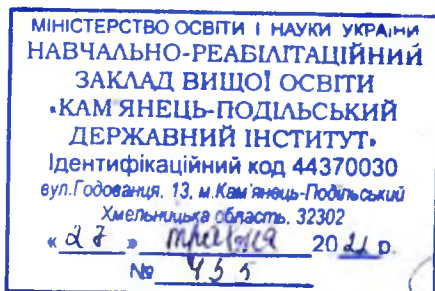


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора

Навчально-реабілітаційного

закладу вищої освіти «Кам'янець-

Подільський державний інститут»

Мар'ян ТРИПАК

27 травня 2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

про експертну комісію для проведення експертизи цінності,  
упорядкування та вилучення для знищення документів з мобілізаційної  
роботи, військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і  
призовників Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти  
«Кам'янець-Подільський державний інститут» та Відокремленого  
структурного підрозділу Кам'янець-Подільського фахового коледжу  
Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти  
«Кам'янець-Подільський державний інститут»

Розглянуто і схвалено на засіданні  
Вченої ради інституту  
Протокол № 5 від « 27 » травня 2022 р.

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ, 2022

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Відповідно до Законів України «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію» від 21.10.1993 № 3543-ХІІ, «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24.12.1993 № 3814-ХІІ, постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» від 07.12.2016 № 921, «Про проведення експертизи цінності документів» від 08.09.2007 №1004, наказів Міністерства юстиції України «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації» від 19.06.2013 № 1227/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1062/23594, Міністерства освіти і науки України «Про затвердження інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» від 25.06.2018 № 676, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 року за № 1028/32480, Навчально-реабілітаційний заклад вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – НРЗВО «КПДІ»), який є юридичною особою, утворює експертну комісію для проведення експертизи цінності, упорядкування та вилучення для знищення документів з мобілізаційної роботи, військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників (далі - експертна комісія) НРЗВО «КПДІ» та Відокремленого структурного підрозділу Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ» (далі – ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ»).

**1.2.** Експертна комісія є постійно діючим дорадчим органом НРЗВО «КПДІ». Її рішення набувають чинності після затвердження ректором НРЗВО «КПДІ». Рішення є обов'язковими для виконання структурними підрозділами НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ».

**1.3.** У своїй діяльності експертна комісія керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами у військовій сфері, а також цим Положенням.

## **2. МЕТА**

**2.1.** Основною метою утворення експертної комісії є забезпечення вимог законодавства під час проведення експертизи цінності, упорядкування та вилучення для знищення документів з мобілізаційної роботи, військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ».

## **3. СКЛАД ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ**

**3.1.** До складу експертної комісії, який затверджується керівним

документом ректора НРЗВО «КПДІ», входять відповідальні особи за ведення діловодства і архіву, керівники структурних підрозділів та особи, які мають обізнаність у військовій сфері.

**3.2.** Головою експертної комісії призначається, як правило, один із проректорів НРЗВО «КПДІ», заступником голови комісії призначається директор (заступник директора) ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ», а секретарем - особа, відповідальна за ведення діловодства або архіву.

**3.3.** Секретар експертної комісії за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи (акти), доводить до відома структурних підрозділів НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ», та окремих осіб рішень комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію експертної комісії і забезпечує її збереження.

**3.4.** Експертна комісія працює відповідно до річного плану, який затверджує ректором НРЗВО «КПДІ», і звітує перед ним про проведену роботу.

**3.5.** Засідання експертної комісії проводяться не рідше одного разу на рік і вважаються правоможними, якщо на них присутні не менш як дві третини складу членів комісії.

**3.6.** Рішення експертної комісії приймається більшістю голосів, оформляється протоколом (додаток 1), або актом (додаток 2), який підписують голова (у разі його відсутності - заступник) і секретар комісії (акт-підписують всі члени комісії), та набирає чинності з моменту затвердження протоколу (акту) засідання комісії керівником, за рішенням якого була утворена комісія.

