

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ЦДАВО України

01 09 2021 р. № 39

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про експертно-перевірну комісію**  
**Центрального державного архіву вищих органів влади та управління**  
**України**

1. 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 8 серпня 2007 року № 1004, Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (далі – державний архів) утворює експертно-перевірну комісію (далі – ЕПК) для розгляду методичних та практичних питань, пов'язаних з експертизою цінності документів, внесенням їх до Національного архівного фонду (далі – НАФ) або вилученням документів з нього, здійснення організаційно-методичного керівництва діяльністю експертних комісій державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (далі — юридичні особи), що є джерелами формування НАФ, та в діяльності яких не утворюються документи НАФ, які перебувають у зоні комплектування державного архіву.

2. ЕПК є постійно діючим органом державного архіву.

3. У своїй діяльності ЕПК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. До складу ЕПК, який затверджується директором державного архіву, входять керівники структурних підрозділів та фахівці з архівної справи державного архіву, представники наукових установ і творчої громадськості, інші фахівці відповідно до профілю державного архіву. Головою ЕПК призначається заступник директора, а секретарем – один із співробітників відділу формування НАФ та діловодства державного архіву.

Голова ЕПК організовує роботу комісії згідно з річним планом, затвердженим директором державного архіву, і звітує про проведену роботу.

Секретар ЕПК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів державного архіву рішення комісії, здійснює облік і звітність про її роботу, веде документацію ЕПК і забезпечує її збереженість.

5. Основними завданнями ЕПК є:

науково-методичне та організаційне забезпечення експертизи цінності документів;

розгляд у межах своїх повноважень питань щодо визначення та уточнення джерел формування НАФ, його складу та строків зберігання документів;  
перевірка результатів експертизи цінності документів, проведеної комісіями з проведення експертизи цінності документів;

розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах;

проведення експертизи цінності архівних документів, вилученими органами доходів і зборів або правоохоронними органами, конфіскованих за рішенням суду відповідно до статті 28 Закону України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей».

6. ЕПК приймає рішення про:

1) схвалення та подання на розгляд Центральної експертно-перевірної комісії (далі — ЦЕПК) Державної архівної служби України (далі — Укрдержархів) списків юридичних осіб — джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву та не передають документи до державного архіву, які затверджуються Головою Укрдержархіву;

2) схвалення та подання на затвердження директора державного архіву списку юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, які перебувають у зоні комплектування державного архіву;

3) схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, юридичних осіб — джерел формування НАФ, що перебувають у зоні комплектування державного архіву, переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ, та подання таких документів на затвердження керівникам юридичних осіб;

4) погодження:

описів справ з кадрових питань (особового складу) юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;

номенклатур справ юридичних осіб — джерел формування НАФ, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;

інструкцій з діловодства, положень про служби діловодства, архівні підрозділи та експертні комісії (далі — ЕК) юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування державного архіву;

актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;

5) схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, погодження описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, актів про невірні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) та з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства та подання таких документів на затвердження директора державного архіву;

б) схвалення і подання на погодження з ЦЕПК Укрдержархіву:

актів про вилучення документів з НАФ, актів про невірні пошкодження документів НАФ, що зберігаються в державному архіві, у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;

анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються у державному архіві, у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;

7) схвалення та подання на затвердження директора державного архіву актів грошової оцінки документів НАФ, що зберігаються у державному архіві, у юридичних та фізичних осіб;

8) внесення до НАФ:  
документів, що зберігаються у фізичних осіб;  
документів або їх копій, що надійшли в установленому порядку з-за кордону.

7. ЕПК стосовно юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву має право:

контролювати дотримання установленного порядку проведення експертизи цінності документів;

вимагати розшуку відсутніх документів НАФ, документів із кадрових питань (особового складу) та письмових пояснень у разі втрати цих документів;

одержувати відомості та висновки, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів;

вимагати надання актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, під час розгляду описів справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу);

заслуховувати на засіданнях інформацію керівників юридичних осіб та їх комісій з проведення експертизи цінності документів про якість оформлення документів і формування справ, стан упорядкування, обліку та зберігання документів;

запрошувати на засідання членів ЕК юридичних осіб, а також інших фахівців як консультантів та експертів.

8. ЕПК інформує керівництво державного архіву з питань, що входять до компетенції ЕПК.

9. Засідання ЕПК проводяться не рідше ніж десять разів на рік і вважаються правоможними, якщо на ньому присутні не менше як дві третини складу її членів.

Рішення ЕПК з проведення експертизи цінності документів приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності – заступник) і секретар комісії.

Рішення ЕПК набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕПК директором державного архіву, після чого є обов'язковим для виконання всіма юридичними особами — джерелами формування НАФ та юридичними особами, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, що перебувають у зоні комплектування державного архіву.

У разі відмови директора державного архіву затвердити протокол засідання ЕПК її голова може звернутися із скаргою до ЦЕПК.

Заступник директора архіву



Світлана САВЛУК