

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
Харківський національний університет внутрішніх справ

Кафедра правоохоронної діяльності та поліціїстики

Факультет № 6

ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ

навчальної дисципліни
«ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІВ ЮСТИЦІЇ» обов'язкових компонент
освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

262 Правоохоронна діяльність

**за темою «Діяльність органів юстиції щодо формування та забезпечення
реалізації політики у сфері архівної справи, діловодства та
створення і функціонування державної системи страхового
фонду документації.»**

Харків 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 30 серпня 2023 року №
7

СХВАЛЕНО

Вченою радою факультету № 6
Протокол від 25 серпня 2023 року №
7

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної ради
ХНУВС з юридичних дисциплін
Протокол від 29 серпня 2023 року №
7

Розглянуто на засіданні кафедри правоохоронної діяльності та поліціїстики
Протокол від 18 серпня 2023 року № 8

Розробники:

1. Завідувач кафедри правоохоронної діяльності та поліціїстики, кандидат юридичних наук, професор Панова Ірина Вікторівна.

Рецензенти:

1. Професор кафедри адміністративного права та процесу факультету № 1 Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор, заслужений діяч науки і техніки України Комзюк А.Т.
2. Перший заступник директора Національного наукового центру „Інститут судових експертиз ім.Засл.проф.М.С.Бокаріуса, доктор юридичних наук, професор Спіцина Г.О.

План лекції

1. Державна архівна служба України.
2. Структура Державної архівної служби України.
3. Правові засади діяльності Державної архівної служби України.
4. Основні напрямки діяльності Державної архівної служби України.
5. Організація роботи Державної архівної служби України та правовий статус її службовців.
6. Використання новітніх технологій для оптимізації роботи Державної архівної служби України.

Література:

Основна:

1. Конституція України. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – ст. 141.
2. Про Кабінет Міністрів України: Закон України
3. Про державну службу : закон України : Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII // Відомості Верховної Ради - 2016, № 4, ст.43.
4. Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності [Текст]: зі змінами та доповненнями: Указ Президента України від 10 червня 1997р. // Уряд. кур'єр. - 1997. - 14 червня.
5. Про адміністративні послуги: закон України від 06.09.2012 № 5203–VI [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/5203–17>.
6. Про доступ до публічної інформації : закон України від 13 січ. 2011 р. № 2939-VI // Відомості Верховної Ради України. — 2011. — № 32. — Ст. 314.
7. Про електронний цифровий підпис [Електронний ресурс] : закон України від 22 трав. 2003 р. № 852-IV. — Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/852-15>.
8. Про електронні документи та електронний документообіг [Електронний ресурс] : закон України від 22 трав. 2003 р. № 851-IV. — Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
9. Про судоустрій і статус суддів: Закон України Відомості Верховної Ради, 2016, № 31, ст.545.
10. Положення про Міністерство юстиції України: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 02.07.2014 р. № 228 [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/228-2014-%D0%BF/print1390224962826662>. – Заголовок з екрана.
11. Положення про Головні управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі [Електрон. ресурс]: затв. наказом М-ва юстиції України від 23.06.2011 р. № 1707/5. – Режим доступу: <http://www.minjust.gov.ua/0/8815>. – Заголовок з екрану.
12. Положення про Державну судову адміністрацію України [Електрон. ресурс]: затв. рішенням Ради суддів України від 22.10.2010 р. № 12. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/olsa>. – Заголовок з екрана.

13. Про затвердження Порядку взаємодії Міністерства юстиції України з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра юстиції України: наказ Міністерства юстиції України від 06.06.2011 р. № 1495/5.
14. Про районний, районний у місті, міський (міста обласного значення), міськрайонний, міжрайонний відділ державної виконавчої служби: наказ Міністерства юстиції України від 10.04.2012 р. № 549/5.
15. Про затвердження Положення про управління державної виконавчої служби головних управлінь юстиції в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, Положення про районний, районний у місті, міський (міста обласного значення), міськрайонний, міжрайонний відділ державної виконавчої служби: наказ Міністерства юстиції України від 10.04.2012 р. № 549/5.
16. Про затвердження положень про територіальні органи Міністерства юстиції України: наказ Міністерства юстиції України від 23.06.2011 р. № 1707/5.
17. Про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення), міськрайонні, міжрайонні управління юстиції: наказ Міністерства юстиції України від 23.06.2011 р. № 1707/5.
18. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.02.2006 р. № 3477-IV // Офіц. вісн. України. – 2006. – № 12. – Ст. 792.
19. Про Вищу раду юстиції: Закон України від 15.01.1998 р. № 22/98-ВР // Відом. Верхов. Ради України. – 1998. – № 25. – Ст. 146 (в ред. від 2 лют. 2015 р.).
20. Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів // Відом. Верхов. Ради України. – 2016. – № 29. – Ст. 535.
21. Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ [Електрон. ресурс] : // Судова влада України : офіц. веб-сайт. – Режим доступу : <http://dsa.court.gov.ua/userfiles/Nakaz%20173.pdf/>. – Заголовок з екрана.
22. Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного реєстру судових рішень: постанова Кабінету Міністрів України від 22.05.2006 р. № 740 // Офіц. вісн. України. – 2006. – № 22. – Ст. 1623.
23. Про затвердження Типового положення про апеляційний місцевий, апеляційний судів [Електрон. ресурс] : наказ Держ. суд. адмін. України від 28 верес. 2012 р. № 115 // Судова влада України : офіц. веб-сайт. – Режим доступу : <http://court.gov.ua/dsa/14/N1152012/>. – Заголовок з екрана.

Допоміжна:

1. Судові, правоохоронні, контрольно-наглядові та правозахисні органи України : підручник / [С. М. Гусаров, О. Ю. Салманова, А. Т. Комзюк та ін.], за заг. ред. С. М. Гусарова; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків, 2020. – 508 с. – ISBN 978-966-610-072-9. Режим доступу: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/9887>

2. Шишленко, В. Г. Правове регулювання та організація діяльності нотаріату України [Електронний ресурс] / В. Г. Шишленко // Форум права. – 2010. – № 4. – С. 971–975. – Режим доступу: <http://www.nbuu.gov.ua/e-journals/FP/2010-4/10svgdnu.pdf>.
3. Шишленко, В. Г. Щодо вдосконалення організації професійного самоврядування нотаріату України [Електронний ресурс] / В. Г. Шишленко // Форум права. – 2013. – № 3. – С. 770–774. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/jpdf/FP_index.htm_2013_3_126.pdf.
4. Демидов, В. О. До проблеми визначення поняття працівників суду та їх класифікація / Демидов В. О. // Юридична наука. - 2019. - № 11 (101), т. 1. - С. 363-369. Режим доступу: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/15892>.
5. Солонар А.В. Особливості адміністративно-правового статусу державного реєстратора / А.В. Солонар// Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право. - 2012. - Вип. 19, т. 3. - С. 126-128. Режим доступу: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/8508>
6. Предместніков, О. Г. Адміністративно-правові засади діяльності органів юстиції України : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / О. Г. Предместніков; МВС України, Харк. нац. ун-т внутр. справ. - Харків, 2017. - 39 с. Режим доступу: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/2606>
7. Сіверін, Д. В. Сутність та структура адміністративно-правового статусу органів Державної виконавчої служби / Д. В. Сіверін // Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ. – 2012. – № 2 (57). – С. 332-342. Режим доступу: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/6412>
8. Судові, правоохоронні, контрольно-наглядові та правозахисні органи України : підручник / [С. М. Гусаров, О. Ю. Салманова, А. Т. Комзюк та ін.], за заг. ред. С. М. Гусарова; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків, 2020. – 508 с. – ISBN 978-966-610-072-9. Режим доступу: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/9887>
9. Клімушин П. С. Безпека національної інфраструктури електронних підписів / П. С. Клімушин, Т. П. Колісник // Протидія кіберзагрозам та торгівлі людьми: зб. матеріалів Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 26 листоп. 2019 р.) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; Координатор проектів ОБСЄ в Україні. – Харків : ХНУВС, 2019. – С. 233-235. Режим доступу: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/12834>
10. Бакумов, О. С. Реалізація концепту «держава у смартфоні» як напрям підвищення юридичної відповідальності держави в сучасній Україні / О. С. Бакумов // Прикарпатський юридичний вісник. – 2019. – Вип. 4 (29), т. 1. – С. 15-22. - DOI: [https://doi.org/10.32837/pyuv.v1i4\(29\).387](https://doi.org/10.32837/pyuv.v1i4(29).387). Режим доступу: <http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/10047>

