



**БІЛЯЇВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

25 березня 2024 року

м. Біляївка

№ 20/ОД - 2024

**Про експертну комісію Біляївської міської ради»**

Керуючись пунктом 20 статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", 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 серпня 2007 року №1004:

1. Затвердити склад експертної комісії Біляївської міської ради (додається).
2. Затвердити положення про експертну комісію Біляївської міської ради (додається).
3. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження Біляївського міського голови від 02 січня 2020 року №2/2020-МР «Про експертну комісію Біляївської міської ради».
4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Біляївський міський голова



Михайло БУХТІЯРОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження

Біляївського міського голови

25.03.2024 № 20/ОД-2024

### Склад експертної комісії Біляївської міської ради

Андреев Олексій, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Біляївської міської ради – голова комісії;

Борисенко Людмила, секретар Біляївської міської ради – заступник голови комісії;

Стиркул Наталія, головний спеціаліст відділу організації роботи та управління персоналом Біляївської міської ради – секретар комісії.

Члени комісії:

Величко Світлана, начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян Біляївської міської ради;

Гіжиця Ольга, начальник відділу ведення Державного реєстру виборців Біляївської міської ради;

Іванов Володимир, начальник відділу з надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та з питань оборонної і мобілізаційної роботи Біляївської міської ради;

Неплій Ігор, начальник відділу юридичного забезпечення Біляївської міської ради;

Степаненко Олена, начальник відділу організації роботи та управління персоналом Біляївської міської ради.

Шульц Інна, головний спеціаліст - бухгалтер відділу бухгалтерського обліку, планування та звітності Біляївської міської ради.





## ПОЛОЖЕННЯ про експертну комісію Біляївської міської ради

1. Експертна комісія (далі – ЕК) Біляївської міської ради (далі міської ради), яка за рішенням експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Одеської області внесена до джерел формування Національного архівного фонду, утворюється 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 серпня 2007 року № 1004, для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві міської ради, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕПК Державного архіву Одеської області (ЕК Архівного відділу Одеської районної державної адміністрації), у зоні комплектування якої перебуває.

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

3. ЕК є постійно діючим органом міської ради.

4. 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 цим положенням про ЕК, затвердженим на підставі Типового положення.

5. До складу ЕК, який затверджується розпорядженням Біляївського міського голови, входять відповідальні за організацію роботи з документами в міській раді.

Головою ЕК призначається керуючий справи (секретар) виконавчого комітету, секретарем ЕК призначається особа, яка відповідає за ведення діловодства в міській раді. Голова ЕК має заступника.

6. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів міської ради та



окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

7. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує міський голова, і звітує перед ним про проведену роботу.

8. ЕК міської ради приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Одеської області (ЕК Архівного відділу Одеської районної державної адміністрації) проектів 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 ЕК, актів про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ, актів про невіправні пошкодження документів НАФ;

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

Проекти документів подаються на розгляд ЕПК Державного архіву Одеської області (ЕК Архівного відділу районної державної адміністрації) у паперовій та електронній формах разом із супровідним листом.

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

контролювати дотримання структурними підрозділами міської ради, 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 міської ради 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 міської 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 їх з ЕПК Державного архіву Одеської області;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів міської ради 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 міської ради, а в разі необхідності працівників Архівного відділу Одеської районної державної адміністрації;

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



10. Засідання ЕК 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 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, а також запрошені особи.

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 Біляївським міським головою.

12. У разі відмови Біляївським міським головою затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК  
Біляївської міської ради

22.12.2023 № 1

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК  
Архівного відділу Одеської  
районної державної адміністрації

26.01.2024 № 1

**ПОГОДЖЕНО**

Протокол засідання  
експертно-перевірної комісії  
Державного архіву Одеської області

29 лютого 2024 № 2