

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного архіву
Сумської області
30 жовтня 2013 року № 52-ОД
(у редакції наказу Державного
архіву Сумської області
23 грудня 2015 року № 72-ОД)

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції у Сумській області
11 січня 2016 року за № 1/1573

ПОЛОЖЕННЯ
про експертно-перевірну комісію
Державного архіву Сумської області

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 08 серпня 2007 року № 1004 в Державному архіві Сумської області діє експертно-перевірна комісія (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, здійсненням організаційно-методичного керівництва діяльністю експертних комісій архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад, а також експертних комісій державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, релігійних організацій, фондово-закупівельних комісій музеїв, що перебувають у державній чи комунальній власності, експертно-оцінних комісій бібліотек, що перебувають у державній чи комунальній власності (далі – комісії з проведення експертизи цінності документів).

2. ЕПК є постійно діючим органом державного архіву Сумської області.

3. У своїй діяльності ЕПК 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.

4. Склад ЕПК Державного архіву Сумської області затверджується директором архіву. До складу ЕПК входять: начальник та головні спеціалісти відділу формування НАФ та діловодства; начальник та головні спеціалісти відділу зберігання, обліку та довідкового апарату; начальник відділу інформації та використання документів; інші спеціалісти Державного архіву Сумської області; а також за згодою начальники архівних відділів районних державних

адміністрацій та міських рад; представники наукових установ і творчої громадськості, інші фахівці відповідно до профілю державного архіву.

Голова ЕПК організовує роботу ЕПК згідно з річним планом, затвердженим директором Державного архіву Сумської області, і звітує перед ним про проведену роботу.

Секретар ЕПК за рішенням голови забезпечує скликання засідань ЕПК, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів державного архіву та архівних установ, які перебувають у зоні комплектування Державного архіву Сумської області (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад) рішення ЕПК, здійснює облік і звітність про її роботу, веде документацію ЕПК і забезпечує її збереженість.

5. Завданнями експертно-перевірної комісії є науково-методичне та організаційне забезпечення експертизи цінності документів, розгляд у межах своїх повноважень питань щодо визначення та уточнення джерел формування Національного архівного фонду, його складу та строків зберігання документів, перевірка результатів експертизи їх цінності, проведеної експертними, фондово-закупівельними та експертно-оцінними комісіями, розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах, проведення експертизи цінності архівних документів, вилучених 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 і подання на затвердження директору Державного архіву Сумської області списків джерел формування НАФ, списків юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ, які перебувають у зоні комплектування Державного архіву Сумської області (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад);

2) схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, релігійних організацій, музеїв, бібліотек, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад), переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ, та подання таких документів на затвердження керівникам юридичних осіб;

3) погодження:

описів справ з кадрових питань (особового складу) юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву Сумської області (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад);

номенклатур справ юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву Сумської області (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад);

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 Сумської області;

актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву Сумської області, а також юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад;

4) схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, погодження описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Фонду, актів про невірні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства державного архіву та подання таких відомостей на затвердження директору Державного архіву Сумської області;

5) схвалення і подання на погодження із Центральною експертно-перевірною комісією Державної архівної служби (далі – ЦЕПК):

актів про вилучення документів з Національного архівного фонду, актів про невірні пошкодження документів Фонду, що зберігаються в Державному архіві Сумської області (архівних відділах районних державних адміністрацій, міських рад), в юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву Сумської області (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад);

анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються в Державному архіві Сумської області (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад), у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву Сумської області (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад);

б) схвалення та подання на затвердження директора Державного архіву Сумської області грошової оцінки документів Національного архівного фонду, що зберігаються у Державному архіві Сумської області (архівних відділах райдержадміністрацій, міських рад), в юридичних та фізичних осіб;

7) 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 Сумської області (архівних відділах районних державних адміністрацій, міських рад), має право:

контролювати дотримання установленного порядку проведення експертизи цінності документів;

вимагати розшуку відсутніх документів НАФ, документів з 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.

ЕПК інформує директора Державного архіву Сумської області з питань, що входять до компетенції ЕПК.

8. Засідання ЕПК проводиться не рідше ніж чотири рази на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

Рішення ЕПК з проведення експертизи цінності документів приймається 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 Сумської області, після чого є обов'язковим для виконання всіма архівними установами, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву Сумської області (архівних відділах районних державних адміністрацій, міських рад).

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

**Заступник директора –
начальник відділу зберігання,
обліку та довідкового апарату**

І.О. Назаренко