



**У К Р А І Н А**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

“ 11 ” жовтня 2023 р.

Чернівці

№ 994-р

**Про затвердження Положення  
про експертну комісію апарату  
обласної державної адміністрації  
та її складу**

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статті 5 Закону України «Про національний архівний фонд та архівні установи», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами), Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 (із змінами), наказу Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1062/23594 (із змінами), з метою організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві апарату обласної державної адміністрації, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Чернівецької області:

1. Затвердити Положення про експертну комісію апарату обласної державної адміністрації, що додається.

2. Затвердити склад експертної комісії апарату обласної державної адміністрації, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Чернівецької обласної державної адміністрації від 08 жовтня 2021 року № 1124-р «Про затвердження складу експертної комісії з проведення експертизи цінності документів апарату обласної державної адміністрації та Положення про неї» (із змінами).

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) Юрія Грегоряка.

**Голова обласної  
державної адміністрації  
(начальник обласної  
військової адміністрації)**

**Руслан ЗАПАРАНЮК**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Чернівецької  
обласної державної адміністрації  
(обласної військової  
адміністрації)

«Н» жовтня 2023 р. № 994

### ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію апарату Чернівецької обласної державної  
адміністрації (обласної військової адміністрації)

1. Експертна комісія (далі - ЕК) державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, їх відокремленого підрозділу, який за рішенням експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) державного архіву внесений до джерел формування Національного архівного фонду (далі - установа), 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 (із змінами), для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві установи, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕПК Державного архіву Чернівецької області, у зоні комплектування якої вона перебуває".

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

3. ЕК є постійно діючим органом апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації).

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.

5. До складу ЕК, який затверджується керівником апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), входять керівники служби діловодства та архівного підрозділу установи, працівники структурних підрозділів, а також представники ЕПК Державного архіву Чернівецької області (за згодою).

Головою ЕК призначається керівник апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), а секретарем - керівник її архівного підрозділу або особа, відповідальна за архів. Голова ЕК може мати заступника.

6. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) 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 керівник апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), і звітує перед ним про проведену роботу.

8. ЕК установи приймає рішення про:

1) схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Чернівецької області проєктів таких документів: описів справ постійного зберігання, описів кіно-, відео-, фото-, фонових документів постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі - НАФ), описів справ з кадрових питань (особового складу), номенклатур справ, інструкцій з діловодства, положень про службу діловодства, архівний підрозділ та ЕК, анотованих переліків унікальних документів НАФ, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, актів про вилучення документів з НАФ, актів про невідповідні пошкодження документів НАФ;"

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

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

4) схвалення і подання ЕК органу вищого рівня номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання установ, що належать до сфери управління органу вищого рівня та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

5) схвалення і подання ЕК органу вищого рівня номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання установ, що належать до сфери управління органу вищого рівня та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

Проекти документів подаються на розгляд ЕПК Державного архіву Чернівецької області у паперовій та електронній формах разом із супровідним листом."

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

1) контролювати дотримання структурними підрозділами апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

2) вимагати від структурних підрозділів апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

3) одержувати від структурних підрозділів апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;

4) 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 Чернівецької області;

5) заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

6) запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців структурних підрозділів апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), а в разі необхідності працівників Державного архіву Чернівецької області;

7) інформувати керівника апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) 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 керівником апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації).


12. У разі відмови керівника апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

**Керівник апарату  
обласної державної адміністрації  
(обласної військової адміністрації)**



**Юрій ГРЕГОРЯК**

**СХВАЛЕНО**  
Протокол засідання ЕК  
апарату облдержадміністрації  
від 08.09.2023 № 3

ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ ЕПК	
ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ	
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ	
24.09.2023	№ 9
Голова ЕПК	

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Розпорядження обласної**  
**державної адміністрації**  
**(обласної військової адміністрації)**  
11.10.2023 № 994-р

**СКЛАД**  
**експертної комісії апарату обласної державної адміністрації**

- Юрій ГРЕГОРЯК** керівник апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), **голова Комісії**
- Інна ЮРІЙ** начальник відділу діловодства та роботи зі зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), **заступник голови Комісії**
- Світлана ВАСИЛЬКОВА** головний спеціаліст відділу діловодства та роботи зі зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), **секретар Комісії**

**Члени Комісії:**

- Яна ГАТИЖ** заступник начальника управління – начальник відділу загального правового забезпечення та юридичної експертизи юридичного управління обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)
- Василь ІОРДАТІЙ** головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)
- Світлана ГАЦЬ** головний спеціаліст відділу діловодства та роботи зі зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)
- Юрій МАНАСТИРСЬКИЙ** завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)
- Галина МИХАЙЛЮК** начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)
- Людмила ПАВЛОВИЧ** головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)

**Діна ПОЛЯКОВА**

головний спеціаліст відділу управління персоналом та нагород апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)

**Ірина САПОЖНИК**

головний спеціаліст відділу режимно-секретної роботи апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)

**Олександр ТКАЧУК**

начальник відділу формування НАФ та діловодства Державного архіву Чернівецької області (за згодою)

**Катерина ФОЧУК**

керівник патронатної служби апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації).

**Керівник апарату  
обласної державної адміністрації  
(обласної військової адміністрації)**



**Юрій ГРЕГОРЯК**