

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рахункової палати
22.06.2021 № 14-8
(у редакції рішення
Рахункової палати
від 16.12.2025 № 31-2)

ПОЛОЖЕННЯ

про Експертну комісію Рахункової палати з питань експертизи цінності документів

1. Експертна комісія Рахункової палати з питань експертизи цінності документів (далі – ЕК Рахункової палати) утворюється 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, Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1062/23594, Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939, для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Рахункової палати, та подання результатів цієї експертизи на розгляд Експертно-перевірної комісії Центрального державного архіву вищих органів влади та управління (далі – ЕПК ЦДАВО України), у зоні комплектування якого вона перебуває.

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

3. ЕК Рахункової палати є постійно діючим органом Рахункової палати.

4. У своїй діяльності ЕК Рахункової палати 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 Рахункової палати, який затверджується наказом Голови Рахункової палати, входять керівник структурного підрозділу апарату Рахункової палати, який забезпечує здійснення документообігу в Рахунковій палаті, керівник підрозділу з режимно-секретної роботи, керівники / працівники структурних підрозділів апарату Рахункової палати, а також представник ЕПК ЦДАВО України (за згодою).

Для розгляду питань експертизи цінності секретних документів створюється звужений склад ЕК Рахункової палати з числа членів ЕК Рахункової палати, яким надано доступ до державної таємниці.

Головою ЕК Рахункової палати призначається Секретар Рахункової палати, заступником голови ЕК Рахункової палати – керівник структурного підрозділу апарату Рахункової палати, відповідального за документообіг у Рахунковій палаті. Секретарем ЕК Рахункової палати призначається посадова особа апарату Рахункової палати, відповідальна за питання архівної справи, секретарем звуженого складу ЕК Рахункової палати – посадова особа апарату Рахункової палати, відповідальна за режимно-секретну роботу.

6. Секретар ЕК Рахункової палати / її звуженого складу за рішенням голови ЕК Рахункової палати (або його заступника) забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи засідань ЕК Рахункової палати та здійснює їх облік, доводить до відома структурних підрозділів апарату Рахункової палати й окремих посадових осіб апарату Рахункової палати рішення ЕК Рахункової палати, складає звітність про роботу ЕК Рахункової палати, веде документацію та забезпечує її збереження.

7. ЕК Рахункової палати працює відповідно до річного плану, який затверджує Голова Рахункової палати, і звітує перед ним про проведену роботу.

8. ЕК Рахункової палати приймає рішення про схвалення і подання до ЕПК ЦДАВО України проєктів таких документів:

описів справ постійного зберігання, описів кіно-, відео-, фотодокументів постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі – НАФ);

описів справ з кадрових питань (особового складу);

номенклатур справ;

інструкції з діловодства;

положень про службу діловодства, архівний підрозділ, експертну комісію;

анотованих переліків унікальних документів НАФ;

актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;

актів про вилучення документів із НАФ;

актів про невинправні пошкодження документів НАФ.

ЕК Рахункової палати приймає рішення про схвалення:

описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання;

актів про невинправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу).

9. Звужений склад ЕК Рахункової палати приймає рішення про схвалення і подання на погодження до ЕПК ЦДАВО України проєктів таких документів:

описів секретних справ постійного зберігання, внесених до НАФ;

номенклатури секретних справ;

актів про вилучення для знищення секретних документів, не внесених до НАФ;

актів про вилучення секретних документів із НАФ;

актів про невинправні пошкодження секретних документів НАФ.

Проєкти документів подаються на розгляд ЕПК ЦДАВО України у паперовій та електронній формах разом із супровідним листом.

10. Для виконання покладених завдань ЕК Рахункової палати надається право:

контролювати дотримання структурними підрозділами апарату Рахункової палати, посадовими особами Рахункової палати, відповідальними за діловодство у структурних підрозділах апарату Рахункової палати, установлених вимог щодо розроблення номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від структурних підрозділів апарату Рахункової палати розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів із кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

одержувати від структурних підрозділів апарату Рахункової палати 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 ЦДАВО України;

заслуховувати на засіданнях керівників структурних підрозділів апарату Рахункової палати інформацію 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 апарату Рахункової палати, а в разі необхідності – працівників ЕПК ЦДАВО України;

інформувати Голову Рахункової палати з питань, що належать до компетенції ЕК Рахункової палати.

11. Засідання ЕК Рахункової палати проводяться не рідше ніж один раз на рік і вважаються правоможними, якщо на них присутні не менш як дві третини складу її членів.

12. Голова ЕК Рахункової палати може прийняти рішення про проведення засідання у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет (далі – онлайн-засідання), окрім засідань звуженого складу ЕК Рахункової палати. В онлайн-засіданні беруть участь члени ЕК Рахункової палати, а також запрошені особи.

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

14. У разі відмови Голови Рахункової палати затвердити протокол засідання ЕК Рахункової палати, її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби України.

Директор Департаменту
організаційного забезпечення
та електронного документообігу

Наталія КОТЛЯР

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
ЕК Рахункової палати
від 12.09.2025 № 3

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
ЕПК Центрального державного архіву
вищих органів влади та управління
України
від 29.09.2025 № 10