



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
НАКАЗ

23.12.2015

Харків

№ 85

**Про затвердження Положення про
експертно-перевірну комісію
Державного архіву Харківської області**

Відповідно до Положення про Державний архів Харківської області, затвердженого розпорядженням голови Харківської обласної державної адміністрації 25 березня 2013 року № 107, 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 червня 2013 р. № 1228/5 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 р. за № 1063/23595 (із змінами), керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про експертно-перевірну комісію Державного архіву Харківської області (додається).
2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 наказу директора Державного архіву Харківської області від 17.07.2013 № 43 «Про утворення експертно-перевірної комісії Державного архіву Харківської області».
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Заступник директора Державного архіву
Харківської області**



Є.О. Куш

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного архіву

Харківської області

23 грудня 2015 року № 85

ПОЛОЖЕННЯ
про експертно-перевірну комісію
Державного архіву Харківської 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, Державний архів Харківської області (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, 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.

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. До складу ЕПК, який затверджується керівником Державного архіву входять фахівці з архівної справи, представники наукових установ і творчої громадськості, інші фахівці відповідно до профілю Державного архіву. Головою ЕПК призначається заступник керівника Державного архіву секретарем - один з працівників відділу формування НАФ та діловодства Державного архіву.

Голова ЕПК організовує роботу ЕПК згідно з річним планом, затвердженим керівником Державного архіву, і звітує перед ним про проведenu 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 (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад)

2
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;

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 керівника Державного архіву списків джерел формування НАФ, списків юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ, які перебувають у зоні комплектування Державного архіву (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 (далі - юридичні особи), 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 (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад);

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

3

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, 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 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 невинуватні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства Державного архіву та подання таких документів на затвердження керівника Державного архіву;

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

актів про вилучення документів з НАФ, актів про невинуватні пошкодження документів НАФ, що зберігаються в Державному архіві (архівних відділах районних державних адміністрацій, міських рад), в юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву (архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад);

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

6) схвалення та подання на затвердження керівника Державного архіву актів грошової оцінки документів НАФ, що зберігаються у Державному архіві (архівних відділах районних державних адміністрацій, 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 (архівних відділах районних державних адміністрацій, міських рад), має право:

контролювати дотримання встановленого 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 керівництво Державного архіву з питань, що входять до компетенції ЕПК.

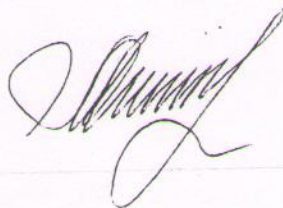
9. Засідання ЕПК проводиться не рідше ніж чотири рази на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

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, після чого є обов'язковим для виконання всіма архівними установами, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву (архівних відділах районних державних адміністрацій, міських рад).

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

Заступник голови ЕПК
Державного архіву Харківської
області



Л.О. Михасенко