



ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

14.09.2020

Київ

№ 427

Про затвердження Положення
про експертну комісію
Державного бюро розслідувань

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 експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1062/23594, керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про експертну комісію Державного бюро розслідувань, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного бюро розслідувань від 28 грудня 2018 року № 213 «Про затвердження Положення про Комісію з проведення експертизи цінності документів Державного бюро розслідувань».

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. Директора
полковник
Державного бюро розслідувань

Олександр СОКОЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного бюро розслідувань

« 14 » 09 2020 року № 487

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію Державного бюро розслідувань

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації та загальні засади діяльності експертної комісії Державного бюро розслідувань (далі – ЕК).

1.2. ЕК є постійно діючим органом центрального апарату Державного бюро розслідувань (далі – ДБР), утвореним з метою організації та проведення експертизи цінності документів, що створились в результаті діяльності ДБР, і подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України (далі – ЕПК ЦДАВО).

1.3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами, наказами ДБР та цим Положенням.

2. Завдання та повноваження ЕК

2.1. Завданнями ЕК є організація та проведення спільно зі структурним підрозділом центрального апарату ДБР, відповідальним за організацію документообігу в ДБР, експертизи цінності документів, що створились у процесі діяльності ДБР; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

2.2. ЕК приймає рішення про:

- 1) схвалення і подання до ЕПК ЦДАВО проєктів таких документів:
 - описи справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі – НАФ);
 - описи справ з кадрових питань (особового складу);
 - номенклатури справ ДБР;
 - інструкції з діловодства у ДБР;
 - положення про структурний підрозділ центрального апарату ДБР, відповідальний за організацію документообігу в ДБР;
 - положення про ЕК;
 - анотовані переліки унікальних документів НАФ;
 - акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;
 - акти про вилучення документів з НАФ;
 - акти про невиправні пошкодження документів НАФ.

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

2.3. З метою виконання покладених завдань ЕК має право:

контролювати дотримання структурними підрозділами центрального апарату ДБР, окремими працівниками, відповідальними за ведення діловодства, вимог законодавства стосовно розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від структурних підрозділів центрального апарату ДБР розшуку відсутніх документів НАФ, документів тривалого зберігання, зокрема документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

одержувати від структурних підрозділів центрального апарату ДБР відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів;

визначати строки зберігання документів, що не передбачені типовими переліками видів документів із зазначенням строків їх зберігання, та погоджувати їх з ЕПК ЦДАВО;

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

запрошувати на засідання працівників структурних підрозділів центрального апарату ДБР, а в разі необхідності – працівників ЕПК ЦДАВО як консультантів та експертів;

інформувати Директора ДБР або особу, яка виконує його повноваження, з питань, що належать до компетенції ЕК.

3. Склад ЕК

3.1. До складу ЕК входять один із заступників Директора ДБР, керівник структурного підрозділу центрального апарату ДБР, відповідального за організацію документообігу в ДБР, працівник центрального апарату ДБР, відповідальний за архів, працівники інших структурних підрозділів центрального апарату ДБР, а також представник ЕПК ЦДАВО (за згодою).

3.2. Персональний склад ЕК затверджується наказом ДБР.

3.3. Головою ЕК призначається, як правило, заступник Директора ДБР, а секретарем – працівник центрального апарату ДБР, відповідальний за архів.

4. Організація роботи ЕК

4.1. ЕК здійснює свою роботу у формі засідань, які проводяться не рідше ніж один раз на рік.

4.2. Засідання ЕК є правомочним у разі участі в ньому не менше ніж двох третин її складу.

4.3. Засідання скликаються за рішенням голови ЕК та забезпечуються секретарем ЕК, який складає протоколи, доводить прийняті ЕК рішення

до відома структурних підрозділів центрального апарату ДБР або окремих працівників ДБР, здійснює облік та готує звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК та забезпечує її збереженість.

4.4. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні, оформляються протоколом, який підписують голова і секретар ЕК, та набирають чинності з моменту їх затвердження Директором ДБР або особою, яка виконує його повноваження.

4.5. У разі відмови Директора ДБР або особи, яка виконує його повноваження, затвердити протокол засідання ЕК голова ЕК може звернутись зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби України.

4.6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує Директор ДБР або особа, яка виконує його повноваження, та звітує перед ним про проведену роботу.

Голова ЕК

Олександр БАБІКОВ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК

«15» серпня 2020 року № 3

| | |
|---|---|
| ПОГОДЖЕНО | |
| Протокол засідання ЕПК Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України | 1 |
| <u>11.09.2020</u> № <u>9</u> | |