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

1. Пошукова система Google Академія (Google Scholar) - <http://scholar.google.com>
2. Сайт «Научная сеть» - <http://www.nature.ru/>
3. Сайт «Brain Maps» - <http://brain-maps.org/>
4. Сайт «Cyberleninka» - <https://cyberleninka.ru/>
5. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського.
<http://www.nbuv.gov.ua/>
6. <http://www.rada.kiev.ua/> – Верховна Рада України
7. <http://www.guds.gov.ua> – Головне управління державної служби України
8. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України
9. <http://www.nau.kiev.ua> – Нормативні акти України
10. www.vasu.gov.ua – Вищий адміністративний суд України.
11. www.reyestr.court.gov.ua – Єдиний державний реєстр судових рішень.

Історія організації архівної справи в Україні

Перший державний орган управління архівною справою в Україні було створено за доби Центральної Ради. Ним став Бібліотечно- архівний відділ Департаменту мистецтв Генерального секретарства справ освітніх (з 9 січня 1918 р. - Народного міністерства освіти УНР), упродовж грудня 1917 - квітня 1918 р. очолюваний професором О. С. Грушевським. Поряд із суто практичною діяльністю - "рятуванням архівної спадщини" в складних умовах Української революції, відділ розробляв основні напрями майбутньої архівної реформи: створення Національного архіву, розширення доступу до архівної інформації, широка видавнича програма, заснування археографічної комісії, повернення українських документів з російських архівів.

Організований у квітні 1918 р. архівно-книжно-бібліотечний відділ Головного управління у справах мистецтв та національної культури Міністерства народної освіти Української Держави, що його очолював В. Л. Модзалевський (квітень 1918 р. - січень 1919 р.), зосередив зусилля на вдосконаленні засад і практичному здійсненні архівної реформи. Визначальними принципами її були: законодавче закріплення державної власності на архівні документи, централізація архівної справи, створення Національного архіву Української Держави з підпорядкованими йому архівами та архівними комісіями на місцях, заснування фахових навчальних закладів. Готуючи реформу, відділ співпрацював у справі створення Національного архіву з Археологічним інститутом, який мав забезпечити архівні установи України кваліфікованими кадрами, і Археографічною комісією при ньому.

У другій половині 1919 р. діяльність архівних установ спрямовувала Архівна комісія Міністерства народної освіти Директорії УНР під керівництвом професора П. В. Клименка. Комісією було видано перший

випуск "архівно-музейного" часопису "Українська старовина" (Кам'янець-Подільський, 1919).

Першим радянським державним органом управління архівною справою стала створена в січні 1919 р. у Харкові Архівно-бібліотечна секція (керівник В. О. Барвінський), що діяла у складі Всеукраїнського комітету охорони пам'яток мистецтва і старовини (ВУКОПМИС). На секцію покладалися завдання організації і централізації архівної справи, облік і раціональний розподіл документів між архівами; збирання відомостей про документи українського походження в зарубіжних архівах; здійснення контролю за відбором документів на постійне зберігання; популяризація архівної справи; підготовка кадрів. Секція поділялася на чотири підвідділи: архівознавства (теорії архівної справи); контрольно-експертний (з відбору документів для зберігання і утилізації); адміністративно-технічний; архівного фонду. Після того як роботу секції перенесено до Києва, її очолив В.Л. Модзалевський (квітень - червень 1919 р.). Позитивні результати дало заснування Українського головного архіву (червень - липень 1919 р.) і зосередження в ньому фондів ліквідованих київських установ.

У липні 1919 р. було створено Головне управління архівною справою, підпорядковане позашкільному відділові Наркомосвіти УСРР.

Для належного фахового вирішення питань щодо історичної цінності окремих архівів і архівних документів, планомірного використання їх і забезпечення збереженості з лютого 1920 р. по серпень 1921 р. при Всеукрревкомі діяла Особлива архівна комісія (з березня 1920 р. - Особлива Всеукраїнська архівна комісія - ОВАК), яка мала мережу місцевих органів.

У вересні 1921 р. на базі Архівного відділу ВУКОПМИС було створено Головне архівне управління при Народному комісаріаті освіти УСРР (завідувач М.О. Скрипник). Основне завдання Головарху та його місцевих органів полягало в обліку, впорядкуванні й охороні архівних документів; виділенні тих із них, що не підлягали зберігання, з наступною передачею їх на державні паперові фабрики, наданні установам і приватним особам довідок. У січні - липні 1922 р. було організовано місцеві архівні установи - губернські архівні управління (губархи).

У листопаді 1925 р. ВУЦВК і РНК УСРР затвердило нове положення про Центральне архівне управління УСРР, його установи й місцеві органи, згідно з яким ліквідовувалися 9 губернських і утворювалися 40 окружних архівних управлінь, а також Головне архівне управління Молдавської АСРР.

Нові зміни відбулися 1928 р., коли для концентрації документів колишніх губернських установ було створено 5 крайових (міжокружних) історичних архівів у Харкові, Полтаві, Чернігові, Дніпропетровську та Одесі. Центральне архівне управління УСРР відтоді складалося з двох відділів: адміністративно-організаційного і архівознавства.

1925 р. засновано друкований орган Укрцентрархіву - журнал "Архівна справа" (1925 - 1930), перейменований згодом на "Радянський архів" (1931 - 1932), а потім - "Архів Радянської України" (1932. 1933). Одночасно виходив "Бюлетень Укрцентрархіву" (1925 - 1931).

1932 р. у зв'язку з ліквідацією округ і утворенням областей було проведено нову реорганізацію мережі архівних установ: створено сім обласних архівних управлінь, які керували діяльністю семи обласних історичних архівів і державних історичних архівів у містах обласного підпорядкування. Низова мережа архівних установ складалася з обласних і районних архівів. У Харкові діяли Всеукраїнський центральний державний архів, Центральний історичний архів, Центральний архів праці (зберігав документи громадських і профспілкових організацій), Центральний архів революції, Центральний архів кооперації, Всеукраїнський центральний фотокіноархів, у Києві - Всеукраїнський військово-історичний архів.

