



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ м. КИЄВА

НАКАЗ

04. 11. 2013

№ 66

Про затвердження Положення
про експертно-перевірну
комісію Державного архіву м. Києва

Відповідно до статті 6 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, Типового положення про експертно-перевірну комісію Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державного архіву області, міст Києва і Севастополя, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1228/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1063/23595,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про експертно-перевірну комісію Державного архіву м. Києва, що додається.
2. Цей наказ набирає чинності з дня його оприлюднення.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор архіву

В.П. Купченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного архіву

м. Києва

04.11. 2013 року № 66

ПОЛОЖЕННЯ

про експертно-перевірну комісію Державного архіву м. Києва

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, Типового положення про експертно-перевірну комісію Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державного архіву області, міст Києва і Севастополя, затвердженого наказом Міністерства юстиції України № 1228/5 від 19 червня 2013 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1063/23595, Державний архів м. Києва (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, здійсненням організаційно-методичного керівництва діяльністю експертних комісій архівних відділів районних у м. Києві державних адміністрацій, 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 органом державного архіву.

3. У своїй діяльності ЕПК керується Конституцією і законами України, актами Президента України, 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 державного архіву, входять фахівці з архівної справи, а також за згодою представники наукових установ і творчої громадськості, інші фахівці відповідно до профілю державного архіву. Головою ЕПК призначається один із заступників директора державного архіву, секретарем - один з працівників відділу формування НАФ та діловодства державного архіву.

Голова ЕПК організовує роботу ЕПК згідно з річним планом,

затвердженим директором державного архіву, і звітує перед ним про проведену роботу.

Секретар ЕПК за рішенням голови забезпечує скликання засідань ЕПК, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів державного архіву та архівних установ, які перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів районних в м. Києві державних адміністрацій), рішення ЕПК, 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 строків зберігання документів;

перевірка результатів експертизи цінності документів, проведеної комісіями з проведення експертизи цінності документів.

6. ЕПК приймає рішення про:

1) схвалення і подання на затвердження директора державного архіву списків джерел формування НАФ, списків юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ, які перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів районних в м. Києві державних адміністрацій);

2) схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, релігійних організацій, музеїв, бібліотек (далі - юридичні особи), що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів районних в м. Києві державних адміністрацій), переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ, та подання таких документів на затвердження керівникам юридичних осіб;

3) погодження:

описів справ з кадрових питань (особового складу) юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів районних в м. Києві державних адміністрацій);

номенклатур справ юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів районних в м. Києві державних адміністрацій);

інструкцій з діловодства, положень про служби діловодства, архівні підрозділи та експертні комісії (далі - ЕК) 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 джерелами формування НАФ і перебувають у зоні

комплектування архівних відділів районних в м. Києві державних адміністрацій;

4) схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, погодження описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, номенклатури справ, інструкції з діловодства, положення про архівний підрозділ державного архіву та подання таких документів на затвердження директора державного архіву;

5) схвалення і подання на погодження із Центральною експертно-перевірною комісією Державної архівної служби (далі - ЦЕПК):

актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються в державному архіві (архівних відділах районних в м. Києві державних адміністрацій) у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів районних в м. Києві державних адміністрацій);

анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються у державному архіві (архівних відділах районних в м. Києві державних адміністрацій), у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділів районних в м. Києві державних адміністрацій);

6) схвалення проектів визначення рангу документів НАФ та подання на затвердження директора державного архіву актів грошової оцінки документів, що зберігаються у державному архіві (архівних відділах районних в м. Києві державних адміністрацій), у юридичних та фізичних осіб;

7) внесення до НАФ:

документів, що зберігаються у фізичних осіб;

документів або їх копій, що надійшли в установленому порядку з-за кордону.

7. ЕПК стосовно юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділах районних в м. Києві державних адміністрацій), має право:

контролювати дотримання встановленого порядку проведення експертизи цінності документів;

вимагати розшуку відсутніх документів НАФ, документів з кадрових питань (особового складу) та письмових пояснень у разі втрати цих документів; одержувати відомості та висновки, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів;

вимагати надання актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, під час розгляду описів справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу);

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 членів ЕК юридичних осіб, а також інших

фахівців як консультантів та експертів.

Порядок подання документів для розгляду на ЕПК державного архіву регламентується Порядком подання документів для розгляду на засіданні експертно-перевірної комісії Державного архіву м. Києва, затвердженим наказом директора державного архіву від 14 січня 2013 року № 6, зареєстрованим в Головному управлінні юстиції у місті Києві 31 січня 2013 року за № 8/1000.

8. ЕПК інформує директора державного архіву з питань, що входять до компетенції ЕПК.

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.

Рішення ЕПК з проведення експертизи цінності документів приймається більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності - заступник) і секретар комісії.

Рішення ЕПК набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕПК директором державного архіву, після чого є обов'язковим для виконання всіма архівними установами, що перебувають у зоні комплектування державного архіву (архівних відділах районних в м. Києві державних адміністрацій).

У разі відмови директора державного архіву затвердити протокол засідання ЕПК її голова може звернутися зі скаргою до ЦЕПК.

Начальник відділу формування
НАФ та діловодства



О.Я. Панченко