



ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

№ _____

Про внесення змін до Положення
про Державний архів Черкаської
області

Відповідно до статті 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації“

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

внести зміни до Положення про Державний архів Черкаської області, затвердженого розпорядженням Черкаської обласної державної адміністрації від 29.01.2018 № 19, виклавши його в новій редакції, що додається.

Голова

Олександр СКІЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської
обласної державної адміністрації
від 29.01.2018 № 19
(у редакції розпорядження
Черкаської обласної державної
адміністрації

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – держархів області), є структурним підрозділом Черкаської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрація), що утворюється та підпорядковується голові облдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Державній архівній службі України (далі – Укрдержархів).

2. Держархів у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Укрдержархіву, розпорядженнями облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями держархіву є:

1) забезпечення реалізації державної політики в сфері архівної справи і діловодства на території області, координація діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, зокрема приватних архівних установ, заснованих фізичними особами та/або юридичними особами приватного права (приватні архіви), у питаннях архівної справи і діловодства, здійснення управління архівною справою і діловодством на території області;

2) внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення, ведення обліку та постійне зберігання цих документів, а також використання інформації, що в них міститься;

3) проведення науково-методичної роботи в галузі архівознавства, документознавства та археографії, впровадження досягнень науки, техніки, передового досвіду в практику діяльності архівних установ;

4) здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства, забезпечення додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

4. Держархів відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Укрдержархіву та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує постійне зберігання, охорону, реставрацію, консервацію:

документів Національного архівного фонду з різними матеріальними носіями інформації, що передано до держархіву державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та об'єднаннями громадян, громадськими спілками, що діють (діяли) на території області;

документів особового походження;

службових видань, що не надходять у встановленому порядку до Книжкової палати України та бібліотек-депозитаріїв;

документів юридичних і фізичних осіб, що в установленому порядку надійшли у власність держави з-за кордону;

страхового фонду копій унікальних документів, копій документів з історії області, що зберігаються в інших архівах, музеях і бібліотеках;

облікових документів держархіву області та архівних довідників, а також друкованих видань та інших матеріалів, що належать до довідково-інформаційного фонду держархіву області;

3) створює страхові копії та копії фонду користування документів, що зберігаються в держархіві області, та профільних унікальних документів незалежно від місця зберігання і форми власності на них;

4) проводить в установленому порядку облік, обстеження та аналіз діяльності архівних установ незалежно від форми власності та підпорядкування, веде їх реєстр;

5) веде обов'язковий державний облік профільних документів Національного архівного фонду незалежно від місця їх зберігання, форми власності на них, виду носія інформації та доступу, здійснює контроль за їх збереженістю, обліком та використанням відомостей, що в них містяться;

б) організовує роботу, пов'язану з внесенням профільних документів до Національного архівного фонду або вилученням документів із нього незалежно від місця зберігання і форми власності на них;

7) виявляє документи Національного архівного фонду для віднесення до унікальних, здійснює їх страхування;

8) веде облік юридичних та фізичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування держархіву області, на підставі затверджених списків;

9) затверджує списки джерел формування Національного архівного фонду, що перебувають у зоні комплектування архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад;

10) проводить роботу, спрямовану на виявлення, взяття на облік, повернення, придбання або відтворення в копіях профільних документів, що знаходяться за кордоном, та документів іноземного походження, що стосуються історії області;

11) приймає на прохання юридичних і фізичних осіб документи Національного архівного фонду, що є власністю цих осіб, на постійне чи тимчасове зберігання;

12) здійснює контроль за дотриманням правил торгівлі антикварними речами в частині продажу архівних документів, реалізовує переважне право

держави на придбання профільних документів Національного архівного фонду в разі їх продажу, звертається до суду з позовом про передачу у власність держави архівних документів, що не мають власника або власник яких невідомий;

13) перевіряє роботу архівних підрозділів і служб діловодства державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, зокрема, об'єднань громадян, громадських спілок, релігійних організацій, з метою здійснення контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, шляхом проведення планових і позапланових перевірок, надає методичну допомогу щодо організації діловодства та зберігання документів;

14) здійснює контроль за складанням і додержанням номенклатури справ підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та об'єднань громадян, що перебувають у зоні комплектування держархіву області;

15) створює і вдосконалює довідковий апарат до архівних документів, забезпечує автоматизацію інформаційних процесів;