У квітні 1938 р. постановою союзного уряду управління архівами й мережу архівних установ було передано Народному комісаріатові внутрішніх справ СРСР, архівні установи союзних республік підпорядковано Головному архівному управлінню НКВС СРСР. У березні 1939 р. архівні установи України перейшли у відання НКВС УРСР, відтак у березні 1940 р. Центральне архівне управління УРСР було реорганізовано в архівний відділ НКВС УРСР, а обласні архівні управління - в архівні відділи УНКВС. Державний орган управління архівною справою очолювали А. І. Громицький, С. С. Сенчило, Ф. І. Бражник.

У червні 1941 р. архівний відділ НКВС УРСР реорганізовано в Архівне управління НКВС УРСР, а в жовтні 1941 р. - в Управління державними архівами НКВС УРСР. Протягом 1941 - 1943 рр. Управління перебувало в евакуації у м. Златоусті й мало таку структуру: секретаріат; відділи - організаційно-інспекторський, науково-методичний, комплектування, використання, науково-видавничий, кадрів, фінансовий, адміністративно-господарський.

З 1944 р. мережа архівних установ складалася з Центрального державного архіву Жовтневої революції, Центрального державного історичного архіву, Центрального державного архіву фонофотокінодокументів і їхніх трьох філіалів, 24 обласних архівів з 8 філіалами, а також міських і районних архівів.

Протягом 1947 - 1960 рр. державним органом управління архівною справою було Управління державними архівами Міністерства внутрішніх справ УРСР; у 1960 - 1974 рр. - Архівне управління при Раді Міністрів УРСР. Тривалий час (1948 - 1969) його очолював досвідчений організатор архівної справи, знаний архівіст С. Д. Пількевич (1897 - 1975). Завдання Архівного управління полягали в забезпеченні збереженості документів Державного архівного фонду (ДАФ СРСР), розробленні основних питань організації, теорії і практики архівної справи; виявленні й використанні архівної інформації; вивченні, узагальненні та поширенні передового досвіду вітчизняних і зарубіжних архівних установ. У 1945 - 1962 рр. структура Управління включала секретаріат і вісім відділів - організаційно-інспекторський, науково-методичний, комплектування ДАФ СРСР, використання документальних матеріалів, науково-видавничий, кадрів, фінансовий, адміністративно-господарський. Після зроблених у 1963 р. змін

вона мала такий вигляд: секретаріат, сім відділів - організаційно-методичний, відомчих архівів і організації діловодства, комплектування, обліку і експертизи, наукового використання та інформації, науково-видавничий, кадрів, бухгалтерія, адміністративно-господарський.

З 1947 р. розпочато видання "Науково-інформаційного бюлетеня Архівного управління МВС УРСР" (з 1965 р. - "Архіви України"). 1963 р. в Архівному управлінні організовано колегію - дорадчий орган для розгляду найважливіших питань життєдіяльності галузі.

У 1966 р. створено Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва УРСР, у 1969 р. - Центральний державний архів науково-технічної документації УРСР. 1970 р. Центральний державний архів Жовтневої революції і соціалістичного будівництва (нині - Центральний державний архів вищих органів влади і управління України) переміщено з Харкова до Києва.

Як член Міжнародної ради архівів (з 1956 р.) Архівне управління при Раді Міністрів України бере активну участь у роботі міжнародних конгресів архівів, "Круглого столу архівів". У квітні 1974 р. постановою Ради Міністрів УРСР Архівне управління перетворено на Головне архівне управління при Раді Міністрів УРСР.

Упродовж 1970 - 1980-х рр. У цей час Головархів очолював кандидат історичних наук, заслужений працівник культури України О. Г. Мітюков. Остаточного викристалізувалася нинішня структура центрального органу управління архівною справою і мережа архівних установ України. Цей період увійшов в історію як застійний, проте в галузі архівного будівництва він позначився багатьма важливими зрушеннями. Було поліпшено умови зберігання Державного архівного фонду, технічного оснащення архівів; створено лабораторії і групи для ремонту, реставрації і мікрофільмування документів, удосконалено науково-довідковий апарат про склад і зміст архівних фондів, розширено використання архівної інформації, зміцнено міжнародні зв'язки Головархіву.

Із здобуттям Україною незалежності змінилася й назва Головархіву та його організаційно-правовий статус: у 1992 - 1999 р. - це Головне архівне управління при Кабінеті Міністрів України, у березні - грудні 1999 р. - Головне архівне управління України, з грудня 1999 р. - Державний комітет архівів України, з грудня 2010 р. - Державна архівна служба України.

У 1988 по 1996 рр. Головархів очолював заслужений працівник культури України Б. В. Іваненко. У 1996 - 1998 рр. цю посаду обіймала Н. В. Киструська. З 1998 р. начальник Головархіву, з січня 2000 р. - Голова Державного комітету архівів України - доктор історичних наук, професор, академік Української академії історичних наук Р. Я. Пиріг. У жовтні 2002 р. комітет очолив доктор історичних наук, професор Г. В. Боряк. З вересня 2006 р. Головою Держкомархіву призначена О. П. Гінзбург. Указом Президента України № 1185/2010 від 23 грудня 2010 року О.П. Гінзбург призначена Головою Державної архівної служби України.

У цей період здійснено важливі заходи щодо реформування архівної справи, її демократизації і деполітизації, створення її сучасної правової бази, формування на цій основі Національного архівного фонду, розширення доступу до архівних документів, розгортання наукових досліджень в галузі архівознавства і документознавства, організації діяльності архівних установ на нових засадах господарювання, подальшого розвитку їх системи й мережі. З 1991 р. науково-інформаційний бюлетень "Архіви України" перетворено на науково-практичний журнал.

- Бібліотечно-архівний відділ Департаменту мистецтв Генерального Секретарства справ освітніх (вересень 1917 - січень 1918)
- Бібліотечно-архівний відділ Народного міністерства освіти УНР (січень 1918 - квітень 1918)
- Архівно-бібліотечний відділ Головного управління у справах мистецтв і національної культури Міністерства народної освіти (квітень 1918 - лютий 1919)
- Архівно-бібліотечна секція Всеукраїнського комітету охорони пам'яток мистецтва та старовини (лютий-липень 1919)
- Головне архівне управління Позашкільного відділу Народного комісаріату освіти УСРР (липень 1919-1920)
- Архівна секція Всеукраїнського комітету охорони пам'яток мистецтва та старовини (1920-1921)
- Головне архівне управління при Народному комісаріаті освіти (Головархів УСРР) (1921-1923)
- Центральне архівне управління при Всеукраїнському виконавчому комітеті (Укрцентрархів) (1923-1938)
- Архівне управління Народного комісаріату внутрішніх справ УРСР (1938-1940)
- Архівний відділ Народного комісаріату внутрішніх справ (червень 1941)
- Управління державними архівами Народного комісаріату внутрішніх справ УРСР (1947-1960)
- Архівне управління при Раді Міністрів УРСР (1960-1974)
- Головне архівне управління при Раді Міністрів УРСР (1974-1991)
- Головне архівне управління при Кабінеті Міністрів України (1992-1999)
- Головне архівне управління України (березень-грудень 1999)
- Державний комітет архівів України (грудень 1999)
- Державна архівна служба України (грудень 2010)

Мета діяльності

Державна архівна служба України (Укрдержархів) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра юстиції. Державна архівна служба України реалізує державну політику у сфері архівної справи, діловодства та створення і функціонування державної системи страхового фонду документації.

