



ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

НАКАЗ

від «03» 02 2025р. м. Івано-Франківськ

№ 4-0

**Про затвердження Положення та
складу Експертної комісії з
проведення експертизи цінності
документів**

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 08.08.2007 № 1004, Типового положення про архівний підрозділ органу державної влади, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.02.2012 № 232/5 (зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.02.2012 за № 202/20515), Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 (зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.06.2013 за № 1062/23594) з метою своєчасної організації підготовки та проведення експертизи цінності документів, їх відбору і підготовки для передачі на державне зберігання та у зв'язку із проведеними організаційно-штатними і кадровими змінами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Експертну комісію з проведення експертизи цінності документів департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації згідно з додатком 1.
2. Затвердити склад Експертної комісії з проведення експертизи цінності документів департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації згідно з додатком 2.
3. Визнати такими, що втратив чинність, наказ від 21.09.2020 № 30-0 "Про затвердження складу постійно діючої експертної комісії".
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника департаменту фінансів С.СОКОЛИК.

Директор департаменту

Наталія КУЧМА

Додаток 1

до наказу департаменту фінансів Івано-
Франківської обласної державної
адміністрації

від 03.02.2025 № 4-0



ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію з проведення експертизи цінності документів

1. Експертна комісія (далі - ЕК) утворюється відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві установи, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕПК державного архіву Івано-Франківської області.

2. ЕК є постійно діючим органом установи.

3. У своїй діяльності ЕК 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 ЕК, який затверджується керівником установи, входять керівники служби діловодства та архівного підрозділу установи, працівники структурних підрозділів, а також представники ЕПК державного архіву (за згодою).

Головою ЕК призначається, як правило, заступник керівника установи, а секретарем - керівник її архівного підрозділу або особа, відповідальна за архів. Голова ЕК може мати заступника.

6. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів установи та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведenu роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

7. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує керівник установи, і звітує перед ним про проведenu роботу.

8. ЕК установи приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК державного архіву проєктів таких документів:

описів справ постійного зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу),

номенклатур справ,

інструкцій з діловодства,

положень про службу діловодства,

архівний підрозділ та ЕК,

анотованих переліків унікальних документів НАФ, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, актів про вилучення документів з НАФ, актів про невіправні пошкодження документів НАФ;

схвалення і подання до ЕПК державного архіву переліків проєктів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;

схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невіправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу);

схвалення і подання ЕК органу вищого рівня номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання установ, що належать до сфери управління органу вищого рівня та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

Проєкти документів подаються на розгляд ЕПК державного у паперовій та електронній формах разом із супровідним листом.

9. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право:

контролювати дотримання структурними підрозділами установи, працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від структурних підрозділів установи розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

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

визначати строки зберігання документів, що не передбачені типовими та галузевими переліками видів документів із зазначенням строків їх зберігання, та погоджувати їх з ЕПК відповідного державного архіву або з ЕК органу вищого рівня (для установ, у діяльності яких не утворюються документи НАФ);

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

запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців структурних підрозділів установи, а в разі необхідності працівників відповідної державної архівної установи;

інформувати керівництво установи з питань, що входять до компетенції ЕК.

10. Засідання ЕК проводиться не рідше ніж один раз на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

Голова ЕК може прийняти рішення про проведення засідання у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет (далі - онлайн-засідання). В онлайн-засіданні беруть участь члени ЕК, а також запрошені особи.

11. Рішення ЕК приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності - заступник) і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК керівником установи.

12. У разі відмови керівника установи затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.

Додаток 2

до наказу департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації

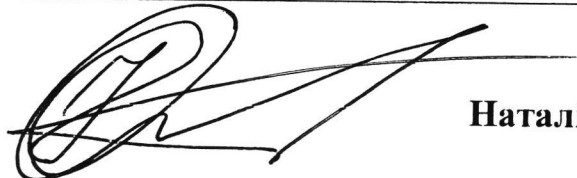
від 03.02.2025 № 4-0

СКЛАД

Експертної комісії з проведення експертизи цінності документів
департаменту фінансів Івано-Франківської
обласної державної адміністрації

СОКОЛИК Світлана Панасівна	Заступник директора департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації, голова комісії
МОСКАЛИК Михайло Степанович	Начальник відділу інформаційного та організаційного забезпечення департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації, заступник голови комісії
КОВАЛЬЧУК Світлана Олексіївна	Провідний інспектор відділу інформаційного та організаційного забезпечення департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації, секретар комісії
	Члени комісії:
ГРИНІВСЬКА Вікторія Іванівна	Заступник начальника управління - начальник відділу соціально-культурної сфери департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації
ФЕРБЕЙ Софія Михайлівна	Заступник начальника управління – начальник відділу доходів департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації
ПИСКІВ Світлана Михайлівна	Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації
ФЕДОРІВ Оксана Степанівна	Завідувач сектору управління персоналом департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації
ПОПАДЮК Василь Олександрович	Начальник управління фінансів органів влади та інформаційного забезпечення

Директор департаменту



Наталія КУЧМА