

Редакція:

02.11.2015



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

24.05.2012

м. Київ

N 779/5

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
25 травня 2012 р. за N 833/21145

Про затвердження Положення про Центральну експертно-перевірну комісію Державної архівної служби України

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказами Міністерства юстиції України
від 15 травня 2013 року N 885/5,
від 25 квітня 2014 року N 692/5,
від 2 листопада 2015 року N 2163/5

Відповідно до статті 6 Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи", пункту 9 Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року N 1004,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Центральну експертно-перевірну комісію Державної архівної служби України, що додається.
2. Департаменту взаємодії з органами влади (Зеркаль О. В.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року N 493 "Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади".
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора Департаменту взаємодії з органами влади Зеркаль О. В.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

О. Лавринович

ПОГОДЖЕНО:

В. о. Голови
Державної архівної служби

В. М. Воронін

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства юстиції України
24.05.2012 N 779/5

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
25 травня 2012 р. за N 833/21145

ПОЛОЖЕННЯ

про Центральну експертно-перевірну комісію Державної архівної служби України

1. Відповідно до Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" і Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року N 1004, Державна архівна служба України (далі - Укрдержархів) утворює Центральну експертно-перевірну комісію (далі - ЦЕПК) для розгляду науково-методичних питань, пов'язаних з експертизою цінності документів, внесенням їх до Національного архівного фонду (далі - НАФ) або вилученням документів з нього, визначенням у складі НАФ унікальних документів, здійсненням науково-методичного керівництва діяльністю експертно-перевірних комісій центральних та галузевих державних архівів, Національної академії наук, державного архіву Автономної Республіки Крим, державних архівів областей, міст Києва і Севастополя; експертних комісій архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, релігійних організацій; фондово-закупівельних комісій музеїв та експертно-оцінних комісій бібліотек, що перебувають у державній чи комунальній власності (далі - комісії з проведення експертизи цінності документів).

2. ЦЕПК є постійно діючим органом Укрдержархіву.

3. У своїй діяльності ЦЕПК 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.

(пункт 3 із змінами, внесеними згідно з наказом
Міністерства юстиції України від 25.04.2014 р. N 692/5)

4. До складу ЦЕПК, який затверджується Головою Укрдержархіву, входять: голова - заступник Голови Укрдержархіву відповідно до розподілу функціональних обов'язків, заступник голови -

директор департаменту діловодства, формування, зберігання та обліку документів НАФ, секретар та члени ЦЕПК - фахівці Укрдержархіву, фахівці з архівної справи, представники наукових установ і творчої громадськості, інші фахівці.

5. Голова керує діяльністю ЦЕПК і відповідає за виконання покладених на неї завдань.

За рішенням голови запрошуються на засідання ЦЕПК і залучаються до підготовки окремих питань фахівці архівних установ та інших юридичних осіб за погодженням з їх керівниками.

6. Секретар за рішенням голови забезпечує скликання засідань ЦЕПК, складає протоколи, доводить до відома зацікавлених осіб рішення ЦЕПК, здійснює облік і звітність про її роботу, оформлює документацію ЦЕПК і забезпечує її збереженість.

Секретар ЦЕПК складає протокол не пізніше 10 робочих днів після проведення засідання.

(пункт 6 доповнено новим абзацом другим згідно з наказом
Міністерства юстиції України від 02.11.2015 р. N 2163/5,
у зв'язку з цим абзац другий вважати відповідно абзацом третім)

Секретар здійснює контроль за своєчасністю подання документів від комісії з проведення експертизи цінності документів на розгляд ЦЕПК та повертає державним архівам, юридичним особам неналежним чином підготовлені документи.

7. ЦЕПК працює відповідно до річного плану організаційної роботи, який затверджується Головою Укрдержархіву, і звітує перед ним про проведену роботу.

8. Основними завданнями ЦЕПК є розгляд питань щодо:

визначення методологічних та організаційних засад проведення експертизи цінності документів;

визначення складу документів НАФ та джерел його формування;

встановлення строків зберігання документів.

