

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної архівної
служби України

01.03.2012 № 28

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію Державної архівної служби України

1. Експертна комісія (далі – ЕК) Державної архівної служби України (далі - Укрдержархів) утворюється відповідно до Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного та комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Державної комітету архівів України від 17.12.2007 № 183, для організації і проведення попередньої експертизи цінності документів, що утворилися в процесі діяльності Укрдержархіву, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України (далі – ЦДАВО України).

2. ЕК є постійно діючим дорадчим органом. Рішення ЕК затверджуються Головою Укрдержархіву, після чого стають обов'язковими для виконання структурними підрозділами.

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

4. До складу ЕК, який затверджується Головою Укрдержархіву, входять керівники структурних підрозділів та фахівці Укрдержархіву. Головою ЕК призначається, заступник Голови Укрдержархіву за розподілом обов'язків, а секретарем – головний спеціаліст відділу нормативно-методичного забезпечення діловодства — особа відповідальна за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів Укрдержархіву та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує Голова Укрдержархіву, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданням ЕК Укрдержархіву є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві.

8. ЕК Укрдержархіву приймає рішення про схвалення та подання до ЕПК ЦДАВО проектів таких документів:

описи справ постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі — НАФ);

описи справ з особового складу;

номенклатура справ;

інструкція з діловодства;

положення про службу діловодства, архів та ЕК;

анотовані переліки унікальних документів НАФ;

акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;

акти про вилучення документів з НАФ.

9. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право:

контролювати дотримання структурними підрозділами, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, архівних вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від структурних підрозділів розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з особового складу, та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

одержувати від структурних підрозділів відомості та пропозиції, необхідні для визначення експертизи цінності документів та строків їх зберігання;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів про хід підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців структурних підрозділів, а в разі необхідності працівників ЦДАВО;

інформувати керівництво Укрдержархіву з питань, що входять до компетенції ЕК.

10. Засідання ЕК проводяться не рідше ніж один раз на рік і вважаються правоможними, якщо на них присутні не менш як дві третини складу членів комісії.

11. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписується головою (або його заступником) і секретарем комісії, та набирають чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК Головою Укрдержархіву.

Заступник директора департаменту
- начальник відділу нормативно -
методичного забезпечення
діловодства

О. В. Денисенко

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
ЕПК ЦДАВО України
01.03.2012 № 3

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
ЕК Укрдержархіву
_27.02.2012 № 1