

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора Центрального  
державного електронного  
архіву України  
26.05.2017 № 29  
(у редакції наказу  
директора ЦДЕА України від  
14.05.2020 № 60)

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

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 (із змінами), Центральный державний електронний архів України (далі ЦДЕА – України) утворює експертно-перевірну комісію (далі – ЕПК) для розгляду методичних та практичних питань, пов'язаних з експертизою цінності профільних документів та документів, що утворилися у діловодстві ЦДЕА України, внесенням їх до Національного архівного фонду (далі – НАФ) або вилученням профільних документів з нього.».

2. ЕПК є постійно діючим органом ЦДЕА 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 ЦДЕА України, входять фахівці ЦДЕА України, архівних установ, представники наукових установ і творчої громадськості. Головою ЕПК призначається заступник директора або інший працівник архіву з високими професійними компетенціями, у разі тривалої відсутності у потрібній кількості заступників директора архіву, секретарем – співробітник відділу формування Національного архівного фонду.

Голова ЕПК організовує роботу ЕПК згідно з річним планом, затвердженим директором ЦДЕА України, і звітує про проведену роботу.

Секретар ЕПК за рішенням голови забезпечує скликання засідань ЕПК, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів ЦДЕА України та інформує зацікавлені юридичні та фізичні особи про рішення ЕПК, здійснює облік і звітує про її роботу, веде документацію ЕПК і забезпечує її збереженість.

5. Основними завданнями ЕПК є:

науково-методичне та організаційне забезпечення експертизи цінності профільних документів та документів, що утворилися у діловодстві ЦДЕА України, крім документів, переданих до ЦДЕА України державними архівними установами та архівними відділами міських рад;

розгляд у межах своїх повноважень питань щодо визначення та уточнення джерел формування НАФ, його складу та строків зберігання профільних документів;

розгляд питань про долучення до архівних профільних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах, проведення експертизи цінності архівних профільних 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:

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

схвалення описів профільних документів, що підлягають постійному зберіганню, внесених до НАФ та подання таких описів на затвердження директора ЦДЕА України, протоколів технічної перевірки; експертних висновків;

схвалення списків вебсайтів, історичних довідок (доповнень до них), актів про вилучення для знищення локальних копій вебсайтів, не внесених до архівних колекцій, та подання їх на затвердження директора ЦДЕА України;

схвалення описів первинного розбирання документів особового походження в електронній формі, актів про результати експертизи цінності, актів про вилучення для знищення документів особового походження в електронній формі, не внесених до НАФ;

схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, погодження описів справ з кадрових питань, актів про вилучення для знищення документів ЦДЕА України, не внесених до НАФ, номенклатури справ, інструкції з діловодства, положення про архів ЦДЕА України та подання таких документів на затвердження директора ЦДЕА України;

схвалення і подання на погодження із ЦЕПК Укрдержархіву актів про вилучення з НАФ профільних документів, актів про невіправні пошкодження профільних документів що зберігаються в ЦДЕА України;

внесення до НАФ:

профільних документів, що зберігаються у фізичних осіб;  
 архівних колекцій, створених за результатами ініціативного документування;  
 електронних інформаційних ресурсів, відібраних ЦДЕА України на постійне зберігання;

профільних документів, що надійшли в установленому порядку з-за кордону.

#### 7. Для виконання покладених на ЕПК завдань їй надається право:

контролювати дотримання службою діловодства, структурними підрозділами ЦДЕА України, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, визначених чинним Законодавством, вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від структурних підрозділів ЦДЕА України розшуку відсутніх профільних документів НАФ, документів НАФ, що утворилися у діловодстві, документів з кадрових питань (особового складу) ЦДЕА України, та письмових пояснень у разі втрати цих документів;

одержувати від структурних підрозділів ЦДЕА України відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;

визначати строки зберігання документів, що не передбачені Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884 (із змінами), та Переліком документів, що створюються під час діяльності Державної архівної служби України, державних та інших архівних установ України, спеціальних установ страхового фонду документації, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 18 листопада 2013 року № 2433/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 19 листопада 2013 року за № 1963/24495;

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

запрошувати на засідання фахівців структурних підрозділів ЦДЕА України, а також інших фахівців, консультантів, експертів;

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

9. Засідання ЕПК проводяться 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 дозволяється брати участь у засіданнях членам ЕПК, які з об'єктивних причин не можуть безпосередньо бути присутніми у місці проведення засідання, у режимі Інтернет-конференції (віддаленого доступу), за умови забезпечення їх технічними засобами комунікацій, що дозволяють чути і бачити всіх учасників засідання. Членів ЕПК, які беруть участь у засіданні у режимі віддаленого доступу, може бути не більше однієї третини від загального числа членів ЕПК, які беруть участь у засіданні. Кількість запрошених, що беруть участь у засіданні ЕПК у режимі віддаленого доступу, не обмежується.

За рішенням голови ЕПК засідання ЕПК може проводитися у режимі Інтернет-відеоконференції (віддаленого доступу), коли нормативно визначені умови діяльності ЦДЕА України, що унеможливають тривалий час проводити будь-які заходи в режимі безпосередньої зустрічі їх учасників в одному місці та за умови технічного забезпечення учасників засідання ЕПК засобами комунікацій, що дозволяють чути і бачити всіх учасників засідання, які знаходяться в різних місцях, у режимі реального часу, а також, що ці засоби, дозволяють здійснити аудіо- та відеофіксацію заходу.

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 ЦДЕА України.

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

Начальник відділу формування  
Національного архівного фонду

Тетяна КРУЧІНІНА