

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства юстиції України,
Фонду державного майна України

_____ № _____ / _____

**Методика
грошової оцінки документів Національного архівного фонду**

I. Загальні положення

1. Методика грошової оцінки документів Національного архівного фонду (далі – Методика) встановлює процедуру визначення вартості документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) та порядок оформлення результатів проведення грошової оцінки документів НАФ, а також містить Примірну шкалу оцінок документів НАФ і Примірну шкалу цін документів НАФ за рангами та методику їх застосування.

2. Методика є обов'язковою для застосування під час проведення грошової оцінки документів НАФ експертно-перевірними комісіями центральних та галузевих державних архівів, державного архіву в Автономній Республіці Крим, державних архівів областей, м. Києва і Севастополя (далі – державний архів), Національної академії наук (далі – НАН України), а також фондово-закупівельними комісіями музеїв та експертно-оцінними комісіями бібліотек (далі – музей, бібліотека), що перебувають у державній чи

комунальній власності (далі – комісії), суб'єктами оціночної діяльності – суб'єктами господарювання, які отримали сертифікат суб'єкта оціночної діяльності за напрямом «Оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі прав на об'єкти інтелектуальної власності» спеціалізації «Оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів (крім оцінки прав на об'єкти інтелектуальної власності)», в порядку, встановленому законодавством про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність (далі – суб'єкти оціночної діяльності). Методика також застосовується під час проведення рецензування звітів про оцінку (актів оцінки) документів НАФ.

3. Положення Методики застосовуються під час оцінювання окремих документів НАФ, у тому числі у складі архівних справ, архівних фондів або архівних колекцій, їх частин (далі – об'єкт оцінки) з урахуванням специфіки цих об'єктів оцінки як рухомих речей, що є пам'ятками культури і джерелами історичної інформації.

4. Оцінка документів НАФ, що містять інформацію з обмеженим доступом, проводиться з дотриманням вимог Закону України «Про інформацію» та інших законів щодо режиму доступу до зазначеної інформації.

II. Процедура грошової оцінки документів НАФ

1. Проведення стандартизованої грошової оцінки документів НАФ:

1) процедура грошової оцінки документів НАФ комісією включає такі етапи:

оформлення документів НАФ для проведення грошової оцінки;

передавання документів, необхідних для проведення грошової оцінки;

проведення ідентифікації документів НАФ і в разі потреби їх атрибуції;

проведення попередньої індивідуальної грошової оцінки членами комісії;

проведення грошової оцінки комісією;

оформлення результатів грошової оцінки документів НАФ.

2) грошова оцінка в державному архіві (НАН України, музеї, бібліотеці) проводиться на підставі наказу (розпорядження), в якому обов'язково визначається дата грошової оцінки. Підставою для видання наказу (розпорядження) є:

доповідна записка посадової особи державного архіву (НАН України, музею, бібліотеки), що ініціює проведення грошової оцінки документа НАФ;

заява власника або уповноваженої ним особи, а також особи, в якій документ НАФ перебуває на законних підставах, про проведення грошової оцінки такого документа із зазначенням мети її проведення (далі – замовник);

3) замовник для проведення грошової оцінки передає документи НАФ до державного архіву (НАН України, музею, бібліотеки) за актом приймання-передавання документа(ів) НАФ для здійснення грошової оцінки за формою, наведеною в додатку 1 до цієї Методики. Крім об'єкта оцінки замовником грошової оцінки можуть передаватися копії облікових документів або витяги з них, довідки державного архіву, НАН України про внесення об'єкта оцінки до НАФ із зазначенням пошукових даних (дата та номер протоколу засідання комісії, назва та номер фонду, номер опису, номер справи). У разі грошової оцінки документів НАФ, які віднесені до унікальних, додатково передаються витяг із анотованого переліку унікальних документів, погодженого Центральною експертно-перевірною комісією Держкомархіву, довідка про внесення документа до Державного реєстру національного культурного надбання;

4) до проведення попередньої індивідуальної грошової оцінки кожний член експертної комісії (далі – експерт) проводить ідентифікацію об'єкта оцінки – встановлення відповідності відомостей у вихідних даних характеристикам об'єкта оцінки. У разі потреби експерт може провести атрибуцію документа, яка полягає в дослідженні характеристик об'єкта оцінки, що становлять його інформаційну та історико-культурну цінність. Для цього експерт за

