



# ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14 лютого 2018 року

м.Луцьк

№ 100

### Про затвердження у новій редакції Положення про Державний архів Волинської області

Відповідно до Законів України «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу» та «Про Національний архівний фонд та архівні установи», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» та від 23 серпня 2016 року № 545 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 та визнання такою, що втратила чинність, постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2010 року № 846», доручення голови обласної державної адміністрації від 22 січня 2018 року № 591/17/2-18 «Про приведення у відповідність до законодавства Положень про структурні підрозділи обласної державної адміністрації»:

1. Затвердити нову редакцію Положення про Державний архів Волинської області у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 27 жовтня 2016 року № 486 «Про затвердження нової редакції Положення про Державний архів Волинської області».



Голова

В.ГУНЧИК

Карасюк 716 354

Згідно з оригіналом  
Начальник загального відділу  
управління справами апарату  
обласної державної адміністрації  
15.02.2018

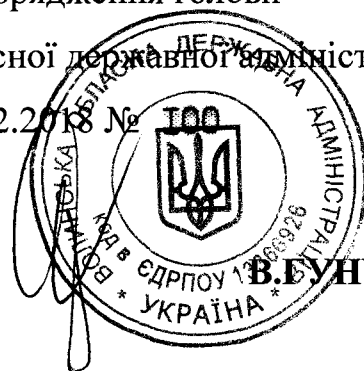
О.Степюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

І4 .02.2018 №



## ПОЛОЖЕННЯ

про Державний архів Волинської області  
(нова редакція)

1. Державний архів Волинської області (далі – Держархів області, ДАВО) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах області забезпечує виконання покладених на державний архів завдань.

2. Держархів області підпорядкований голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Державній архівній службі України (далі – Укрдержархів).

3. Держархів області у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та Укрдержархіву, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Держархів області є структурним підрозділом облдержадміністрації.

5. Основними завданнями Держархіву області є:

1) забезпечення реалізації державної політики у галузі архівної справи та діловодства на території області;

2) здійснення управління архівною справою і діловодством на території області, координація діяльності місцевих 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;

3) 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;

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

5) здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого

самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності області, забезпечення додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

6. Держархів області відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

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

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

3) у межах визначених повноважень здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів;

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

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

6) вносить пропозиції до проекту обласного бюджету;

7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

8) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

9) розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

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

11) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи обласної державної адміністрації;

12) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

13) самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації готує інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

14) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

15) за дорученням керівництва обласної державної адміністрації у межах своїх повноважень готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

16) розглядає в установленому законом порядку звернення громадян;

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

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

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

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

21) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

22) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

24) бере участь у вирішенні, відповідно до законодавства, колективних трудових спорів (конфліктів);

25) забезпечує захист персональних даних своїх працівників, а також користувачів та ін.;

26) здійснює передбачені законом галузеві повноваження, а саме:

- забезпечує постійне зберігання, охорону, реставрацію, консервацію:

документів Національного архівного фонду на різноманітних матеріальних носіях інформації, які передані до Держархіву області органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та об'єднаннями громадян, громадськими і творчими спілками, релігійними організаціями тощо які діють (діяли) на території області;

документів особового походження;

службових видань, що не надходять в установленому 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 ;

- створює страхові копії та копії фонду користування документів, що зберігаються у Держархіві області, та профільних унікальних документів незалежно від місця зберігання і форми власності на них;

- проводить в установленому порядку облік, обстеження та аналіз діяльності архівних установ області незалежно від форм власності та підпорядкування, веде їх реєстр;

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

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

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

- веде облік юридичних осіб та фізичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування Держархіву області на підставі затверджених списків;

- затверджує списки джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування архівних відділів і секторів районних державних адміністрацій, міських рад;

- 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 області;

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

- здійснює контроль за дотриманням правил торгівлі антикварними речами в частині продажу архівних документів, забезпечує реалізацію переважного права держави на придбання профільних документів Національного архівного фонду в разі їхнього продажу, звертається до суду з позовом про передачу у власність держави архівних документів, які не мають власника або власник яких невідомий;

- перевіряє роботу архівних підрозділів і служб діловодства органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також об'єднань громадян, професійних і творчих 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;

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

- здійснює контроль за складанням та додержанням номенклатури справ підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також об'єднань громадян, професійних і творчих спілок, релігійних організацій, що перебувають у зоні комплектування Держархіву області;

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

- 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;

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

- забезпечує видачу архівних довідок, копій документів, а також іншим шляхом задовольняє запити фізичних і юридичних осіб;