Утворена відповідно до Указу Президента України від 9 грудня 2010 р. № 1085/2010 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади".

Постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2014 року № 442 ["Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади"](#). затверджено Схему спрямування і координації діяльності центральних органів виконавчої влади Кабінетом Міністрів України через відповідних членів Кабінету Міністрів України.

["Положення про Державну архівну службу України"](#) затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870.

Реалізація державної політики, що сприяє демократичному розвитку України, задоволенню інформаційних потреб суспільства і держави, реалізації прав та законних інтересів кожної людини шляхом забезпечення:

- конституційних прав людини і основних свобод;
- досягнення світового рівня в розвитку архівної справи;
- рівного доступу до інформаційних ресурсів суспільства, зокрема, архівних інформаційних ресурсів;
- надання якісних та комплексних архівних (інформаційних) послуг;
- ефективного попередження корупції;
- участі представників громадянського суспільства, наукової і творчої громадськості.

Пріоритетні завдання діяльності Укрдержархіву

- Цифровізація усіх процесів архівної справи та діловодства
- Організація формування, обліку та зберігання документів Національного архівного фонду
- Надання якісних та комплексних інформаційних послуг у сфері архівної справи
- Вшанування подій та видатних учасників Української революції 1917–1921 років
- Забезпечення реалізації державної політики у сфері створення та ефективного функціонування державної системи страхового фонду документації

Мережа архівних установ України

9 центральних державних архівів

Центральний державний архів вищих органів влади та управління України

Центральний державний архів громадських об'єднань України

Центральний державний історичний архів України, м. Київ

Центральний державний історичний архів України, м. Львів

Центральний державний кінофотофоноархів України ім. Г. С. Пшеничного

Центральний державний науково-технічний архів України

Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України

Центральний державний архів зарубіжної українки
Центральний державний електронний архів України

3 центральні державні архівні установи
Державна наукова архівна бібліотека, м. Київ
Державний центр збереження документів НАФ
Дирекція з експлуатації комплексу споруд центральних державних архівів
24 державні архіви областей

Мережа наукових установ

Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства

Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії.

З 1956 р. Укрдержархів є членом Міжнародної ради архівів - неурядової міжнародної професійної організації, що діє під егідою ЮНЕСКО.

Указом Президента України від 30 жовтня 1998 р. № 1200 встановлено професійне свято - День працівників архівних установ, що відзначається 24 грудня.

ПОЛОЖЕННЯ про Державну архівну службу України

1. Державна архівна служба України (Укрдержархів) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра юстиції і який реалізує державну політику у сфері архівної справи, діловодства та створення і функціонування державної системи страхового фонду документації.

2. Укрдержархів у своїй діяльності керується [Конституцією](#) та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства.

3. Основними завданнями Укрдержархіву є:

1) реалізація державної політики у сфері архівної справи, діловодства та створення і функціонування державної системи страхового фонду документації;

2) внесення на розгляд Міністра юстиції пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у сфері архівної справи, діловодства та створення і функціонування державної системи страхового фонду документації;

3) організація проведення науково-дослідних робіт у сфері архівної справи, документознавства, археографії, формування та зберігання страхового фонду документації.

4. Укрдержархів відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та в установленому порядку подає їх Міністру юстиції;

2) здійснює міжгалузеву координацію з питань, що належать до його компетенції;

3) організовує державний облік та зберігання документів Національного архівного фонду, використання відомостей, що в ньому містяться;

4) координує і контролює формування страхового фонду документації, його ведення, утримання, а також видачу користувачам копій документів страхового фонду документації, необхідних для поставлення на виробництво, експлуатацію та ремонт продукції оборонного, мобілізаційного і господарського призначення, для проведення будівельних, аварійно-рятувальних та аварійно-відновлювальних робіт під час ліквідації надзвичайних ситуацій та в особливий період, а також у сфері збереження інформації про культурні цінності;

5) контролює діяльність архівних установ, служб діловодства, здійснює управління та контроль за діяльністю центральних державних архівів, центральних державних архівних установ, науково-дослідних установ та спеціальних установ страхового фонду документації, що належать до сфери управління Укрдержархіву;

6) бере участь у розробленні:

прогнозів та проектів програм розвитку державної системи страхового фонду документації, а також заходів, спрямованих на виконання таких програм;

галузевих, Автономної Республіки Крим, обласних, районних, міських програм створення страхового фонду документації, погоджує їх проекти та забезпечує контроль за їх виконанням;

7) розробляє проекти цільових програм розвитку архівної справи, діловодства, страхового фонду документації, зокрема мобілізаційного та оборонного призначення, визначає заходи щодо їх виконання;

8) подає Міністру юстиції для внесення в установленому порядку Кабінетові Міністрів України пропозиції щодо утворення, реорганізації, ліквідації центральних державних архівів та разом з відповідними центральними органами виконавчої влади - щодо утворення галузевих державних архівів;

9) утворює, реорганізує та ліквідує центральні державні архівні установи, спеціальні установи страхового фонду документації;

10) розробляє та подає Міністру юстиції для затвердження положення про центральні державні архіви;

11) затверджує положення (статути) центральних державних архівних установ, науково-дослідних установ та спеціальних установ страхового фонду документації;

12) розробляє разом з відповідними центральними органами виконавчої влади та подає Міністру юстиції для затвердження положення про галузеві державні архіви;

13) погоджує проект положення про Державний архів у Автономній Республіці Крим;

14) розробляє методичні рекомендації щодо підготовки положень про місцеві державні архівні установи;

15) організовує в установленому порядку облік, обстеження та аналіз діяльності архівних установ незалежно від форми власності та підпорядкування, контролює ведення державними архівами реєстру архівних установ;

16) організовує формування Національного архівного фонду, в тому числі поповнення його документами культурної спадщини України, що перебувають за кордоном, та документами іноземного походження, що стосуються історії України;

17) розробляє проект порядку віднесення документів до Національного архівного фонду, організаційно-методологічні засади проведення експертизи цінності документів, координує діяльність експертних комісій з проведення експертизи цінності документів, погоджує рішення експертних комісій про вилучення документів з Національного архівного фонду;

18) забезпечує створення, зберігання та використання архівних електронних документів;

19) розробляє та подає Міністру юстиції для затвердження типові положення про архівні підрозділи державних органів, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій; надає рекомендації щодо підготовки положень про архівні підрозділи підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності, а також об'єднань громадян, релігійних організацій;

20) розробляє та подає Міністру юстиції для затвердження типові переліки документів із строками зберігання;

21) погоджує галузеві переліки документів із строками зберігання, типові та примірні номенклатури справ, підготовлені центральними органами виконавчої влади, іншими державними органами, установами для однорідних за характером діяльності підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління;

22) розробляє та подає Міністру юстиції для затвердження порядок передачі для подальшого зберігання документів державних органів, органів місцевого самоврядування, що ліквідуються або реорганізуються, а також документів підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, що ліквідуються, та здійснює контроль за дотриманням такого порядку;