16) надає користувачам архівні документи і довідковий апарат до них, інформує про документи, відомості з яких можуть бути ними використані, забезпечує, в разі виявлення в архівних документах недостовірних відомостей, долучення до архівних документів письмового обґрунтованого спростування чи додаткових відомостей про особу;

17) забезпечує у межах своїх повноважень охорону відомостей та збереженість документів, що становлять державну таємницю, переглядає в установленому порядку рішення про обмеження доступу до документів, у тому числі скасування рішення про віднесення інформації до державної або іншої таємниці;

18) забезпечує видачу архівних довідок, копій документів та іншим шляхом задовольняє запити фізичних і юридичних осіб;

19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

20) публікує в установленому порядку документи Національного архівного фонду, випускає довідково-інформаційні видання і посібники з архівної справи та діловодства;

21) подає облдержадміністрації пропозиції щодо створення архівних установ для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на території області та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (трудовах архівів);

22) складає і подає для затвердження в установленому порядку проекти державних цільових програм та затверджує плани розвитку архівної справи в області, забезпечує їх виконання;

23) вживає заходів щодо вдосконалення мережі державних та інших місцевих архівних установ;

24) здійснює науково-методичне керівництво і контроль за діяльністю архівних відділів районних державних адміністрацій, архівних відділів міських рад, трудових та приватних архівів;

25) здійснює грошову оцінку документів Національного архівного фонду, що зберігаються в держархіві у фізичних і юридичних осіб, які перебувають у зоні його комплектування;

26) організовує страхування документів Національного архівного фонду, які надаються у користування поза архівними установами, у порядку, встановленому законодавством;

27) надає допомогу юридичним і фізичним особам, які є власниками документів Національного архівного фонду, в поліпшенні умов їх зберігання, реставрації та створенні фондів користування;

28) надає платні послуги юридичним і фізичним особам;

29) бере участь у плануванні капітальних вкладень на будівництво місцевих архівних установ;

30) сприяє залученню фахівців до роботи в архівних установах області, організовує підвищення їх кваліфікації, проведення навчань працівників діловодних, архівних служб та експертних комісій підприємств, установ, організацій усіх форм власності на курсах підвищення кваліфікації;

31) здійснює разом із науковими установами або самостійно наукові дослідження з архіво- і документознавства, археографії, впроваджує в практику їх результати, поширює науково-технічну інформацію з архівної справи та діловодства;

32) організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду;

33) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав та законних інтересів фізичних і юридичних осіб;

34) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку в галузі архівної справи і діловодства в межах області та вживає заходів щодо усунення недоліків;

35) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;

36) вносить пропозиції до проекту обласного бюджету;

37) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

38) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

39) розробляє проекти розпоряджень облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень з архівної справи і діловодства;

40) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

41) бере участь у розробленні проектів розпоряджень облдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

42) бере участь у підготовці звітів облдержадміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

43) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації;

44) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і виявлення корупції;

45) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

46) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

47) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

48) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

49) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

50) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

51) забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

52) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

53) забезпечує захист персональних даних;

54) здійснює інші, передбачені законом, повноваження.

5. Держархів області має право:

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, громадян та їх об'єднань інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням із їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації в галузі архівної справи і діловодства;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції держархіву;

б) вимагати від юридичних і фізичних осіб, що мають архівні документи, від часу створення яких минуло понад 50 років, або таких, що мають намір

здійснити відчуження, вивезення за межі України архівних документів, проведення експертизи цінності таких документів;

7) отримувати в установленому порядку документи юридичних осіб з метою виявлення документів, що підлягають внесенню до Національного архівного фонду, крім тих, що містять інформацію з обмеженим доступом;

8) проводити планові та позапланові перевірки архівних підрозділів і служб діловодства державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, громадських спілок, релігійних організацій, а також трудових, приватних архівів з метою здійснення контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи;

9) звертатися до суду з позовом про позбавлення власника документів Національного архівного фонду, який не забезпечує належну їх збереженість, права власності на ці документи;

10) порушувати в установленому порядку питання про зупинення діяльності архівних установ, які не забезпечують збереженість документів Національного архівного фонду;

11) порушувати в порядку, встановленому законодавством, питання про притягнення до відповідальності працівників архівних установ, користувачів документами Національного архівного фонду та інших осіб, винних у порушенні законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, а також про відшкодування ними збитків, заподіяних власнику документів Національного архівного фонду або уповноваженій ним особі;

12) установлювати ціни на роботи і послуги, що надаються держархівом;

13) відвідувати архівні підрозділи і служби діловодства державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та об'єднань громадян з правом доступу до їх документів, за винятком тих, що згідно із законодавством спеціально охороняються.

