



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.11.2013 № 2186

Про затвердження змін до Положення
про Державний архів м. Києва
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до статті 10 Закону України "Про столицю України - місто-герой Київ", статті 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", частини третьої статті 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації", рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 198/7535 "Про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)":

Затвердити зміни до Положення про Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 24 червня 2003 року № 1136, виклавши його в новій редакції, що додається.



О.Попов



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київської міської державної адміністрації від 24.06.2003 № 136 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації))

29.11. 2013 № 2186

ПОЛОЖЕННЯ

про Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Державний архів) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і забезпечує зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, та здійснює управління архівною справою і діловодством на території міста Києва.

2. Державний архів підпорядкований голові Київської міської державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний Київській міській раді та Державній архівній службі України (далі – Укрдержархів).

3. Місцезнаходження Державного архіву: вул. О. Теліги, 23, м. Київ, 04060.

4. Державний архів у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Укрдержархіву, а також цим Положенням.

5. Основними завданнями Державного архіву є:

забезпечення реалізації державної політики в галузі архівної справи і діловодства;

здійснення управління архівною справою і діловодством на території міста Києва,

координація діяльності органів державної влади, районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у питаннях архівної справи і діловодства;

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

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

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

6. Державний архів виконує такі функції:

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

документів Національного архівного фонду з різними матеріальними носіями інформації, які передані до Державного архіву державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форми власності та об'єднаннями громадян, громадськими спілками, які діють (діяли) на території міста Києва;

документів особового походження, переданих до Державного архіву в установленому порядку;

службових видань, що не надходять у встановленому порядку до Державної наукової установи "Книжкова палата України імені Івана Федорова" та бібліотек-депозитаріїв;

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

облікових документів Державного архіву та архівних довідників, а також друкованих видань та інших матеріалів, що входять до довідково-інформаційного фонду Державного архіву;

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

2) створює страхові копії та копії фонду користування документів, що зберігаються в Державному архіві, 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, веде їх реєстр;

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, здійснює контроль 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 та фізичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування Державного архіву, на підставі затверджених списків;

8) затверджує списки джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування архівних відділів районних в місті Києві державних адміністрацій;

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

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, звертається 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, районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, громадських спілок, релігійних організацій, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву, 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 складанням та додержанням номенклатури справ підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і об'єднань громадян, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву;

14) створює та вдосконалює довідковий апарат до архівних документів, забезпечує автоматизацію інформаційних процесів;

15) надає користувачам архівні документи і довідковий апарат до них в установленому порядку, інформує про документи, відомості з яких можуть бути ними використані, забезпечує у разі виявлення в архівних документах Державного архіву недостовірних відомостей про особу, на вимогу фізичних осіб долучення до архівних документів письмового обґрунтованого спростування чи додаткових відомостей про особу;

16) 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 скасовує рішення про віднесення інформації до державної або іншої таємниці;

17) забезпечує видачу архівних довідок, копій архівних документів, витягів з них та іншим шляхом задовольняє запити фізичних та юридичних осіб;

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

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

20) складає і подає пропозиції для затвердження в установленому порядку проектів цільових програм, затверджує плани розвитку архівної справи в місті Києві, бере участь у їх виконанні;

21) вносить пропозиції органам державної влади, виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам, організаціям щодо вдосконалення мережі архівних установ;

22) здійснює науково-методичне керівництво і контроль за діяльністю архівних відділів районних в місті Києві державних адміністрацій, трудових архівів та приватних архівів;

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

24) організовує страхування документів Національного архівного фонду, які надаються у користування поза Державним архівом, у порядку, встановленому законодавством;

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

26) надає у встановленому порядку послуги з використання фізичними і юридичними особами відомостей, що містяться в архівних документах, з науково-технічного опрацювання і забезпечення збереженості архівних документів.

Порядок надання послуг, їх перелік, а також ціни і тарифи затверджуються згідно з законодавством. Кошти від надання послуг надходять на розрахунковий рахунок спеціального фонду і спрямовуються на утримання приміщень архіву, зміцнення матеріально-технічної та соціальної бази, розвиток довідкового апарату, ведення наукових досліджень у сфері архівної справи і діловодства, матеріальне стимулювання працівників тощо;

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

28) сприяє залученню фахівців до роботи в архівних установах міста Києва, організовує підвищення їх кваліфікації, проведення навчань працівників діловодних, архівних служб та експертних комісій підприємств, установ, організацій всіх форм власності;

29) здійснює разом з 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;

30) організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду;

31) подає виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській 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 території міста, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (трудова архівів);

32) в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на Державний архів завдань та здійснення запланованих заходів;

33) забезпечує захист персональних даних;

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

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

36) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

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

39) розробляє проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань реалізації наданих Державному архіву повноважень;

40) виконує інші функції, що впливають з покладених на Державний архів завдань.