23) надає рекомендації щодо організації роботи архівних підрозділів державних наукових установ, музеїв та бібліотек, в яких перебувають на постійному зберіганні документи Національного архівного фонду;

24) розробляє вимоги до оформлення документів, організації документообігу, зокрема електронного документообігу, підготовки і передачі документів до архівних установ, упорядкування документів, які вносяться до Національного архівного фонду;

25) погоджує правила, порядки, типові інструкції з діловодства, галузеві уніфіковані форми документації, методичні рекомендації і навчальні програми з питань архівної справи і діловодства, розроблені іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності;

26) розробляє та подає Міністру юстиції для затвердження типові положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, та надає рекомендації щодо визначення порядку їх діяльності;

27) розробляє та подає Міністру юстиції для затвердження типові положення про архівний відділ міської ради;

28) розробляє та подає Міністру юстиції для затвердження порядок ведення державного обліку документів Національного архівного фонду, здійснює контроль за додержанням такого порядку;

29) розробляє вимоги щодо умов зберігання і порядку ведення обліку архівних документів, здійснює контроль за додержанням таких вимог, організовує зберігання архівних документів, що є власністю держави та територіальних громад, і копіювання їх для страхового фонду документів Національного архівного фонду;

30) веде централізований державний облік документів Національного архівного фонду, документів культурної спадщини України, що перебувають за кордоном, та документів іноземного походження, що стосуються історії України;

31) забезпечує зберігання архівних документів, вилучених органами доходів і зборів або правоохоронними органами, а також конфіскованих за рішенням суду, проведення експертизи зазначених документів та подання інформації з метою уточнення права власності на них;

32) розробляє та подає Міністру юстиції для затвердження порядок зупинення діяльності архівних установ, які не забезпечують збереження документів Національного архівного фонду, здійснює контроль за додержанням такого порядку;

33) організовує роботу, пов'язану з віднесенням документів Національного архівного фонду до унікальних та включенням їх до Державного реєстру національного культурного надбання;

34) надає юридичним та фізичним особам, що мають документи Національного архівного фонду, допомогу у зберіганні та реставрації таких

документів, виготовленні копій унікальних документів для страхових фондів та фондів користування;

35) інформує громадськість про документи Національного архівного фонду, зміст яких може бути використаний юридичними та фізичними особами;

36) розробляє та подає Міністру юстиції для затвердження порядок користування документами Національного архівного фонду, що є власністю держави та територіальних громад, здійснює контроль за додержанням такого порядку, надає рекомендації щодо порядку користування документами Національного архівного фонду, які зберігаються в інших місцях;

37) організовує публікацію документів Національного архівного фонду, видає журнал “Архіви України”, наукову, науково-популярну, навчальну, довідкову літературу, інформаційні матеріали з архівної справи, діловодства та страхового фонду документації;

38) здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов’язаних з діяльністю Укрдержархіву та установ, що належать до сфери його управління;

39) здійснює контроль та методичне забезпечення архівної справи і діловодства в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;

40) здійснює контроль за додержанням права власності на документи Національного архівного фонду;

41) здійснює контроль за виконанням центральними та місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також постачальниками документів вимог законодавства у сфері архівної справи, діловодства, страхового фонду документації;

42) контролює діяльність архівних установ, а також архівних відділів міських рад з питань здійснення ними делегованих органами виконавчої влади повноважень у сфері архівної справи і діловодства;

43) здійснює контроль за збиранням на території України старовинних архівних документів, додержанням правил торгівлі антикварними речами в частині продажу архівних документів, реалізовує переважне право держави на придбання документів Національного архівного фонду в разі їх продажу;

44) складає протоколи про адміністративні правопорушення за порушення законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи та у сфері формування, ведення, використання страхового фонду документації;

45) розробляє та затверджує відповідні галузеві нормативи, нормативи кадрового забезпечення архівних установ, науково-дослідних установ та спеціальних установ страхового фонду документації, визначає механізм їх впровадження;

46) розробляє галузеві кваліфікаційні характеристики професій, опрацьовує заходи щодо забезпечення архівних установ, науково-дослідних установ та спеціальних установ страхового фонду документації висококваліфікованими працівниками, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів архівних установ, служб діловодства, науково-дослідних установ та спеціальних установ страхового фонду документації, заохочує працівників установ, що належать до сфери його управління;

47) бере участь у роботі, пов'язаній із стандартизацією та сертифікацією у сфері інформації, архівної справи, діловодства та страхового фонду документації;

48) бере в установленому порядку участь у розробленні та виконанні програм інформатизації архівної справи;

49) установлює разом з іншими центральними органами виконавчої влади порядок реєстрації архівних документів, що ввозяться на територію України, здійснює контроль за дотриманням такого порядку;

50) забезпечує ведення і вдосконалення галузевої статистичної звітності;

51) організовує надання архівними установами, науково-дослідними установами та спеціальними установами страхового фонду документації в установленому порядку юридичним та фізичним особам платних послуг з використанням інформації, що міститься в архівних документах, проведення робіт, пов'язаних з науково-технічним опрацюванням і забезпеченням збереженості архівних документів, що є власністю держави, територіальних громад, юридичних та фізичних осіб, із створенням, формуванням, веденням і використанням страхового фонду документації, розробленням нормативно-методичних посібників з архівної справи, діловодства та страхового фонду документації, розробляє порядок ціноутворення на зазначені роботи та послуги;

52) здійснює регулятивні та дозвоільно-реєстраційні функції стосовно юридичних осіб у сфері створення страхового фонду документації;

53) веде Державний реєстр документів страхового фонду документації України;

54) надає за запитом підприємств, установ та організацій, їх філій незалежно від форми власності, які виготовляють документи страхового фонду, акт закладення технічної, проектної і робочої документації до страхового фонду документації на продукцію, поставлену на виробництво, та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом (реконструкцією) об'єктів;

55) визначає стан державної системи страхового фонду документації;

56) веде Державний реєстр техногенно та екологічно небезпечних об'єктів, видає юридичним та фізичним особам - власникам таких об'єктів свідоцтва про їх реєстрацію;

57) погоджує номенклатуру виробів та продукції, переліки об'єктів і споруд систем життєзабезпечення, транспортних зв'язків, об'єктів

будівництва промислового і цивільного призначення, об'єктів культурної спадщини, переліки техногенно та екологічно небезпечних об'єктів та інших об'єктів, документація на які підлягає закладенню до страхового фонду документації;

58) визначає функції суб'єктів державної системи страхового фонду документації та координує їх діяльність з питань реалізації державної політики у сфері створення і функціонування цієї системи;

59) координує діяльність міністерств, центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, відповідних постачальників документів, які формують та використовують страховий фонд документації, у тому числі страховий фонд документації на техногенно та екологічно небезпечні об'єкти відповідно до Державного реєстру техногенно та екологічно небезпечних об'єктів;

60) здійснює контроль за виконанням вимог законодавства у сфері страхового фонду документації міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами державної системи страхового фонду документації;

61) проводить перевірки діяльності архівних установ, складає акти таких перевірок;