необхідності опрацьовує джерела інформації, проводить інші дослідження. Крім того експерт проводить аналіз виявлених відомостей про ринкові ціни на подібні документи, досліджує попит, пропозиції, факти продажу подібних об'єктів на вітчизняному та світовому ринках тощо;

5) попередня індивідуальна грошова оцінка документів кожним експертом здійснюється за Примірною шкалою оцінок документів НАФ (далі – Примірна шкала) (додаток 2 до цієї Методики). Експерт за Примірною шкалою визначає кількість балів документа, що оцінюється, за кожним критерієм;

6) механізм визначення рангу документів НАФ полягає у заповненні експертом відповідних граф Таблиці визначення рангу документів НАФ (далі – Таблиця), форма якої наведена в додатку 3 до цієї Методики, і визначає ранг оцінюваного документа шляхом підсумовування балів, внесених експертом до Таблиці.

Відповідно до встановленого рангу за Примірною шкалою цін документів НАФ (додаток 4 до цієї Методики), експерт робить висновок щодо вартості документа НАФ у письмовій формі, який разом зі складеною Таблицею визначення рангу документів НАФ надається до комісії для прийняття рішення щодо оціночної вартості об'єкта оцінки;

7) ціни в Примірній шкалі цін документів НАФ, наведеній в додатку 4 до цієї Методики, визначені станом на серпень 2014 року. Під час визначення вартості оцінюваного документа НАФ величина відповідної ціни збільшується на добуток місячних індексів інфляції, що визначаються Державною службою статистики України, за період від вересня 2014 року (включно) до року та повного місяця, що передував визначеній даті грошової оцінки.

Строк чинності акта оцінки документа НАФ – 6 місяців після дати грошової оцінки такого документа.

2. Проведення незалежної грошової оцінки документів НАФ:

1) для проведення незалежної оцінки замовник надає суб'єкту оціночної діяльності оригінал документа НАФ, що оцінюється, або забезпечує дозвіл

архівної установи на видачу до читального залу (сектору користування документами) архівної установи оригіналу документа для його дослідження оцінювачем (зовнішніх ознак документа, матеріалу його носія тощо).

2) під час незалежної грошової оцінки документів НАФ використовуються бази оцінки, що відповідають ринковій вартості або неринковим видам вартості. Вибір бази оцінки проводиться відповідно до вимог Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1440;

3) вихідними даними для незалежної грошової оцінки документа НАФ зокрема є облікова документація (витяги з неї), довідковий апарат та інші документи (довідки) державного архіву, зокрема матеріали, що містять результати експертизи цінності зазначених документів, яка проводилася з метою внесення їх до НАФ, до Державного реєстру національного культурного надбання (розділ «Унікальні документи Національного архівного фонду»);

4) для проведення ідентифікації документа НАФ суб'єкт оціночної діяльності досліджує матеріал носія інформації, зовнішні ознаки документа, виявляє особливості його оформлення, проводить дослідження його фізичного стану (стану його збереженості), встановлює відповідність відомостей, зазначених у вихідних даних, характеристикам об'єкта оцінки. У разі потреби суб'єкт оціночної діяльності може провести атрибуцію документа НАФ, тобто визначення достовірності (автентичності) архівного документа чи рукопису твору, встановлення автора, часу і місця його створення.

При ідентифікації та атрибуції суб'єкти оціночної діяльності використовують критерії, зазначені в пункті 8 Порядку проведення грошової оцінки документів Національного архівного фонду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2004 року № 1649 (далі – Порядок), розділі II Методики віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, затвердженої наказом Держархівів України від 19 лютого 2008

року № 34, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 12 березня 2008 року за № 202/14893 (далі – Методика), та Примірній шкалі.

Незалежна грошова оцінка документів НАФ проводиться переважно із застосуванням порівняльного та доходного методичних підходів. Застосування методів витратного підходу не рекомендується у зв'язку з незначним впливом у більшості випадків матеріальних витрат, пов'язаних зі створенням документа НАФ (носія інформації та інформації, яку він містить), на його вартість.

