів НАФ;
- схвалення і подання до ЕПК ЦДАВО України переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;
- схвалення ЕК описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, переліків відомостей, що становлять службову інформацію, актів про невиправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу).

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

- контролювати дотримання структурними підрозділами НМАПО імені П. Л. Шупика, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;
- вимагати від структурних підрозділів 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 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 зберігання, та погоджувати їх з ЕПК ЦДАВО України та з ЕК органу вищого рівня – Міністерством охорони здоров`я України;

- заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів НМАПО імені П. Л. Шупика 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 НМАПО імені П. Л. Шупика, а в разі необхідності працівників ЦДАВО України;

- інформувати керівництво НМАПО імені П. Л. Шупика з питань, що входять до компетенції ЕК.

10. Засідання ЕК проводяться, за необхідністю, не рідше ніж один раз на рік і вважаються правоможними, якщо на них 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 НМАПО імені П. Л. Шупика.

12. У разі відмови ректора НМАПО імені П. Л. Шупика затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

Завідувач канцелярії та архіву І. В. Соловова

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
НМАПО імені П. Л. Шупика
13.02.2018 № 01

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
ЕПК Центрального державного архіву
вищих органів влади та управління України
27. 02. 2018 № 2
1