

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про експертно-перевірну комісію**  
**Центрального державного історичного архіву України**

1. Відповідно до Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" і Порядку утворення та діяльності експертних комісій з визначення цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 року N 1004, Центральний державний історичний архів України, м. Київ (далі - 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.

2. ЕПК є постійно діючим дорадчим органом. Рішення ЕПК затверджуються директором архіву і є обов'язковими для виконання.

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

4. ЕПК організовує роботу комісії згідно з річним планом, затвердженим керівником державного архіву, і звітує про проведену роботу.

До складу ЕПК, який затверджується директором архіву, включаються фахівці архіву, представники наукових установ і творчої громадськості. Головою ЕПК призначається заступник директора архіву відповідно до функціонального розподілу обов'язків, секретарем - фахівець архіву. Голова ЕПК організовує її діяльність і відповідає за виконання покладених на комісію завдань.

Секретар ЕПК за вказівкою голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів архіву та зацікавлених установ рішення комісії, здійснює облік і звітність про її роботу, веде документацію ЕПК і забезпечує її збереженість.

Секретареві ЕПК надається право вимагати своєчасного подання документів на розгляд комісії та повертати виконавцям, не належним чином підготовлені документи.

5. Основними завданнями ЕПК є:  
науково-методичне та організаційне забезпечення експертизи цінності документів;

розгляд у межах своїх повноважень питань щодо визначення строків зберігання документів.

6. ЕПК приймає рішення про:  
схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ; та подання таких описів на затвердження директора архіву;  
схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, архіву і

подання до ЕПК Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України (далі – ЦДАВО);

погодження описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, номенклатури справ, інструкції з діловодства архіву і подання до ЕПК ЦДАВО;

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

актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються в архіві;

анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються в архіві;

схвалення проектів, визначення рангу документів НАФ та подання на затвердження директора архіву актів грошової оцінки унікальних документів, що зберігаються в архіві;

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 структурними підрозділами архіву, окремими працівниками, установлених правил проведення експертизи цінності документів, архівних вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, упорядкування та оформлення документів;

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

заслуховувати на засіданнях інформацію керівників структурних підрозділів з проведення експертизи цінності документів, про якість оформлення документів і формування справ, стан упорядкування, обліку та зберігання документів;

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

запрошувати на засідання консультантів і експертів фахівців архіву, юридичних осіб з проведення експертизи цінності документів;

інформувати керівництво архіву з питань, що входять до компетенції ЕПК.

8. Засідання ЕПК проводяться не рідше чотирьох разів на рік і вважаються правоможними, якщо на них присутні не менш як дві третини складу членів комісії.

Рішення ЕПК приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляються протоколом, який підписується головою і секретарем комісії, та набирають чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕПК директором архіву.

9. У разі відмови директора архіву затвердити протокол засідання ЕПК, вона може звернутися до ЦЕПК Держкомархіву України, рішення якої з даного питання є остаточним.