5) під час незалежної грошової оцінки документа НАФ методами порівняльного підходу опрацьовується інформація щодо цін продажу та пропозиції вітчизняного і світового ринків на подібні за видами та хронологічною приналежністю документи. При формуванні сукупності елементів порівняння можуть використовуватися критерії, зазначені в пункті 8 Порядку, розділі II Методики та Примірній шкалі.

б) у разі застосування методів доходного підходу для визначення очікуваного валового доходу від користування документом НАФ, що оцінюється, враховуючи використання відомостей, що містяться в документі, з комерційною метою, опрацьовується інформація про плату за користування подібними документами, яка склалася на ринку. Крім того, оцінювач вивчає умови укладених користувачами з власниками подібних документів або уповноваженими ними юридичними чи фізичними особами угод на ринку. Зазначена інформація використовується для з'ясування умов користування подібними документами, які склалися на ринку у переважної більшості випадків передання їх в користування, і порівнянні їх з найбільш ймовірними умовами передачі в користування об'єкта оцінки, що враховується під час визначення його вартості.

Строк чинності звіту про грошову оцінку документа НАФ – 6 місяців після дати такої оцінки.

III. Оформлення результатів проведення грошової оцінки документів НАФ

1. Комісія на своєму засіданні опрацьовує результати попередньої індивідуальної грошової оцінки документа НАФ з дотриманням вимог, установлених пунктом 11 Порядку, і на підставі прийнятого протокольного рішення складає акт грошової оцінки документів НАФ за формою, затвердженою Міністерством юстиції.

2. Акт грошової оцінки документів НАФ складається у двох примірниках, один з яких залишається в державному архіві (НАН України, музеї, бібліотеці), де здійснювалася стандартизована грошова оцінка документів НАФ, інший за актом приймання-передавання передається замовнику грошової оцінки разом з документом НАФ, що оцінювався.

Акт грошової оцінки документів НАФ затверджує керівник державного архіву (НАН України, музею, бібліотеки), за рішенням якого створено комісію для проведення грошової оцінки документів НАФ.

3. Заповнені таблиці визначення рангу документів НАФ та висновки експертів про вартість документа, що оцінюється, а також протоколи засідань комісії та інші документи, що надавалися замовником оцінки, додаються до примірника акта грошової оцінки, який залишається у державному архіві (НАН України, музеї, бібліотеці), де здійснювалася грошова оцінка документів НАФ.

За результатами проведеної грошової оцінки в державному архіві (НАН України, музеї, бібліотеці), де здійснювалася грошова оцінка документів НАФ, оформлюється облікова картка грошової оцінки документа НАФ за формою, встановленою в додатку 5 до цієї Методики. У разі наявності облікової картки на документ НАФ, складеної за результатами грошової оцінки, проведеної раніше, до неї заноситься нова інформація про оціночну вартість документа НАФ із зазначенням дати проведення грошової оцінки.

4. Незалежна грошова оцінка документа НАФ оформлюється звітом про грошову оцінку, що містить висновок про вартість документа НАФ, який оцінювався. Звіт про грошову оцінку документа НАФ складається відповідно

до вимог національних стандартів оцінки. У звіті про грошову оцінку відображаються відомості про критерії, визначені Порядком та Методикою. До звіту про грошову оцінку документа НАФ додаються зокрема довідка про його внесення до НАФ із зазначенням пошукових даних, видана державним архівом (НАН України), фотографії документа НАФ. У разі оцінки документів НАФ, що віднесені до унікальних, до звіту про грошову оцінку таких документів додатково додається видана відповідною експертно-перевірною комісією копія витягу з анотованого переліку унікальних документів, погодженого Центральною експертно-перевірною комісією Укрдержархіву, або копія довідки із Державного реєстру національного культурного надбання.

**Заступник директора
департаменту взаємодії з
органами влади Міністерства
юстиції України**

_____ **С. Мартиненко**

**Директор департаменту
координації розробки та
виконання програмних
документів, оцінки та
розпорядження об'єктами
державної власності**

_____ **М. Горяйнов**