7. Державний архів для здійснення повноважень та виконання покладених завдань має право:

отримувати в установленому порядку від підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, об'єднань громадян, громадських спілок інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Державний архів завдань;

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;

проводити планові та позапланові перевірки архівних підрозділів і служб діловодства державних органів, районних в місті Києві державних адміністрацій, 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;

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;

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;

відвідувати архівні підрозділи і служби діловодства державних органів, районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та об'єднань громадян,

громадських спілок з правом доступу до їх документів, за винятком тих, що згідно із законодавством спеціально охороняються;

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

користуватися в установленому порядку інформаційними базами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншим технічними засобами;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні питань архівної справи і діловодства спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення управління архівною справою та діловодством на території Києва;

скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

8. Державний архів у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними профільними комісіями Київської міської ради, іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, а також підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, громадськими спілками, об'єднаннями громадян.

9. Державний архів очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади голова Київської міської державної адміністрації за поданням заступника голови Київської міської державної адміністрації – керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за погодженням з Укрдержархівом.

Кваліфікаційні вимоги до директора: науковий ступінь кандидата наук без вимог до стажу роботи або повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); післядипломна освіта в галузі управління, стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах чи стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років.

Директор має двох заступників, яких призначає на посаду і звільняє з посади голова Київської міської державної адміністрації за поданням директора, погодженим з заступником голови Київської міської державної адміністрації – керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Укрдержархівом.

Кваліфікаційні вимоги до заступників директора: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), післядипломна освіта в галузі управління, стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років.

10. Директор Державного архіву:

здійснює керівництво діяльністю Державного архіву, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, визначає ступінь відповідальності своїх заступників і керівників структурних підрозділів Державного архіву;

подає на затвердження у встановленому порядку положення про Державний архів;

затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Державного архіву та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу Державного архіву;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Державного архіву;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

затверджує списки джерел формування архівних відділів районних в місті Києві державних адміністрацій;

у встановленому порядку подає на затвердження проекти кошторису та штатного розпису Державного архіву в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

розпоряджається коштами Державного архіву в межах затвердженого на його утримання кошторису;

здійснює добір кадрів, призначає на посади і звільняє з посад працівників Державного архіву;

вирішує питання про видачу документів Національного архівного фонду, що зберігаються у Державному архіві, юридичним особам у тимчасове користування поза Державним архівом та про доступ користувачів до роботи над документами;

погоджує призначення на посади та звільнення з посад начальників архівних відділів районних в місті Києві державних адміністрацій;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Державного архіву;

забезпечує дотримання працівниками Державного архіву правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Державного архіву;

в межах повноважень представляє інтереси Державного архіву у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами та організаціями;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданні колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Державного архіву, та розробляє проекти відповідних рішень;

здійснює інші повноваження, в межах чинного законодавства, необхідні для виконання покладених на Державний архів завдань.

11. У Державному архіві для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, утворюється колегія у складі директора Державного архіву (голова колегії) та його заступників за посадою, а також інших працівників Державного архіву.

Рішення колегії проводяться в життя наказами директора Державного архіву.

12. Для проведення експертизи цінності документів Державний архів утворює експертно-перевірну комісію.

Склад та положення про експертно-перевірну комісію затверджує директор Державного архіву відповідно до Типового положення, затвердженого Укрдержархівом.

13. Для розгляду питань проведення науково-дослідної та видавничої роботи у сфері архівної справи та діловодства, вирішення інших питань відповідно до покладених завдань у Державному архіві можуть утворюватися постійно діючі та тимчасові ради і комісії.

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує директор Державного архіву.

14. Державний архів утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Фінансування Державного архіву, зміцнення його матеріально-технічної бази здійснюється через головного розпорядника бюджетних коштів - Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Державного архіву затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Штатний розпис Державного архіву в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників затверджує голова Київської міської державної адміністрації після експертизи, проведеної Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

15. Майно Державного архіву є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

16. Державний архів є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням.

17. Припинення Державного архіву здійснюється за рішенням Київської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

Заступник голови -
керівник апарату

О. Пузанов