ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12.10.2026 № 664

Про внесення змін до пункту 2 розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 23.02.2024 № 133 «Про утворення експертної комісії архівного відділу апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації»

Відповідно Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись Порядком утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів», Типовим положенням про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації» та враховуючі зміни у законодавстві України:

1. Унести зміни до Положення про експертну комісію архівного відділу апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженим розпорядженням Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 23.02.2024 № 133 «Про утворення експертної комісії архівного відділу апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації», виклавши його в редакції, що додається.

2. Відділу з питань внутрішньої політики, зав'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату забезпечити висвітлення змісту цього розпорядження на офіційному вебсайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника керівника апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ * код в ЄДРПОУ 37388222 * УКРАЇНА * ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЛОВОДСТВА ТА КОНТРОЛЮ ВИКОНАВСЬКОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Голова Олександр КОВТУНОВ

0000592

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
від 12.10.2026 № 664

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію архівного відділу апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004, експертна комісія архівного відділу апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – ЕК архівного відділу) утворюється для розгляду методичних та практичних питань, пов'язаних з проведенням експертизи цінності документів, здійснення методичного керівництва і координації діяльності ЕК державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, громадських об'єднань, релігійних організацій, їх відокремлених підрозділів, які за рішенням експертно-перевірної комісії Державного архіву м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – ЕПК Державного архіву м. Києва) внесені до джерел формування Національного архівного фонду (далі - Фонд), фондово-закупівельних комісій музеїв, експертно-оцінних комісій бібліотек та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕПК Державного архіву м. Києва.

2. ЕК архівного відділу є постійно діючим органом Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – райдержадміністрація).

3. У своїй діяльності ЕК архівного відділу 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 та цим Положенням.

4. До складу ЕК архівного відділу, який затверджується розпорядженням райдержадміністрації, входять фахівці з архівної справи, начальники та заступники начальників структурних підрозділів райдержадміністрації, досвідчені працівники, краєзнавці.

Головою ЕК архівного відділу є заступник керівника апарату райдержадміністрації, заступником голови ЕК – начальник архівного відділу апарату райдержадміністрації, а секретарем – головний спеціаліст архівного відділу апарату райдержадміністрації.

Секретар за рішенням голови забезпечує скликання засідань ЕК архівного відділу, складає протоколи, доводить до відома заінтересованих державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, громадських об'єднань, релігійних організацій, їх відокремлених підрозділів, які за рішенням ЕПК Державного архіву м. Києва внесені до джерел формування Фонду, музеїв і бібліотек (далі – установи) і окремих осіб рішення ЕК архівного відділу, здійснює облік і звітність про її роботу, веде документацію і забезпечує її зберігання.

ЕК архівного відділу працює згідно з річним планом, затвердженим головою ЕК архівного відділу.

5. Завданнями ЕК архівного відділу є координація роботи з проведення експертизи цінності документів установ, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу апарату райдержадміністрації, розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

6. ЕК архівного відділу приймає рішення про:

1) погодження і подання до ЕПК Державного архіву м. Києва:

списків установ та фізичних осіб, що є джерелами формування Фонду і перебувають у зоні комплектування архівного відділу апарату райдержадміністрації;

описів справ постійного зберігання, описів кіно-, відео-, фото-, фонодокументів постійного зберігання, внесених до Фонду, та описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Фонду, номенклатур справ установ, що є джерелами формування Фонду і перебувають у зоні комплектування архівного відділу апарату райдержадміністрації;

актів про вилучення документів з Фонду, актів про невиправні пошкодження документів Фонду, які зберігаються в архівному відділі апарату райдержадміністрації, установах та у фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу апарату райдержадміністрації;

анотованих переліків унікальних документів Фонду, які зберігаються в архівному відділі апарату райдержадміністрації, установах та у фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу апарату райдержадміністрації;

2) погодження:

описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Фонду, установ, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу апарату райдержадміністрації та у діяльності яких не утворюються документи Фонду;

інструкцій з діловодства, положень про служби діловодства, архівні підрозділи та експертні комісії установ, що є джерелами формування Фонду і

перебувають у зоні комплектування архівного відділу апарату райдержадміністрації.

7. ЕК архівного відділу стосовно установ, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу апарату райдержадміністрації, має право:

контролювати дотримання установленого порядку проведення експертизи цінності документів;

вимагати розшуку відсутніх документів Фонду, документів з кадрових питань (особового складу) та письмових пояснень у разі втрати цих документів;

одержувати відомості, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів;

заслуховувати на засіданнях їх керівників про стан упорядкування, обліку та збереженості документів Фонду;

запрошувати на засідання членів ЕК архівного відділу установ, а також інших фахівців як консультантів та експертів.

8. Засідання ЕК архівного відділу проводиться не рідше ніж чотири рази на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

Рішення ЕК архівного відділу приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності – заступник) та секретар ЕК архівного відділу, і набирає чинності з моменту затвердження керівником апарату райдержадміністрації.

Рішення ЕК архівного відділу є обов'язковим для виконання всіма установами, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу апарату райдержадміністрації.

Голова ЕК архівного відділу може прийняти рішення про проведення засідання у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет (далі – онлайн-засідання). В онлайн-засіданні беруть участь члени ЕК архівного відділу, а також запрошені особи.

9. У разі відмови керівника апарату райдержадміністрації затвердити протокол засідання ЕК архівного відділу голова ЕК архівного відділу може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби України.

Начальник архівного відділу апарату Ірина ЛУЦЕНКО

Погоджено
Протокол засідання ЕК
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації
від 17.09.2026 № 5

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання ЕПК
Державного архіву м. Києва
від 22.09.2026 № 01-10