

У разі відмови директора Архіву затвердити протокол засідання ЕПК Архіву її голова може звернутися зі скаргою до ЦЕПК Укрдержархіву, рішення якої є остаточним.

Директор Галузевого державного архіву
Міністерства оборони України

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'V.I. TURCHIK', written over a horizontal line.

В.І.ТУРЧИК

Зміни!
нмоч 619 07.02.2018 № 47

213 нмоч



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

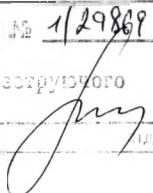
НАКАЗ

12.12.2016

м. КИЇВ

№ 671

Про затвердження Положення
про експертно-перевірну комісію
галузевого державного архіву
Міністерства оборони України

Зареєст.	Міністерство юстиції України
" 03 "	с. 21111 20 17 р.
32 12	1/29889
Керівник ресурсного органу	 Підпис

Відповідно до Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи", підпункту 3 пункту 10 Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 (зі змінами), та з метою приведення нормативно-правових актів Міністерства оборони України у відповідність до чинного законодавства

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про експертно-перевірну комісію галузевого державного архіву Міністерства оборони України, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 19 червня 2012 року № 410 "Про затвердження Положення про експертно-перевірну комісію Галузевого державного архіву Міністерства оборони України", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 липня 2012 року за № 1137/21449.

000115 *

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр оборони України
генерал армії України



С. Т. ПОЛТОРАК

вимагати розшуку відсутніх документів НАФ, документів з питань особового складу, тривалого (понад 10 років) зберігання та письмових пояснень у разі їх втрати;

одержувати відомості та висновки, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів;

під час розгляду описів справ постійного зберігання та з питань особового складу, тривалого (понад 10 років) зберігання вимагати надання актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;

інформувати керівників з питань діяльності їх комісій з проведення експертизи цінності документів;

заслуховувати на засіданнях інформацію голів ЕК з питань проведення експертизи цінності документів про якість оформлення документів і формування справ, стан упорядкування, обліку та зберігання документів;

запрошувати на засідання ЕПК Архіву консультантів і експертів – фахівців та членів їх комісій з проведення експертизи цінності документів; інформувати керівництво Архіву з питань, що належать до компетенції ЕПК Архіву.

7. Засідання ЕПК Архіву проводиться не рідше ніж чотири рази на рік та вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини складу членів комісії.

Рішення ЕПК Архіву приймається більшістю голосів, оформлюється протоколом, який підписують голова (у разі відсутності – заступник) і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕПК Архіву директором Архіву.

Рішення ЕПК Архіву є обов'язковими для виконання всіма відділами Архіву та військовими частинами, установами, організаціями, підприємствами.

актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, військових частин, установ, організацій, підприємств;

схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, погодження описів справ з питань особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, актів про невиправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з питань особового складу, номенклатури справ Архіву та подання таких документів на затвердження директору Архіву;

анотованих переліків унікальних документів НАФ, що зберігаються в Архіві та військових частинах, установах, організаціях, підприємствах;

схвалення та подання на затвердження директору Архіву актів грошової оцінки документів НАФ, які зберігаються в Архіві та військових частинах, установах, організаціях, підприємствах;

схвалення і подання на погодження із ЦЕПК Укрдержархіву:

актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються в Архіві, у військових частинах, установах, організаціях, підприємствах;

актів про невиправні пошкодження документів НАФ, 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.

6. ЕПК Архіву стосовно військових частин, установ, організацій, підприємств, має право:

контролювати дотримання встановленого порядку проведення експертизи цінності документів;

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

12 грудня 2016 року № 671

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
" 03 " січня 20 17 р.
за № 1/29869
Керівник реєструючого
органу _____

ПОЛОЖЕННЯ

про експертно-перевірну комісію
галузевого державного архіву Міністерства оборони України

1. Цим Положенням визначаються повноваження та порядок роботи експертно-перевірної комісії галузевого державного архіву Міністерства оборони України (далі – ЕПК Архіву), яка утворюється в галузевому державному архіві Міністерства оборони України (далі – Архів) для розгляду методичних та практичних питань, пов'язаних з експертизою цінності документів, унесенням їх до Національного архівного фонду (далі – НАФ) або вилученням документів із нього, здійсненням організаційно-методичного керівництва діяльністю експертних комісій (далі – ЕК) структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ і організацій Збройних Сил України, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства оборони України (далі – військові частини, установи, організації, підприємства).

ЕПК Архіву є постійно діючим органом.

2. У своїй діяльності ЕПК Архіву керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами, директивами Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами та наказами Державної архівної служби України (далі – Укрдержархів) та цим Положенням.

3. До складу ЕПК Архіву, який затверджується наказом Міністерства оборони України за погодженням із Головою Укрдержархіву, входять досвідчені працівники Архіву, працівники структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, наукових установ Збройних Сил України (за згодою їх керівників).

Головою ЕПК Архіву є заступник директора Архіву, ~~заступником голови – провідний архівіст Архіву, а секретарем – головний архівіст Архіву.~~

Голова ЕПК Архіву організовує роботу комісії згідно з річним планом, затвердженим директором Архіву, звітує перед ним про проведену роботу.

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

Секретар ЕПК Архіву приймає та реєструє документи, надіслані на розгляд ЕПК Архіву, перевіряє їх комплектність та правильність оформлення. У разі неналежного оформлення документів готує лист з відмовою у розгляді їх на засіданні ЕПК Архіву за підписом голови ЕПК Архіву.

*працівник архіву,
до посадових
обов'язків
якого віднесено
опикування
архіву
документами*

4. Основними завданнями ЕПК Архіву 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 ЕК;

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”.

5. ЕПК Архіву приймає рішення про:

схвалення і подання на розгляд Центральній експертно-перевірній комісії (далі – ЦЕПК) Укрдержархіву списків джерел формування НАФ Архіву та затвердження їх Головою Укрдержархіву;

схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, військових частин, установ, організацій, підприємств та подання таких документів на затвердження їх керівникам;

погодження:

описів справ з питань особового складу, тривалого (понад 10 років) зберігання військових частин, установ, організацій, підприємств;

номенклатур справ військових частин, установ, організацій, підприємств;

інструкцій з діловодства, положень про служби діловодства Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, командувань видів Збройних Сил України;