



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

07 липня 2025 року

м.Чернігів

№ 42

Про створення експертної комісії
Чернігівської районної ради
Чернігівської області

З метою забезпечення належної організації діловодства та відповідно до статті 6 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 серпня 2007 року № 1004 та наказу Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1226/5 "Про затвердження Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради" (зі змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства юстиції України від 25 квітня 2014 року № 692/5 та від 02 листопада 2015 року № 2163/5):

1. Створити експертну комісію Чернігівської районної ради Чернігівської області згідно з додатком № 1.
2. Затвердити Положення про експертну комісію Чернігівської районної ради Чернігівської області згідно додатку № 2.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Чернігівської районної ради Леоненка В.М.

Голова районної ради



Т.С. Кузнецова-Молодчая

Додаток № 1
до розпорядження голови
районної ради
07 липня 2025 року № 42

СКЛАД
експертної комісії апарату Чернігівської
районної ради

Леоненко
Василь Миколайович - заступник голови Чернігівської районної ради,
голова комісії;

Лапа
Яна Володимирівна - начальник відділу фінансово-господарського
забезпечення ради, головний бухгалтер,
секретар комісії;

Ворох
Володимир Миколайович - начальник відділу забезпечення діяльності
ради;

Білоус
Наталія Миколаївна - головний спеціаліст фінансово-господарського
відділу забезпечення ради.

Голова районної ради



Т.С. Кузнецова-Молодчая

Додаток № 2 до розпорядження
голови районної ради
«~~07~~» липня 2025 року № 42

Положення
про експертну комісію виконавчого апарату
Чернігівської районної ради Чернігівської області

1. Експертна комісія виконавчого апарату районної ради (далі – експертна комісія) утворюється 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 серпня 2007 року N 1004, із змінами, для організації і проведення попередньої експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві районної ради та її виконавчого апарату та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертної комісії архівного відділу районної державної адміністрації.

2. Завданнями експертної комісії є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві районної ради та її виконавчого апарату, розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

3. Експертна комісія є постійно діючим органом районної ради.

4. У своїй діяльності експертна комісія 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 експертну комісію, затвердженим на підставі Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи і організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року №1227/5 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року №1062/23594, із змінами.

5. До складу експертної комісії, який затверджується головою районної ради, входять працівники виконавчого апарату районної ради, які відповідають за ведення діловодства та архіву, працівники інших структурних підрозділів виконавчого апарату районної ради та представник архівного відділу районної державної адміністрації (за згодою).

Головою експертної комісії призначається заступник голови районної ради (в разі його відсутності – особа визначена головою районної ради), а секретарем – особа, відповідальна за архів.

6. Секретар експертної комісії за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома працівників виконавчого апарату районної ради та інших зацікавлених осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію експертної комісії і забезпечує її збереженість.

7. Експертна комісія працює відповідно до річного плану, який затверджує голова районної ради, і звітує перед ним про проведену роботу.

8. Експертна комісія приймає рішення про:

схвалення та подання до експертної комісії архівного відділу районної державної адміністрації проектів таких документів: описів справ постійного зберігання; описів відео-, фото документації постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі – НАФ); описи справ з кадрових питань (особового складу); номенклатури справ; інструкції з діловодства; положень про службу з діловодства та експертну комісію виконавчого апарату районної ради; анотованих переліків унікальних документів НАФ; актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ; актів про вилучення документів з НАФ, актів про невірні пошкодження документів НАФ;

схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невірні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу).

Проекти документів подаються на розгляд експертної комісії архівного відділу районної державної адміністрації у паперовій та електронній формах разом із супровідним листом.

9. Для виконання покладених на експертну комісію завдань їй надається право:

контролювати дотримання структурними підрозділами, окремими працівниками виконавчого апарату районної ради, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від працівників виконавчого апарату районної ради розшуку відсутніх документів Національного архівного фонду, документів тривалого

зберігання, у тому числі документів з кадрових питань та особового складу, та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

одержувати від працівників виконавчого апарату районної ради 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 з експертно-перевірною комісією відповідного державного архіву;

заслуховувати на своїх засіданнях працівників виконавчого апарату районної ради про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців виконавчого апарату районної ради, а в разі необхідності працівників архівного відділу Чернігівської районної державної адміністрації;

інформувати голову районної ради з питань, що входять до компетенції експертної комісії.

10. Засідання експертної комісії проводяться не рідше ніж один раз на рік і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш як дві третини складу її членів.

Голова експертної комісії 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 експертної комісії, а також запрошені особи.

11. Рішення експертної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання експертної комісії головою районної ради.

12. У разі відмови голови районної ради затвердити протокол експертної комісії її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
виконавчого апарату районної ради
від « » липня 2025 року №

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
архівного відділу РДА
від « » липня 2025 року №