9. ЦЕПК приймає рішення про:

схвалення рекомендацій щодо визначення типологічних джерел формування НАФ;

схвалення і подання на затвердження:

(абзац третій пункту 9 у редакції наказу
Міністерства юстиції України від 15.05.2013 р. N 885/5)

Голови Укрдержархіву списків джерел формування Національного архівного фонду, підготовлених центральними та галузевими державними архівами;

(абзац четвертий пункту 9 у редакції наказу
Міністерства юстиції України від 15.05.2013 р. N 885/5)

Міністра юстиції типових переліків видів документів із зазначенням строків їх зберігання;

(абзац п'ятий пункту 9 у редакції наказу
Міністерства юстиції України від 15.05.2013 р. N 885/5)

схвалення і подання на погодження Голови Укрдержархіву та затвердження керівників державних органів галузевих переліків видів документів із зазначенням строків їх зберігання, типових номенклатур справ;

погодження:

примірних номенклатур справ;

типових інструкцій з діловодства;

(пункт 9 доповнено новим абзацом дев'ятим згідно з
наказом Міністерства юстиції України від 15.05.2013 р. N 885/5,
у зв'язку з цим абзаци дев'ятий, десятий
вважати відповідно абзацами десятим, одинадцятим)

актів про вилучення документів з НАФ;

актів про невикордані пошкодження документів НАФ;

(пункт 9 доповнено новим абзацом одинадцятим згідно з
наказом Міністерства юстиції України від 02.11.2015 р. N 2163/5,
у зв'язку з цим абзац одинадцятий
вважати відповідно абзацом дванадцятим)

анотованих переліків унікальних документів НАФ та внесення їх до Державного реєстру національного культурного надбання.

10. ЦЕПК має право:

визначати склад документів НАФ за підсумками експертизи цінності документів;

вимагати від комісій з проведення експертизи цінності документів дотримання встановлених правил експертизи цінності документів, внесення документів до НАФ або вилучення документів з нього;

розглядати та узгоджувати пропозиції комісій з проведення експертизи цінності документів про визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними переліками;

надавати висновки щодо скарг власників документів або уповноважених ними осіб на рішення комісій з проведення експертизи цінності документів про внесення до НАФ чи вилучення з нього документів, а також про їх грошову оцінку;

приймати остаточне рішення зі спірних питань, пов'язаних з відмовою керівників державних архівів (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад), юридичних осіб затвердити протокол відповідної комісії з проведення експертизи цінності документів;

давати рекомендації про визначення строків зберігання документів, вирішення спірних питань, що виникають між комісіями з проведення експертизи цінності документів різних рівнів, а також між комісіями з проведення експертизи цінності документів та власниками документів або уповноваженими ними особами;

одержувати від комісій з проведення експертизи цінності документів відгуки і висновки про проекти нормативно-методичних посібників з питань експертизи цінності документів, комплектування ними архівних установ та організації діловодства, а також протоколи засідань з обговорення вказаних питань, матеріали до них, а також інформацію про їх діяльність;

інформувати керівників державних архівів та юридичних осіб з питань діяльності їх комісій з проведення експертизи цінності документів;

повертати державним архівам, юридичним особам на доопрацювання проекти підготовлених ними документів, що розглядалися ЦЕПК;

порушувати перед керівництвом Укрдержархіву питання щодо оскарження в судовому порядку дій осіб, винних у знищенні документів НАФ.

11. Засідання ЦЕПК проводиться не рідше ніж чотири рази на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу членів комісії.

Рішення ЦЕПК приймається більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності - заступник) і секретар, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЦЕПК Головою Укрдержархіву, після чого є обов'язковим для виконання всіма державними архівами (архівними відділами райдержадміністрацій, міських рад), юридичними особами.

12. Зацікавленому державному архіву, юридичній особі направляється витяг з протоколу засідання ЦЕПК.

13. Участь співробітників Укрдержархіву та архівних установ у роботі ЦЕПК передбачається планами роботи цих установ.

**В. о. директора Департаменту
взаємодії з органами влади**

С. В. Мартиненко