## **4. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ**

**4.1.** Завданням експертної комісії НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ» є:

- організація та проведення експертизи наявності, цінності документів, що утворилися в діловодстві з питань мобілізаційної роботи, ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників;

- упорядкування та вилучення для знищення документів з питань мобілізаційної роботи, ведення військового обліку, бронювання військовозобов'язаних і призовників;

- проведення службового розслідування на підставі рішення ректора НРЗВО «КПДІ» фактів нестачі справ (документів) та розголошення службової інформації військового характеру.

**4.2.** За результатами експертизи цінності у НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ» складаються описи справ:

- тимчасового (до 10 років) строку зберігання;

- тривалого (понад 10 років) строку зберігання;
- постійного строку зберігання – цей термін означає, що документи заборонено знищувати, не залежно від того, як довго їх зберігали, а також:
  - акти про вилучення для знищення справ (документів), не внесених до Національного архівного фонду. При цьому враховуються такі примітки, як «Доки не мине потреба», «До заміни новими», «Після закінчення строку договору» тощо.

**4.3.** Відбір документів, строки зберігання яких закінчилися, та складання акта про вилучення цих документів для знищення здійснюються після зведення описів справ (документів) за відповідний період. Зведені описи і акт розглядаються одночасно. Схвалені експертною комісією описи справ, акти про вилучення для знищення документів разом подаються на розгляд та затвердження ректору НРЗВО «КПДІ».

Схвалені описи та акти про вилучення для знищення документів затверджені ректором НРЗВО «КПДІ», експертна комісія має право знищити установленим порядком.

## **5. ПРАВА ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ**

**5.1.** Для виконання покладених на експертну комісію завдань їй надається право:

- контролювати дотримання структурними підрозділами НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ», окремими працівниками, відповідальних за організацію діловодства (архіву), установлених вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів з питань мобілізаційної роботи, військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників;

- вимагати від структурних підрозділів НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ» (окремих осіб) розшуку відсутніх документів, документів тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

- одержувати від структурних підрозділів НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ» 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 вилучення для знищення;

- заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів (окремих посадових осіб) НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ» про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів та необхідність вилучення документів для знищення;

– запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців структурних підрозділів НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ», а в разі необхідності працівників Кам'янець-Подільського міського архіву Хмельницької області та персонал Кам'янець-Подільського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

– інформувати адміністрацію НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ» з питань, що входять до компетенції експертної комісії.

Провідний інженер  
з мобілізаційної роботи

Олег СКЛАДАНІВСЬКИЙ

Додаток 1  
до Положення про  
експертну комісію НРЗВО  
«КПДІ» та ВСП Кам'янець-  
Подільський фаховий коледж  
НРЗВО «КПДІ»  
(пункт 6 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор НРЗВО  
“Кам'янець-Подільський  
державний інститут”

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

МП

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

**засідання експертної комісії для проведення експертизи цінності,  
упорядкування та вилучення для знищення документів мобілізаційної  
роботи, військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і  
призовників**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

м. Кам'янець-Подільський

Голова зборів: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та посада за основним місцем роботи)

Секретар зборів: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та посада за основним місцем роботи)

Присутні: члени експертної комісії у складі \_\_\_\_ осіб.

Відсутні: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, посада особи)

\_\_\_\_\_ (причина)

Запрошені: представники Кам'янець-Подільського міськрайонного архіву  
Хмельницької області і Кам'янець-Подільського районного  
територіального центру комплектування та соціальної підтримки  
(список додається).

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

- рік. 1. Про хід виконання планових завдань у 20\_\_ році та завдання на 20\_\_  
2. Різне.

**СЛУХАЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, посада особи; короткий зміст виступу)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, посада особи; короткий зміст виступу)

**ВИСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(хто, з приводу чого)

**УХВАЛИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (короткий зміст питання, виконавець, терміни виконання)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (короткий зміст питання, виконавець, терміни виконання)

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (короткий зміст питання, виконавець, терміни виконання)

2. Різне.

**СЛУХАЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, посада особи; короткий зміст виступу)

**ВИСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(хто, з приводу чого)

УХВАЛИЛИ:

---

---

---

(перелік питань, що ухвалили та їх короткий зміст)

Голова зборів

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

Секретар

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_



Додаток 1  
до Положення про  
експертну комісію НРЗВО  
«КПДІ» та ВСП Кам'янець-  
Подільський фаховий коледж  
НРЗВО «КПДІ»  
(пункт 6 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор НРЗВО  
«Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

МП

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

### А К Т № \_\_\_\_\_

#### про знищення документів військового обліку та бронювання військовослужбовців і призовників

Комісія у складі:

Голова комісії: \_\_\_\_\_ ;

(прізвище, ім'я та посада за основним місцем роботи)

Заступник голови комісії: \_\_\_\_\_ ;

(прізвище, ім'я та посада за основним місцем роботи)

Секретар комісії: \_\_\_\_\_ ;

(прізвище, ім'я та посада за основним місцем роботи)

Члени комісії: \_\_\_\_\_ ;

(прізвище, ім'я та посада за основним місцем роботи)

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

(прізвище, ім'я та посада за основним місцем роботи)

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

(прізвище, ім'я та посада за основним місцем роботи)

відібрала для знищення документи та інші матеріальні носії службової інформації з питань мобілізаційної роботи, які втратили практичне значення і не мають культурної цінності, строк зберігання яких закінчився.

№ з/п	Назва документа	Номер і дата реєстрації	Гриф обмеження доступу	Кількість примірників	Номери примірників	Кількість аркушів у примірнику	Усього аркушів	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Усього підлягає знищенню \_\_\_\_\_  
 документів (цифрами та літерами)  
 у \_\_\_\_\_ примірниках.  
 (цифрами та літерами)

Голова комісії

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Правильність зроблених відміток в акті з даними в облікових формах, документах звірів завідувач канцелярії

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Документи перед знищенням із записами в акті звірені та знищені шляхом спалювання “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Голова комісії

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я та прізвище)

_____	_____
(підпис)	(ім'я та прізвище)
_____	_____
(підпис)	(ім'я та прізвище)
_____	_____
(підпис)	(ім'я та прізвище)
_____	_____
(підпис)	(ім'я та прізвище)
_____	_____
(підпис)	(ім'я та прізвище)
_____	_____
(підпис)	(ім'я та прізвище)
_____	_____
(підпис)	(ім'я та прізвище)

Відмітки про знищення документів в облікових формах зробив:

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Провідний інженер  
з мобілізаційної роботи

_____	_____
(підпис)	(ім'я та прізвище)

Перевірив:

Архіваріус

_____	_____
(підпис)	(ім'я та прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ**

## ПОЛОЖЕННЯ

про експертну комісію для проведення експертизи цінності, упорядкування та вилучення для знищення документів з мобілізаційної роботи, військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників у НРЗВО «КПДІ» та ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «КПДІ»

В. о. проректора з навчальної роботи  
НРЗВО «КПДІ»

\_\_\_\_\_ Олександр ЛАВРУК  
«\_\_\_» травня 2022 року

В. о. проректора з АГР  
НРЗВО «КПДІ»

\_\_\_\_\_ Олександр КУЧЕР  
«\_\_\_» травня 2022 року

Головний бухгалтер  
НРЗВО «КПДІ»

\_\_\_\_\_ Ніна ЛАДОРЕНКО  
«\_\_\_» травня 2022 року

Провідний інженер з ОП, ТБ  
НРЗВО «КПДІ»

\_\_\_\_\_ Оксана МАРУНЧАК  
«\_\_\_» травня 2022 року

В. о. директора  
ВСП Кам'янець-Подільський  
фаховий коледж НРЗВО «КПДІ»

\_\_\_\_\_ Ірина ГАРБАРЕЦЬ  
«\_\_\_» травня 2022 року

Голова первинної  
профспілкової організації  
працівників НРЗВО «КПДІ»

\_\_\_\_\_ Людмила ВАЛІЦЬКА  
«\_\_\_» травня 2022 року

