ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12.10.2026 № 663

Про внесення змін до пункту 2 розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 23.02.2024 № 135 «Про утворення експертної комісії 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 Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженим розпорядженням Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 23.02.2024 № 135 «Про утворення експертної комісії 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
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЛОВОДСТВА ТА КОНТРОЛЮ ВИКОНАВСЬКОЇ ДИСЦИПЛІНИ
код в ЄДРПОУ 37388222
УКРАЇНА

Голова Олександр КОВТУНОВ

0000591

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації
від 22.10.2026 № 663

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію 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 Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – ЕК райдержадміністрації) утворюється для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – ЕПК Державного архіву м. Києва).

2. Завданнями ЕК райдержадміністрації є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві райдержадміністрації, розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

3. ЕК є постійно діючим органом райдержадміністрації.

4. У своїй діяльності ЕК райдержадміністрації 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.

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

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

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

7. ЕК райдержадміністрації працює відповідно до річного плану, який затверджує керівник апарату райдержадміністрації, і звітує перед ним про проведену роботу.

8. ЕК райдержадміністрації приймає рішення про:

погодження і подання до ЕПК Державного архіву м. Києва проєктів таких документів: описів справ постійного зберігання, описів кіно-, відео-, фото-, фонодокументів постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі – Фонд), описів справ з кадрових питань (особового складу), номенклатур справ, інструкцій з діловодства, положень про службу діловодства, архівний підрозділ та ЕК райдержадміністрації, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Фонду, актів про вилучення документів з Фонду, актів про невиправні пошкодження документів Фонду;

погодження і подання до ЕПК Державного архіву м. Києва переліків проєктів проблем (тем), науково-технічна документація за якими підлягає внесенню до Фонду;

погодження описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невиправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу);

погодження і подання до ЕПК Державного архіву м. Києва номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання установ, що належать до сфери управління райдержадміністрації та у діяльності яких не утворюються документи Фонду.

Проєкти документів подаються на розгляд ЕПК Державного архіву м. Києва у паперовій та електронній формах разом із супровідним листом.

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

контролювати дотримання структурними підрозділами райдержадміністрації, працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від структурних підрозділів райдержадміністрації розшуку відсутніх документів Фонду, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

одержувати від структурних підрозділів райдержадміністрації 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 м. Києва;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів райдержадміністрації про стан підготовки документів до архівного зберігання та забезпечення їх збереженості, а також про причини втрати документів;

запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців структурних підрозділів райдержадміністрації, а в разі необхідності – працівників Державного архіву м. Києва (за згодою);

інформувати керівництво райдержадміністрації з питань, що входять до компетенції ЕК райдержадміністрації.

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

Голова ЕК райдержадміністрації 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 райдержадміністрації, а також запрошені особи.

11. Рішення ЕК райдержадміністрації 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 райдержадміністрації головою райдержадміністрації.

12. У разі відмови голови райдержадміністрації затвердити протокол засідання ЕК райдержадміністрації її голова 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 № 4

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання ЕПК
Державного архіву м. Києва
від 28.09.2026 № 01-10