

Додаток 2
до наказу директора
Державного архіву
Луганської області
від «22» 09 2015 р. № 3/2

ПОЛОЖЕННЯ
про Експертно-перевірну комісію Державного архіву
Луганської 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 8 серпня 2007 року № 1004, Державний архів Луганської 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, здійснення організаційно – методичного керівництва діяльності експертних комісій архівних відділів райдержадміністрацій, 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 дорадчим органом. Рішення ЕПК затверджуються директором державного архіву, після чого є обов'язковими для виконання всіма архівними установами, що перебувають у зоні комплектування державного архіву.

3. У своїй діяльності ЕПК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, наказами Укрдержархіву та цим Положенням.

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

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

Секретар ЕПК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів державного архіву та архівних установ регіону 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 строки зберігання документів;
- перевірка результатів експертизи цінності документів, проведеної комісіями з проведення експертизи цінності документів.

6. ЕПК приймає рішення про:

- схвалення і подання на затвердження директора державного архіву списків джерел формування НАФ, які перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад);
- схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, складених державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян, релігійними організаціями, музеями бібліотеками (далі – юридичні особи), що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад), та подання таких описів справ на затвердження керівника юридичної особи;

- погодження:

описів справ з особового складу юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад);

номенклатур справ юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад);

інструкцій з діловодства, положень про службу діловодства, архівні підрозділи та експертні комісії 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 джерелом формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад;

- схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, погодження описів справ з особового складу, номенклатур справ, інструкцій з діловодства

державного архіву та подання таких документів на затвердження керівника державного архіву;

- схвалення і подання на погодження з Центральною експертно-перевірною комісією Укрдержархіву (далі - ЦЕПК):

актів про вилучення з НАФ документів, зберігаються в державному архіві (архівних відділах райдержадміністрацій, міських рад), у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад);

анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються у державному архіві (архівних відділах райдержадміністрацій, міських рад), у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад);

- схвалення проектів визначення рангу документів НАФ та подання на затвердження директора державного архіву актів грошової оцінки документів, що зберігаються у державному архіві (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад), у юридичних та фізичних осіб;

- внесення до НАФ:

документів, що зберігаються у фізичних осіб; документів або їх копій, що надійшли в установленому порядку з-за кордону.

7. ЕПК має право:

- контролювати дотримання юридичними особами, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад), установлених правил проведення експертизи цінності документів;
- вимагати від юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад), розшуку відсутніх документів НАФ, документів з особового складу та письмових пояснень у разі втрати цих документів;
- одержувати від юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад), відомості та висновки, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів;
- під час розгляду описів справ постійного зберігання та з особового складу вимагати надання актів про вилучення для знищення, не внесених до НАФ;
- інформувати керівників юридичних осіб з питань діяльності їх комісій з проведення експертизи цінності документів;
- 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 консультантів і експертів фахівців юридичних осіб та членів їх комісій з проведення експертизи цінності документів;
- інформувати керівництво державного архіву з питань, що входять до компетенції ЕПК.

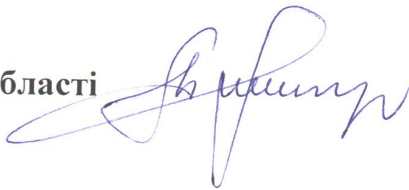
8. Засідання ЕПК проводяться не рідше ніж чотири рази на рік і вважаються правоможними, якщо присутність членів комісії становить дві третини складу.

Рішення ЕПК з проведення експертизи цінності документів приймаються більшістю голосів, оформляються протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності - заступник) і секретар комісії, та набирають чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕПК директором державного архіву.

У разі відмови директора державного архіву затвердити протокол засідання ЕПК її голова може звернутися із скаргою до ЦЕПК, рішення якої є остаточним.

Заступник директора

Державного архіву Луганської області



С.О. Трішун