

ПОЛОЖЕННЯ **про Державний архів Івано-Франківської області** **(нова редакція)**

1. Загальні положення

1. Державний архів Івано-Франківської області (далі – Державний архів області) є структурним підрозділом Івано-Франківської обласної державної адміністрації, утворюється головою обласної державної адміністрації, підпорядкований голові обласної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний Державній архівній службі України (далі – Укрдержархіву).

2. Державний архів області у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Укрдержархіву, розпорядженнями обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради та цим Положенням.

2. Основні завдання

1. Реалізація державної політики у галузі архівної справи та діловодства, здійснення управління архівною справою і діловодством на території області, координація діяльності державних органів, 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.

2. Внесення до Національного архівного фонду України (далі – Національний архівний фонд) архівних документів, що мають місцеве значення, ведення обліку та постійне зберігання цих документів, а також використання відомостей, що в них містяться.

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.

5. Здійснення контролю за діяльністю регіональних центрів страхового фонду документації.

3. Функції

Державний архів області відповідно до покладених на нього функцій:

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

документів Національного архівного фонду з різними матеріальними носіями інформації, які передані до Державного архіву області державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та об'єднаннями громадян, громадськими спілками, які 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 Державного архіву області та архівних довідників, а також друкованих видань та інших матеріалів, що належать до довідково-інформаційного фонду Державного архіву області;

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

3) проводить в установленому порядку облік, обстеження та аналіз діяльності архівних установ незалежно від форми власності та підпорядкування, ведення їх реєстру;

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

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

6) організовує роботу щодо віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних документів та їх страхування;

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

8) затверджує списки джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад, міст обласного значення;

9) проводить роботи, спрямовані на виявлення, взяття на облік, повернення, придбання або відтворення в копіях профільних документів, які знаходяться за кордоном, та документів іноземного походження, що стосуються історії області;

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

11) 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, звернення до суду з позовом про передачу у власність держави архівних документів, які не мають власника або власник яких невідомий;

12) 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 та позапланових перевірок, надання зазначеним підрозділам і службам методичної допомоги в організації діловодства та зберіганні документів;

13) здійснює контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

14) здійснює контроль за складанням та додержанням номенклатури справ підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та об'єднань громадян, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву 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 у разі виявлення в архівних документах недостовірних відомостей про особу на вимогу фізичних осіб 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 є Державний архів області;

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

21) подає обласній державній адміністрації 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 відповідній території (району, міста), та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (трудових архівів);

22) здійснює організаційно-методичне керівництво і контроль за діяльністю регіонального центру страхового фонду документації;

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

24) вживає заходів для вдосконалення мережі державних та інших місцевих архівних установ;

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

26) здійснює грошову оцінку документів Національного архівного фонду, що зберігаються в Державному архіві області, у фізичних і юридичних осіб, які перебувають у зоні його комплектування;

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

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

29) надає платні послуги юридичним і фізичним особам;

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

31) сприяє залученню фахівців до роботи в архівних установах області, організовує підвищення їх кваліфікації, проводить навчання працівників діловодних, архівних служб та експертних комісій підприємств, установ, організацій всіх форм власності на курсах підвищення кваліфікації;

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

33) організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду.

4. Права

Державний архів області має право:

вимагати від юридичних і фізичних осіб, які мають архівні документи, від часу створення яких минуло понад 50 років, або які мають намір здійснити відчуження, вивезення за межі України архівних документів, проведення експертизи цінності таких документів;

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;

проводить моніторинг роботи 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;

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

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

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;

установлювати ціни на роботи і послуги, що виконуються Державним архівом області;

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;

отримувати в установленому порядку від підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, громадян та їх об'єднань інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

скликати наради з питань, що належать до його компетенції.

5. Взаємодія з іншими суб'єктами

1. Державний архів області у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

2. Працівники Державного архіву області мають право на відвідування за його дорученням чи дорученням Укрдержархіву архівних підрозділів і служб діловодства органів державної влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та об'єднань громадян, а також право доступу до їх документів, за винятком тих, що згідно із законодавством спеціально охороняються.

6. Керівництво

1. Державний архів області очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Державною архівною службою.

2. Директор архіву має заступників директора - начальників відділів, які призначаються на посаду та звільняються з посади директорам архіву відповідно до законодавства про державну службу.

3. Директор архіву здійснює повноваження керівника державної служби визначені Законом України «Про державну службу» та організацію роботи інших працівників Державного архіву області.

4. У разі відсутні директора архіву його обов'язки виконує заступник директора - начальник відділу.

5. Директор Державного архіву області:

5.1. Здійснює керівництво діяльністю Державного архіву області, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Державний архів області завдань, визначає ступінь відповідальності своїх заступників і керівників структурних підрозділів Державного архіву області.

5.2. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про Державний архів області.

5.3. Затверджує положення про структурні підрозділи і посадові інструкції працівників Державного архіву області.

5.4. Видає у межах своєї компетенції 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 головному територіальному управлінні юстиції в Івано-Франківській області.

Накази директора архіву, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації.

5.5. Розпоряджається коштами Державного архіву області в межах затвердженого на його утримання кошторису.

5.6. Призначає на посади і звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців, видає накази про присвоєння їм рангів державних службовців, про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.7. Видає накази про прийняття на роботу і звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Державного архіву області, які не є державними службовцями, про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.8. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового і службового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.9. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Державного архіву області.

5.10. Затверджує списки джерел формування архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад, міст обласного значення.

5.11. Вирішує питання про видачу документів Національного архівного фонду, що зберігаються в Державному архіві області, юридичним особам у тимчасове користування поза межами Державного архіву області та про доступ користувачів до роботи над документами.

5.12. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад начальників архівних відділів районних державних адміністрацій та міських рад, міст обласного значення.

6. У Державному архіві області для погодження вирішення питань, що належать до його компетенції, утворюється колегія у складі директора Державного архіву області (голова колегії), його заступників за посадою, начальників відділів, також інших працівників Державного архіву області.

До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, представники наукових установ, громадських організацій.

Склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням директора Державного архіву області.

7. В Державному архіві області створюються постійні та тимчасові ради, комісії та інші дорадчі органи, склад та положення про які затверджує директор архіву.

8. Для проведення експертизи цінності документів Державний архів області утворює експертно-перевірну комісію відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 р. №1004 "Про проведення експертизи цінності документів".

Склад і положення про експортно-перевірну комісію затверджує директор Державного архіву області відповідно до типового положення, затверженого Міністерством юстиції України.

7. Прикінцеві положення

1. Державний архів області утримується за рахунок коштів державного бюджету.

2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників, кошторис та штатний розпис Державного архіву області затверджує голова обласної державної адміністрації.

3. Державний архів області є юридичною особою публічного права має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

В. о. директора архіву

Любомир Харук