

Нормативні документи,  
що регламентують утворення та організацію  
роботи експертної комісії

**Постанова Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року  
№1004 Про проведення експертизи цінності (зі змінами)**



**Визначає процедуру утворення комісій  
з проведення експертизи цінності документів та  
організацію їх діяльності**

Для організації роботи з експертизи цінності документів утворюються

експертні комісії архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад (далі - ЕК)

Положення про ЕК – відповідно до «Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрацій, міської ради», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1226/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 р. за № 1061/23593 (зі змінами).

Склад ЕК (не менше 3 осіб)

Фахівці з архівної справи

Працівники місцевих органів  
виконавчої влади, органів місцевого  
самоврядування

Працівники навчальних  
закладів

Краєзнавці

Працівники відділень  
творчих спілок

## **Завдання ЕК**

**Координація роботи з проведення експертизи цінності документів юридичних осіб, що перебувають в зоні комплектування архівного відділу**

**Розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах**

# ЕК архівного відділу приймає рішення

## Схвалення і подання до ЕПК:

- Списків юридичних та фізичних осіб, що є джерелами формування НАФ;
- Номенклатур справ юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ;
- Описів справ постійного зберігання;
- Описів з кадрових питань (особового складу);
- Актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ

## Схвалення і подання до ЕПК:

- Актів про вилучення документів з НАФ;
- Актів про невикористані пошкодження документів НАФ, які зберігаються в архівному відділі, юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу;
- Анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються в архівному відділі, юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу;

## Схвалення :

- описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ;
- інструкцій з діловодства, положень про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

**ЕК стосовно юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу, має право:**

**- контролювати дотримання установленого 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, необхідні для визначення культурної цінності та строків зберігання документів ;**

**- заслуховувати на засіданнях їх керівників про стан упорядкування, обліку та збереженості документів НАФ;**

**- запрошувати на засідання членів ЕК юридичних осіб, а також інших фахівців як консультантів та експертів.**