

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
Центрального державного
історичного архіву України,
м. Київ

16 грудня 2025 р. № 97-НОД

ПОЛОЖЕННЯ
про експертно-перевірну комісію
Центрального державного історичного архіву України, м. Київ

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, Центральний державний історичний архів, м. Київ України (далі – ЦДІАК України) утворює експертно-перевірну комісію (далі – ЕПК) для розгляду науково-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 органом ЦДІАК України.

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 наказом директора ЦДІАК України, входять: фахівці архіву, фахівці з архівної справи, представники наукових установ і творчої громадськості, інші фахівці відповідно до профілю ЦДІАК України. Головою ЕПК призначається заступник директора ЦДІАК України відповідно до розподілу функціональних обов'язків, заступником голови ЕПК – керівник самостійного структурного підрозділу, секретарем – один із членів ЕПК.

Голова ЕПК: організовує роботу комісії згідно з річним планом, затвердженим директором ЦДІАК України, і звітує перед ним про проведену роботу. Призначає позачергові засідання (у разі необхідності).

Секретар ЕПК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії; складає протоколи, витяги з протоколів (у разі необхідності), доводить до відома структурних підрозділів ЦДІАК України і інформує зацікавлені юридичні та фізичні особи про рішення ЕПК; здійснює облік і звітність про її роботу, веде документацію ЕПК, забезпечує її збереженість.

Порядок денний засідання ЕПК та і весь комплект документів, що розглядаються, секретарем ЕПК передаються Голові ЕПК та членам ЕПК не пізніше, ніж за 5 робочих днів до проведення чергового засідання;

У разі відсутності секретаря його обов'язки може виконувати інший член ЕПК.

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;

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:

погодження і подання для погодження з Центральною експертно-перевірною комісією Державної архівної служби України (далі – ЦЕПК) та подальшого затвердження Головою Державної архівної служби України (Укрдержархів) списків джерел формування НАФ;

погодження описів справ постійного зберігання, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, актів про невинуваті пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства архіву та подання таких документів на затвердження директора ЦДІАК України;

погодження та подання на затвердження директору ЦДІАК України актів грошової оцінки документів НАФ, що зберігаються в ЦДІАК України, в юридичних та фізичних осіб;

погодження і подання на погодження з ЦЕПК Укрдержархіву:

актів про вилучення документів з НАФ;

актів про невинуваті пошкодження документів, що зберігаються в ЦДІАК України;

анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються в ЦДІАК України;

списків архівних фондів (архівних документів) НАФ, що підлягають передачі від одного державного архіву до іншого, у повному обсязі та архівних фондів (архівних документів), з яких вилучаються для передачі окремі справи (одиниці зберігання);

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 ЦДІАК України, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених правил проведення експертизи цінності документів, визначених чинним законодавством вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, упорядкування та оформлення документів;

інформувати керівників структурних підрозділів з питань діяльності комісії з проведення експертизи цінності документів;

заслуховувати на засіданнях інформацію про якість оформлення документів і формування справ, стан упорядкування, обліку та їх зберігання;

вимагати від структурних підрозділів ЦДІАК України розшуку відсутніх документів НАФ, документів з кадрових питань (особового складу) та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

запрошувати на засідання ЕПК інших фахівців як консультантів і експертів (у разі необхідності);

8. ЕПК інформує директора ЦДІАК України з питань, що входять до її компетенції.

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.

За рішенням голови ЕПК:

засідання може проводитися у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет (далі – онлайн-засідання);

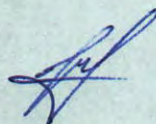
допускається дистанційна участь у засіданнях членів ЕПК, які з об'єктивних причин не можуть безпосередньо бути присутніми у місці проведення засідання, у режимі відеоконференції (онлайн-засідання). В онлайн-засіданні беруть участь члени ЕПК, а також інші запрошені особи.

Рішення ЕПК з проведення експертизи цінності документів приймаються більшістю голосів, оформлюються протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності – заступник) і секретар комісії.

Рішення ЕПК набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕПК директором ЦДІАК України.

У разі відмови директора ЦДІАК України затвердити протокол засідання ЕПК її голова може звернутися із скаргою до ЦЕПК.

Заступник директора –
головний зберігач фондів



Ірина КАЗІМІРОВА