



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ СУСПІЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ**

---

## НАКАЗ

18.08.2021

№ 103

Про експертну комісію Департаменту  
суспільних комунікацій виконавчого  
органу Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації)

Відповідно до статті 6 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, наказу Міністерства юстиції України «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації» від 19 червня 2013 року № 1227/5, з метою організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву м. Києва

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад експертної комісії Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Затвердити Положення про експертну комісію Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

3. Визнати такими, що втратили чинність накази Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

від 23 грудня 2013 року № 336 «Про експертну комісію Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»;

від 20 грудня 2019 року № 126 «Про внесення змін до складу експертної комісії Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»;

від 15 грудня 2020 року «Про внесення змін до складу експертної комісії Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by a long, sweeping horizontal stroke that ends in a small hook.

Роман ЛЕЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту  
суспільних комунікацій  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

18. 08. 2021 № 103

Склад

експертної комісії Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

РУБАН Дмитро Олександрович	перший заступник директора, голова комісії
МАРУЦАК Маргарита Андріївна	головний спеціаліст юридичного відділу, заступник голови комісії
ШЕМЕТ Алла Володимирівна	начальник відділу організаційно-аналітичного забезпечення та контролю, секретар комісії
ГЛОБЕНКО Леся Василівна	начальник управління інформаційної політики та комунікацій
ЗАЙЧЕНКО Тетяна Михайлівна	головний спеціаліст відділу організаційно-аналітичного забезпечення та контролю
КОРОВІНА Валентина Іванівна	начальник управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю
ШАХОВА Тетяна Віталіївна	завідувач сектору персоналу та державної служби

Директор



Роман ЛЕЛЮК

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту  
суспільних комунікацій  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

18.08. 2021 № 103

### ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію Департаменту суспільних комунікацій  
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

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 серпня 2007 року № 1004, Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) утворює експертну комісію (далі – ЕК) з метою організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент), та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву м. Києва.

2. ЕК є постійно діючим органом Департаменту.

3. 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 положенням про ЕК.

4. До складу ЕК, який затверджується наказом директора Департаменту, входять перший заступник директора, керівник відділу організаційно-аналітичного забезпечення та контролю, керівники та працівники структурних підрозділів Департаменту.

4.1. Головою ЕК призначається перший заступник директора Департаменту, а секретарем – начальник відділу організаційно-аналітичного забезпечення та контролю Департаменту.

4.2. Секретар ЕК за рішенням голови ЕК забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи не пізніше 10 робочих днів після проведення засідання, доводить до відома структурних підрозділів Департаменту рішення ЕК, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

5. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує директор Департаменту, і звітує перед ним про проведену роботу.

6. Завданнями ЕК є організація та проведення спільно з працівниками відділу організаційно-аналітичного забезпечення та контролю Департаменту експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Департаменту; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

7. ЕК Департаменту приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК Державного архіву м. Києва проєктів таких документів: описи справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі – НАФ), описи справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства, анотовані переліки унікальних документів НАФ, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про вилучення документів з НАФ, акти про невіправні пошкодження документів НАФ;

схвалення і подання до ЕПК переліків проєктів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;

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

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

контролювати дотримання структурними підрозділами Департаменту, окремими 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 Департаменту пошуку 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 Департаменту 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 Департаменту 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 Департаменту, а в разі необхідності працівників Державного архіву м. Києва;

інформувати директора Департаменту з питань, що входять до компетенції ЕК.

9. 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.

10. Рішення ЕК приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності – заступник голови) і секретар ЕК, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК директором Департаменту.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by a long, sweeping horizontal stroke that ends in a small hook.

Роман ЛЕЛЮК