62) проводить перевірки додержання законодавства у сфері формування та ведення страхового фонду документації суб'єктами державної системи страхового фонду документації, складає акти зазначених перевірок;

63) вирішує у межах повноважень, передбачених законом, питання щодо забезпечення функціонування державної системи страхового фонду документації в умовах особливого періоду та надзвичайних ситуацій;

64) розробляє заходи, спрямовані на усунення порушень законодавства з питань страхового фонду документації та запобігання таким порушенням;

65) безоплатно надає консультаційну допомогу суб'єктам державної системи страхового фонду документації;

66) організовує і координує науково-дослідну та методичну роботу у галузі архівознавства, документознавства, археографії, створення і довгострокового зберігання страхового фонду документації, поширює науково-технічну інформацію та забезпечує впровадження досягнень науки і техніки, передового досвіду роботи з цих питань;

67) організовує виконання науково-технічних програм, планів науково-дослідних, дослідно-конструкторських і проектних робіт із забезпечення сталого функціонування державної системи страхового фонду документації;

68) здійснює в установленому порядку міжнародне співробітництво у сфері архівної справи та страхового фонду документації;

69) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в апараті Укрдержархіву та установах, що належать до сфери управління Укрдержархіву;

70) забезпечує та здійснює контроль у межах повноважень, передбачених законом, за дотриманням авторських прав на інтелектуальну власність;

71) бере участь у реалізації державної інформаційної політики у сфері створення, використання та оновлення державних інформаційних ресурсів та у сфері технічного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах Укрдержархіву, державних архівних установ, науково-дослідних установ та спеціальних установ страхового фонду документації;

72) забезпечує функціонування баз зберігання страхового фонду документації;

73) здійснює заходи щодо формування програм перспективного розвитку, будівництва, реконструкції, капітального ремонту, введення в дію об'єктів Укрдержархіву;

74) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. Укрдержархів з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією в апараті Укрдержархіву, в установах, що належать до сфери його управління;

2) здійснює добір кадрів у апарат Укрдержархіву та на керівні посади в установи, що належать до сфери його управління, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і працівників апарату Укрдержархіву, установ, що належать до сфери його управління, архівних підрозділів і служб діловодства;

3) організовує планово-фінансову роботу в апараті Укрдержархіву, в установах, що належать до сфери його управління, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку в установленому законодавством порядку;

4) здійснює у межах повноважень, передбачених законом, разом з відповідними центральними органами виконавчої влади контроль за цільовим використанням державних коштів, передбачених для реалізації проектів, виконання програм, у тому числі міжнародних;

5) забезпечує представництво інтересів Укрдержархіву в судових та інших органах;

6) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави;

7) організовує діловодство та архівне зберігання документів Укрдержархіву відповідно до встановлених правил.

6. Укрдержархів для виконання покладених на нього завдань має право:

1) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців (за їх згодою), працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками);

2) одержувати безоплатно від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також від громадян та об'єднань громадян інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій;

3) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;

5) вимагати від посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, керівних органів об'єднань громадян усунення порушень і недоліків у веденні архівної справи і діловодства;

6) вимагати від власників документів у випадках, передбачених законом, подання їх на розгляд експертних комісій для проведення експертизи цінності;

7) зупиняти діяльність архівних установ, які не забезпечують збереженість документів Національного архівного фонду;

8) обмежувати відповідно до закону доступ до документів Національного архівного фонду, що зберігаються в архівних установах;

9) порушувати в установленому порядку питання про притягнення до відповідальності посадових осіб і громадян, винних у порушенні законодавства про Національний архівний фонд, архівні установи і страховий фонд документації, та про відшкодування ними шкоди, заподіяної власнику документів Національного архівного фонду або уповноваженій ним особі.

7. Посадові особи Укрдержархіву, державних архівних установ, спеціальних установ страхового фонду документації мають право безперешкодного доступу за дорученням керівника до приміщень органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, необхідних для проведення перевірки, а також мають право доступу до їх документів, за винятком тих, що спеціально охороняються законом.

8. Укрдержархів під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими державними органами, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, профспілками та організаціями роботодавців, а також підприємствами, установами та організаціями.

9. Укрдержархів у межах повноважень, передбачених законом, на основі і на виконання [Конституції](#) та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, наказів

міністерств видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання.

10. Укрдержархів очолює Голова, який призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України відповідно до законодавства про державну службу.

11. Голова Укрдержархіву:

1) очолює Укрдержархів, здійснює керівництво його діяльністю, представляє Укрдержархів у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;

2) у межах повноважень, передбачених законом, організовує та контролює виконання в апараті Укрдержархіву [Конституції](#) та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мін'юсту з питань, що належать до сфери діяльності Укрдержархіву;

3) вносить на розгляд Міністра юстиції пропозиції щодо забезпечення формування державної політики у сфері архівної справи і діловодства, створення і функціонування державної системи страхового фонду документації, зокрема розроблені Укрдержархівом проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мін'юсту, а також визначає позицію щодо проектів, розробниками яких є інші міністерства;

4) подає Міністру юстиції для затвердження плани роботи Укрдержархіву;

5) звітує перед Міністром юстиції про виконання планів роботи Укрдержархіву та покладених на нього завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності Укрдержархіву, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

7) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

8) затверджує положення про самостійні структурні підрозділи апарату Укрдержархіву;

9) погоджує в установленому порядку призначення на посаду та звільнення з посади керівників місцевих державних архівних установ;

10) вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців та працівників апарату Укрдержархіву, присвоює їм ранги державних службовців (якщо інше не передбачено законом);

11) призначає на посаду та звільняє з посади керівників центральних державних архівів, центральних державних архівних установ, науково-дослідних установ та спеціальних установ страхового фонду документації;

12) призначає на посаду та звільняє з посади за погодженням з Міністром юстиції керівників і заступників керівників самостійних структурних підрозділів апарату Укрдержархіву, призначає на посаду та звільняє з посади інших державних службовців і працівників апарату Укрдержархіву;

13) забезпечує дотримання встановленого Міністром юстиції порядку обміну інформацією між Мін'юстом та Укрдержархівом;

14) забезпечує взаємодію Укрдержархіву з визначеним Міністром юстиції структурним підрозділом в апараті Мін'юсту, відповідальним за взаємодію з Укрдержархівом;

15) утворює, ліквідує, реорганізує відповідно до закону установи, затверджує їх положення (статуту), в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади їх керівників, здійснює в межах своїх повноважень інші функції з управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління Укрдержархіву;

16) дає у межах повноважень, передбачених законом, доручення, обов'язкові для виконання державними службовцями і працівниками апарату Укрдержархіву;

17) веде переговори і підписує міжнародні договори України у межах наданих йому повноважень;

18) підписує накази Укрдержархіву;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Голова Укрдержархіву має двох заступників, у тому числі одного першого, які призначаються на посаду та звільняються з посади Кабінетом Міністрів України відповідно до законодавства про державну службу.

13. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції, обговорення найважливіших напрямів його діяльності в Укрдержархіві може утворюватися колегія.

Рішення колегії Укрдержархіву можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу Укрдержархіву.

З питань визначення методологічних та організаційних засад експертизи цінності документів в Укрдержархіві утворюється постійно діюча Центральна експертно-перевірна комісія.

Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності в Укрдержархіві можуть утворюватися інші постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів приймає Голова Укрдержархіву.

Кількісний та персональний склад колегій, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і положення про них затверджує Голова Укрдержархіву.

14. Граничну чисельність державних службовців та працівників Укрдержархіву затверджує Кабінет Міністрів України.

Структуру апарату Укрдержархіву затверджує його Голова за погодженням з Міністром юстиції.

Штатний розпис та кошторис апарату Укрдержархіву затверджує його Голова за погодженням з Міністром.

15. Укрдержархів є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Казначейства.

Департамент страхового фонду документації Укрдержархіву

Положення про Департамент страхового фонду документації Державної архівної служби України

Департамент страхового фонду документації (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Державної архівної служби України (далі – Укрдержархів).

Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Положенням про Укрдержархів, наказами Міністерства юстиції України, Укрдержархіву, іншими нормативно-правовими актами та Положенням.

Структура та штатна чисельність працівників визначаються штатним розписом Укрдержархіву. Положення про Департамент затверджується наказом Укрдержархіву, посадові інструкції працівників Департаменту – Головою Укрдержархіву.

Департамент має бланк з позначенням свого найменування.

Основні завдання Департаменту

Реалізація державної політики у сфері створення та функціонування державної системи страхового фонду документації.

Внесення пропозицій щодо формування державної політики у сфері створення та функціонування державної системи страхового фонду документації.

Координація і контроль за формуванням страхового фонду документації України, його веденням, утриманням і видачею користувачам копій документів страхового фонду документації, необхідних для поставлення на виробництво, експлуатацію та ремонт продукції оборонного, мобілізаційного і господарського призначення, для проведення будівельних (відбудовчих), аварійно-рятувальних та аварійно-відновлювальних робіт під час ліквідації надзвичайних ситуацій та в особливий період.

Організація проведення науково-дослідних робіт у сфері формування та зберігання страхового фонду документації.

Функції Департаменту

Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства юстиції України, Укрдержархіву, інших міністерств та центральних органів виконавчої влади, та щодо розробки нових нормативно-правових актів, міжнародних договорів.

Подає Голові Укрдержархіву пропозиції щодо формування державної політики у сфері створення і функціонування державної системи страхового фонду документації.

Приймає участь, у межах компетенції Департаменту, у розробленні центральними органами виконавчої влади проектів нормативно-правових актів, міжнародних договорів, прогнозних та програмних документів соціального та економічного розвитку.

Розробляє та подає на затвердження (погодження) Голові Укрдержархіву проекти: прогнозів та проектів програм розвитку державної системи страхового фонду документації, а також заходів, спрямованих на виконання таких програм; галузевих, Автономної Республіки Крим, обласних, районних, міських програм створення страхового фонду документації, погоджує їх проекти та забезпечує контроль за їх виконанням; проекти цільових програм розвитку страхового фонду документації, зокрема мобілізаційного та оборонного призначення, визначає заходи щодо їх виконання.

Опрацьовує проекти нормативно-правових актів, що надійшли до Укрдержархіву для погодження, інші документи, з питань, які належать до компетенції Департаменту та готує за результатами опрацювання відповідні проекти письмових висновків чи зауважень до них.

Організовує та забезпечує, в межах компетенції Департаменту, розгляд звернень юридичних чи фізичних осіб, з питань, пов'язаних з діяльністю Укрдержархіву та установ, що належать до сфери його управління, що надійшли до Укрдержархіву, та у разі необхідності вживає заходи щодо їх вирішення в межах законодавства.

Координує формування страхового фонду документації, його ведення, утримання, а також видачу користувачам копій документів страхового фонду документації, необхідних для поставлення на виробництво, експлуатацію та ремонт продукції оборонного, мобілізаційного і господарського призначення, для проведення будівельних, аварійно-рятувальних та аварійно-відновлювальних робіт під час ліквідації надзвичайних ситуацій та в особливий період, а також у сфері збереження інформації про культурні цінності.

Координує діяльність міністерств, центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, відповідних постачальників документів, які формують та використовують страховий фонд документації, у тому числі страховий фонд документації на техногенно та екологічно небезпечні об'єкти відповідно до Державного реєстру техногенно та екологічно небезпечних об'єктів.

Подає Голові Укрдержархіву пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації спеціальних та науково-дослідних установ страхового фонду документації.

Погоджує та подає Голові Укрдержархіву на затвердження проекти положень (статутів) науково-дослідних та спеціальних установ страхового фонду документації.

Забезпечує ведення Державного реєстру документів страхового фонду документації України.

Надає за запитом підприємств, установ та організацій, їх філій, незалежно від форми власності, акт закладення технічної, проектної і робочої документації до страхового фонду документації на продукцію, поставлену на виробництво, та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом (реконструкцією) об'єктів.

Забезпечує ведення Державного реєстру техногенно та екологічно небезпечних об'єктів України, видає юридичним та фізичним особам власникам цих об'єктів свідоцтва про їх реєстрацію.

Надає центральним та місцевим органам виконавчої влади, органам виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органам місцевого самоврядування, державним аварійно-рятувальним службам, юридичним і фізичним особам – власникам потенційно небезпечних об'єктів інформацію з Державного реєстру техногенно та екологічно небезпечних об'єктів.

Визначає стан державної системи страхового фонду документації.

Забезпечує здійснення контролю, у тому числі шляхом організації та забезпечення проведення у відповідності до вимог законодавства перевірок за: виконанням центральними та місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями, а також постачальниками документів вимог законодавства у сфері створення та забезпечення функціонування страхового фонду документації; формуванням страхового фонду документації, його веденням, утриманням і видачею користувачам копій документів страхового фонду документації, необхідних для поставлення на виробництво, експлуатацію та ремонт продукції оборонного, мобілізаційного і господарського призначення, для проведення будівельних, аварійно-рятувальних та аварійно-відновлювальних робіт під час ліквідації надзвичайних ситуацій та в особливий період, а також у сфері збереження інформації про культурні цінності; діяльністю спеціальних та науково-дослідних установ страхового фонду документації.

Складає акти перевірок та протоколи про адміністративні правопорушення за порушення законодавства у сфері страхового фонду документації.

Розробляє заходи, спрямовані на усунення порушень законодавства з питань страхового фонду документації та запобігання таким порушенням.

Розробляє та забезпечує затвердження відповідних галузевих нормативів, нормативів кадрового забезпечення підприємств, установ, організацій страхового фонду документації, визначає механізм їх впровадження.

Розробляє та забезпечує затвердження в установленому порядку галузевих стандартів у сфері страхового фонду документації.

Представляє у межах повноважень Департаменту інтереси Укрдержархіву у роботі, пов'язаній із стандартизацією та сертифікацією у сфері страхового фонду документації.

Забезпечує здійснення регулятивних та дозвоільно-реєстраційних функцій стосовно юридичних осіб у сфері створення страхового фонду документації.

Затверджує виробничі завдання з виготовлення та передачі на зберігання документів страхового фонду та з проведення контролю носіїв інформації спеціальними установами страхового фонду документації.

Затверджує плани виготовлення та передачі на зберігання документів страхового фонду спеціальними установами страхового фонду документації.

