
	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	01-05.03:2024
	ВІДДІЛ ДОКУМЕНТООБИГУ ТА ДІЛОВОДСТВА	Редакція 2


**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про експертну комісію**  
**Прикарпатського національного університету**  
**імені Василя Стефаника**

м. Івано-Франківськ  
2024 рік

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	01-05.03:2024
	<p>ВІДДІЛ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА ДІЛОВОДСТВА</p>	Редакція 2

## ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника  
  
ВНЕСЕНО начальником відділу документообігу та діловодства Корнієнко Т. Б.
2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО Експертною комісією Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника  
Протокол від 25 квітня 2024 р. № 1  
  
Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника  
Протокол від 30 квітня 2024 р. № 05
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 29 липня 2024 р. № 540
4. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ Положення про експертну комісію Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», введеного в дію наказом ректора від 31 грудня 2021 р. № 840

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	01-05.03:2024
	<p>ВІДДІЛ ДОКУМЕНТООБИГУ ТА ДІЛОВОДСТВА</p>	Редакція 2

## **1. Загальні положення**


1.1. Експертна комісія Прикарпатського національного університету імені Василя (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 Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – університет), та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд ЕПК Державного архіву Івано-Франківської області, у зоні комплектування якої університет перебуває.

1.2. Університет відповідно до рішення експертно-перевірної комісії (далі - ЕПК) Державного архіву Івано-Франківської області внесений до джерел формування документів Національного архівного фонду.

1.3. Положення про ЕК університету розроблено на підставі 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 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1113/5 від 24.03.2023).

## **2. Основні завдання та порядок формування складу експертної комісії університету**

2.1. Завданнями ЕК університету є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві університету, розгляд питань

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	01-05.03:2024
	<p>ВІДДІЛ ДОКУМЕНТООБИГУ ТА ДІЛОВОДСТВА</p>	Редакція 2

про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах тощо.

2.2. ЕК є постійно діючим органом університету.

2.3. 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.

2.4. Склад експертної комісії затверджується наказом ректора університету. До складу ЕК також входить представник ЕПК Державного архіву Івано-Франківської області (за згодою).

2.5. Головою ЕК призначається, проректор з науково-педагогічної роботи, а секретарем – провідний фахівець відділу документообігу та діловодства (відповідальний за архів). Голова ЕК може призначати заступника.


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

2.7. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує ректор університету, і звітує перед ним про проведену роботу.

2.8. ЕК університету приймає:

2.8.1. Рішення про схвалення і подання до ЕПК державного архіву проєктів таких документів:

- описів справ постійного зберігання;
- описів кіно-, відео-, фото-, фонодокументів постійного зберігання, внесених до Національного архівного фонду (далі – НАФ);

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	01-05.03:2024
	<p>ВІДДІЛ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА ДІЛОВОДСТВА</p>	Редакція 2

- описів справ з кадрових питань (особового складу);
- номенклатури справ;
- інструкцій з діловодства;
- положення про ЕК;
- анотованих переліків унікальних документів НАФ;
- актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;
- актів про вилучення документів з НАФ;
- актів про невивправні пошкодження документів НАФ;

2.8.2. Рішення про схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Івано-Франківської області переліків проєктів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ.


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

2.9. Проєкти документів подаються на розгляд ЕПК Державного архіву Івано-Франківської області у паперовій та електронній формах разом із супровідним листом.

### **3. Права та обов'язки експертної комісії університету**

3.1. 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;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	01-05.03:2024
	<p>ВІДДІЛ ДОКУМЕНТООБИГУ ТА ДІЛОВОДСТВА</p>	<p>Редакція 2</p>

- вимагати від структурних підрозділів університету 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 Державного архіву Івано-Франківської області;
- заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів університету про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;
- запрошувати на засідання як консультантів працівників Державного архіву Івано-Франківської області;
- інформувати керівництво університету з питань, що входять до компетенції ЕК.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Рішення ЕК приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	01-05.03:2024
	ВІДДІЛ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА ДІЛОВОДСТВА	Редакція 2

комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК керівником установи.

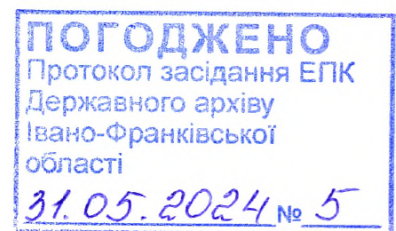
3.5. У разі відмови ректора університету затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.


#### **4. Порядок внесення змін та доповнень до Положення про експертну комісію університету**

4.1. Зміни й доповнення до цього Положення розробляються у вигляді нової редакції.

4.2. Проект цього Положення розглядається на засіданні Експертної комісії університету та направляється на погодження у Державний архів Івано-Франківської області.

4.3. Погоджений проект цього Положення подається на схвалення Вченої ради університету та на підставі рішення Вченої ради вводяться в дію наказом ректора.




	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	01-05.03:2024
	<p>ВІДДІЛ ДОКУМЕНТООБИГУ ТА ДІЛОВОДСТВА</p>	<p>Редакція 2</p>

### ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1.	1-3	1-10		Наказ №175 від 13.03.2024 (Про введення в дію нової редакції Положення про електронний фонд локальних нормативно-правових документів)	25 квітня 2024 р.	Корнієнко Т. Б.
2.	1	3		Пункт 1.1 в редакції Наказу Міністерства юстиції № 1113/5 від 24.03.2023	25 квітня 2024 р.	Корнієнко Т. Б.
3.	1	3		доповнено пунктом 2.1 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1113/5 від 24.03.2023	25 квітня 2024 р.	Корнієнко Т. Б.
4.	1	4		пункт 2.5 викладено із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1113/5 від 24.03.2023	25 квітня 2024 р.	Корнієнко Т. Б.
5.	2	5		Розділ 2 доповнено новим підпунктом 2.9 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1113/5 від 24.03.2023	25 квітня 2024 р.	Корнієнко Т. Б.
6.	3	6		Розділ 3 доповнено підпунктом 3.3 згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1113/5 від 24.03.2023	25 квітня 2024 р.	Корнієнко Т. Б.



	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	01-05.03:2024
	<p>ВІДДІЛ ДОКУМЕНТООБИГУ ТА ДІЛОВОДСТВА</p>	Редакція 2

## РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА

ВНЕСЕНО

Експертною комісією Прикарпатського  
національного університету імені Василя Стефаника

РОЗРОБНИКИ:

члени експертної комісії університету