6. Держархів області в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Держархів області у межах своїх повноважень на основі та на виконання наказів Укрдержархіву, розпоряджень облдержадміністрації видає накази, організовує і контролює їх виконання.

У разі потреби держархів області проводить спільні заходи з органами місцевого самоврядування та видає відповідні акти.

Накази директора держархіву області, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України,

міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації або Укрдержархівом.

Накази директора держархіву області, видані в межах його повноважень, є обов'язковими для виконання архівними установами області.

Накази архівних відділів райдержадміністрацій, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані директором держархіву області.

8. Держархів області очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації згідно з законодавством про державну службу та за погодженням з Укрдержархівом.

9. Директор держархіву області:

1) здійснює визначені Законом України „Про державну службу“ повноваження керівника державної служби в держархіві області;

2) здійснює керівництво діяльністю держархіву області, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в держархіві області;

3) подає на затвердження голові облдержадміністрації Положення про держархів області;

4) затверджує посадові інструкції працівників держархіву області та розподіляє обов'язки між ними;

5) планує роботу держархіву області, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи держархіву області;

7) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на держархів області завдань та затверджених планів роботи;

8) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції держархіву області, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

11) представляє інтереси держархіву області у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями (за дорученням керівництва облдержадміністрації);

12) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту.

13) подає на затвердження голови облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису держархіву області в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису держархіву області;

15) призначає на посади і звільняє з посад працівників держархіву області у порядку, визначеному чинним законодавством;

16) погоджує призначення на посади і звільнення з посад керівників архівних відділів районних державних адміністрацій;

17) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників держархіву області;

18) проводить особистий прийом громадян із питань, що належать до повноважень держархіву області;

19) забезпечує дотримання працівниками держархіву області правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) затверджує списки джерел формування архівних відділів районних державних адміністрацій та міських рад;

21) вирішує питання про видачу документів Національного архівного фонду, що зберігаються в держархіві області, юридичним особам у тимчасове користування поза держархівом області та про надання доступу користувачам до роботи над документами;

22) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Положення.

10. Директор держархіву області, утвореного як юридична особа публічного права, здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників держархіву області.

11. Директор держархіву області може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором держархіву області відповідно до законодавства про державну службу.

12. У держархіві області для узгодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, утворюється колегія у складі директора держархіву області (голова колегії) та його заступників за посадою, а також інших працівників держархіву області.

До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів облдержадміністрації, спеціалісти, фахівці підприємств, установ та організацій, представники органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань (за згодою).

Склад колегії затверджується головою облдержадміністрації за поданням директора держархіву області.

Рішення колегії набирають чинності наказами директора держархіву області.

13. Для проведення експертизи цінності документів у держархіві області утворюється експертно-перевірна комісія. Склад і положення про експертно-перевірну комісію затверджує директор держархіву області.

14. Для розгляду питань проведення науково-дослідної та видавничої роботи в сфері архівної справи та діловодства, вирішення інших питань відповідно до покладених завдань, у держархіві області можуть утворюватися

постійно діючі та тимчасові ради, комісії та інші дорадчі органи, склад та положення, що затверджує директор держархіву області.

15. Держархів області утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників і видатки на утримання держархіву області, в межах виділених асигнувань визначає голова облдержадміністрації.

Кошторис доходів і видатків, штатний розпис держархіву області затверджується головою облдержадміністрації або його заступником відповідно до розподілу обов'язків, за пропозицією директора держархіву області.

16. Держархів є неприбутковою установою, що одночасно відповідає таким вимогам:

1) утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування;

2) установчі документи держархіву містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

3) у разі припинення юридичної особи „Державний архів Черкаської області“ (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів проводиться відповідно до розпорядження облдержадміністрації одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду;

4) внесений контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Доходи (прибутки) держархіву, у разі їх отримання, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання держархіву, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами. Держархів не має на меті отримання прибутку.

17. Держархів області є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Черкаській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Директор Державного архіву
Черкаської області

Тетяна КЛИМЕНКО