Погоджує та подає Голові Укрдержархіву на затвердження плани робіт спеціальних установ страхового фонду документації на рік.

Проводить в установленому порядку державну реєстрацію галузових, обласних (регіональних) страхових фондів документації.

Організовує надання, відповідно до законодавства, дозволів на виготовлення документів страхового фонду.

Організовує використання страхового фонду документації відповідно до законодавства.

Надає за запитом центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування та постачальників документів інформацію про наявність документів у страховому фонді документації.

Вносить пропозиції щодо визначення функцій суб'єктів державної системи страхового фонду документації та забезпечує координацію їх діяльності з питань реалізації державної політики у сфері створення та функціонування системи страхового фонду документації.

Опрацьовує проекти номенклатур виробів та продукції, переліків об'єктів і споруд систем життєзабезпечення, транспортних зв'язків, об'єктів будівництва промислового і цивільного призначення, об'єктів культурної спадщини та унікальних документальних пам'яток, переліків техногенно та екологічно небезпечних об'єктів та інших об'єктів, документація на які підлягає закладанню до страхового фонду документації, що надійшли до Укрдержархіву для погодження та готує за результатами опрацювання відповідні проекти письмових висновків чи зауважень до них.

Вносить пропозиції щодо вирішення питання щодо забезпечення функціонування державної системи страхового фонду документації в умовах особливого періоду та надзвичайних ситуацій.

Забезпечує поширення науково-технічної інформації, публікацію наукової, науково-популярної, навчальної, довідкової літератури, інформаційних матеріалів у сфері страхового фонду документації.

Аналізує звіти науково-дослідних та спеціальних установ страхового фонду документації, узагальнює практику їх роботи та складає встановлену законодавством статистичну звітність у сфері страхового фонду документації.

Організовує і забезпечує координацію науково-дослідної та методичної роботи у сфері довгострокового зберігання страхового фонду документації, забезпечує впровадження досягнень науки і техніки, передового досвіду роботи із цих питань.

Організовує виконання науково-технічних програм, планів науково-дослідних, дослідно-конструкторських і проектних робіт щодо забезпечення сталого функціонування державної системи страхового фонду документації.

Погоджує Заявки на проведення наукових робіт у сфері страхового фонду документації.

Погоджує проекти Тематичного плану прикладних досліджень та дослідно-конструкторських (технологічних) робіт науково дослідного інституту мікрографії (далі – Тематичний план наукових робіт НДІ мікрографії).

Контролює виконання Тематичного плану наукових робіт НДІ мікрографії.

Розглядає тимчасові технічні рішення до нормативних документів системи страхового фонду документації та організовує їх впровадження.

Здійснює в установленому порядку міжнародне співробітництво у сфері створення страхового фонду документації, вивчає, узагальнює, систематизує, аналізує міжнародний досвід у сфері створення страхового фонду документації.

Представляє у межах повноважень Департаменту інтереси Укрдержархіву в зносинах з іноземними установами, а також з міжнародними організаціями що діють у сфері створення страхового фонду документації

Бере участь у забезпеченні функціонування баз зберігання страхового фонду документації.

Забезпечує участь Укрдержархіву у реалізації державної інформаційної політики у сфері створення, використання та оновлення державних інформаційних ресурсів та у сфері технічного захисту інформації в інформаційних системах Укрдержархіву, науково-дослідних установ та спеціальних установ страхового фонду документації.

Забезпечує організацію надання науково-дослідними установами та спеціальними установами страхового фонду документації в установленому порядку юридичним та фізичним особам платних послуг з проведення робіт, пов'язаних з створенням, формуванням, веденням і використанням страхового фонду документації, розробленням нормативно-методичних посібників у сфері страхового фонду документації.

Безоплатно надає консультаційну допомогу суб'єктам державної системи страхового фонду документації.

Готує питання, пов'язані з діяльністю Департаменту для розгляду на засіданні колегії, Науково-технічної ради та інших дорадчих органів Укрдержархіву.

Здійснює заходи спрямовані на реалізацію норм Закону України «Про доступ до публічної інформації»..

Напрями створення страхового фонду документації України

Формування страхового фонду документації України провадиться на плановій основі шляхом розроблення та реалізації галузевих і обласних (регіональних) програм створення страхового фонду документації. Проводячи єдину державну політику щодо створення СФД України Укрдержархів у своїй діяльності взаємодіє з 61 центральним органом виконавчої влади та іншими органами управління, органами влади АР Крим, 24 облдержадміністраціями та міськдержадміністраціями м.м.Києва та Севастополя, 490 райдержадміністраціями, 453 виконкомами міських рад щодо створення галузевих і обласних (регіональних) страхових фондів документації на плановій основі шляхом розробки та реалізації відповідних програм.

Напрями створення страхового фонду документації України: СФД для організації виробництва оборонного, мобілізаційного і господарського призначення, який створюється на вироби та об'єкти: - оборонно-промислового комплексу (авіаційна, суднобудівна промисловість, виробництво, експлуатація та ремонт озброєння);

- машинобудування всіх галузей промисловості;
- металургійної промисловості;
- промисловості по виробництву радіоелектроніки, засобів зв'язку, електротехніки, приладобудування;
- гірничо-видобувної промисловості;
- хімічної промисловості;
- промисловості будівельних матеріалів;
- легкої промисловості;
- вироби паперової промисловості та переробне обладнання;
- виробництво продовольства:
- хлібопекарської промисловості;
- виробництво та переробка спирту;
- виноробна промисловість;
- консервна промисловість;
- цукрова промисловість;
- кондитерська промисловість;
- соляна промисловість;
- ветеринарна медицина;
- об'єкти медицини.

СФД для проведення аварійно-рятувальних та аварійно-відновлювальних робіт під час ліквідування надзвичайних ситуацій створюється на: - об'єкти утилізації, зберігання і захоронення токсичних та інших небезпечних відходів (крім РАВ); - державні міжобласні спецкомбінати УКР ДО "Радон"; - об'єкти протизсувних систем та захисту територій від підтоплення; - об'єкти зони відчуження і зони безумовного (обов'язкового) відселення; - об'єкти, зареєстровані у Державному реєстрі потенційно небезпечних об'єктів. **СФД для відбудови об'єктів систем життєзабезпечення населення і транспортних зв'язків** створюється на :

- об'єкти енергетики;
- об'єкти нафтогазового комплексу;
- об'єкти атомної енергетики;
- об'єкти підприємств атомної промисловості
- об'єкти науково-дослідних та проектно-конструкторських установ ядерної енергетики;
- об'єкти водогосподарсько-меліоративного комплексу;
- об'єкти дорожнього господарства;
- об'єкти авіаційного транспорту;
- об'єкти морського транспорту;
- об'єкти Національної комісії з питань регулювання зв'язку;
- об'єкти зв'язку;
- об'єкти підприємств, підпорядкованих Національному банку України.
- об'єкти залізничного транспорту.

СФД для збереження документів на об'єкти культурної спадщини та інформації про культурні цінності створюється на:

- історичні об'єкти;
- об'єкти монументального мистецтва;
- об'єкти архітектури та містобудування;
- об'єкти природно - заповідного фонду України;
- наукові об'єкти, що становлять національне надбання;
- об'єкти Музейного фонду України;
- унікальні документи Національного архівного фонду України.