

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
Державного архіву
Івано-Франківської області
15 липня 2013 року № 46

ПОЛОЖЕННЯ
про експертно-перевірну комісію Державного архіву
Івано-Франківської області

1. 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 8 серпня 2007 року №1004, Типового положення про експертно-перевірну комісію Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державного архіву області, міст Києва і Севастополя, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1228/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.06.2013 за № 1063/23595, Державний архів Івано-Франківської області 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 архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення, 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 Івано-Франківської області.

3. У своїй діяльності ЕПК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України, наказами Державної архівної служби України, а також цим положенням.

4. До складу ЕПК, який затверджується директором державного архіву області, входять фахівці з архівної справи, представники наукових установ і творчої громадськості, інші фахівці відповідно до профілю державного архіву області. Головою ЕПК призначається заступник директора державного архіву області відповідно до розподілу функціональних обов'язків, секретарем – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства державного архіву області.

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

Секретар ЕПК за рішенням голови комісії забезпечує скликання засідань ЕПК, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів державного архіву та архівних установ області, які перебувають у зоні комплектування державного архіву області, рішення ЕПК, 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.

6. ЕПК приймає рішення про:

1) схвалення і подання на затвердження директора державного архіву області списків джерел формування НАФ, списків юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ, які перебувають у зоні комплектування державного архіву області, архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення;

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 (далі – юридичні особи), що перебувають у зоні комплектування державного архіву області, архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення, 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 області, архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення;

номенклатур справ юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву області архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення;

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 області;

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

4) 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, номенклатури справ, інструкцій з діловодства, положення про архівний підрозділ державного архіву області та подання таких документів на затвердження директора державного архіву області;

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

актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються в державному архіві області (архівних відділах районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення), у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву області, архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення;

анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються у державному архіві області (архівних відділах районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення), у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву області,

архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення;

б) схвалення проектів визначення рангу документів НАФ та подання на затвердження директора державного архіву області актів грошової оцінки документів, що зберігаються у державному архіві області, архівних відділах районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення), у 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 області, архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення, має право:

контролювати дотримання установленого 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.

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

9. Засідання ЕПК проводиться не рідше ніж чотири рази на рік і вважається правомочним, 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 області, після чого є обов'язковим для виконання всіма архівними установами, що перебувають у зоні комплектування державного архіву області, архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення.

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

Начальних відділу
формування НАФ та діловодства

М. В. Григорак