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

- 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, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (трудових архівів);

- подає в установленому порядку пропозиції до проектів державних цільових програм з питань розвитку архівної справи та діловодства;

- складає і подає для затвердження в установленому порядку проекти обласних цільових програм з питань розвитку архівної справи та діловодства, а також затверджує плани розвитку архівної справи в області, забезпечує їхнє виконання;

- вживає заходи для вдосконалення мережі державних та інших місцевих архівних установ;

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

- здійснює грошову оцінку документів Національного архівного фонду, що зберігаються у Держархіві області, у фізичних і юридичних осіб, які перебувають у зоні його комплектування;

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

- надає допомогу юридичним і фізичним особам, які є власниками документів Національного архівного фонду, у поліпшенні умов їхнього зберігання, реставрації та створення фондів користування;

- надає платні послуги юридичним і фізичним особам;

- бере участь у плануванні капітальних вкладень на будівництво та реконструкцію місцевих архівних установ;

- сприяє залученню фахівців до роботи в архівних установах області, організовує підвищення їхньої кваліфікації, проводить (залучається до) навчання працівників діловодних, архівних служб та експертних комісій місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності на курсах підвищення кваліфікації;

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

- організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду роботи у галузі архіво- і документознавства, археографії, а також практики діяльності архівних установ та служб діловодства;

- здійснює інші, передбачені законом, повноваження.

7. Держархів області, для здійснення повноважень та виконання визначених завдань, має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, територіальних підрозділів центральних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій

області незалежно від форм власності та їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних підрозділів центральних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації в галузі архівної справи та 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 області;

6) 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;

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 місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області незалежно від форм власності, об'єднань громадян, професійних, творчих, 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, права власності на ці документи, якщо він не забезпечує належні умови їхнього зберігання;

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

11) порушувати в установленому законодавством порядку 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 зазначених документів або уповноваженій ним особі;

12) установлювати ціни на роботи і послуги, що виконуються Держархівом області;

13) відвідувати архівні підрозділи і служби діловодства місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та

організацій незалежно від форм власності та об'єднань громадян, професійних і творчих спілок, релігійних організацій з правом доступу до їхніх документів, за винятком тих, що згідно із законодавством спеціально охороняються.

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

9. Держархів області очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу та за погодженням з Укрдержархівом в установленому законодавством порядку.

10. Директор Держархіву області:

1) здійснює керівництво Держархівом області, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2) діє від імені Держархіву області;

3) представляє інтереси Держархіву області у взаєминах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, Укрдержархіву, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а за дорученням керівництва обласної державної адміністрації – з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади;

4) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби;

5) 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 у головному територіальному управлінні юстиції у Волинській області;

6) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Державний архів Волинської області;

7) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Держархів області завдань та затверджених планів роботи;

8) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Держархіву області в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

9) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Держархіву області;

10) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної



державної адміністрації питань, що належать до компетентності Держархіву області, та розробляє проекти відповідних рішень;

11) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації, брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

12) затверджує положення про відділи Держархіву області та посадові інструкції працівників Держархіву області й розподіляє обов'язки між ними;

13) планує роботу Держархіву області, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

14) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Держархіву області;

15) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Держархіву області, присвоює їм ранги державних службовців, їх заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності;

16) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Держархіву області, які не є державними службовцями, заохочує їх та притягає до дисциплінарної відповідальності;

17) погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників архівних відділів районних державних адміністрацій;

18) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Держархіву області;

19) затверджує списки джерел формування Національного архівного фонду, що передають документи до архівних відділів і секторів районних державних адміністрацій та міських рад;

20) вирішує питання про видачу документів Національного архівного фонду, що зберігаються у Держархіві області, юридичним особам у тимчасове користування поза Держархівом області та про доступ користувачів до роботи з документами;

21) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Держархіву області;

22) забезпечує дотримання працівниками Держархіву області Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців та Правил внутрішнього трудового розпорядку працівників Державного архіву Волинської області;

23) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази директора Держархіву області, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, або в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством України.

12. Директор Держархіву області може мати заступників – начальників відділів, які призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до Закону України «Про державну службу».

13. У Держархіві області для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, утворюється колегія у складі директора державного архіву (голова колегії) та його заступників – начальників відділів, а

також інших працівників Держархіву області. До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів облдержадміністрації, а також керівники (представники) інших архівних, наукових установ, музейних і бібліотечних закладів області, науковці, краєзнавці.

Склад колегії затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації за поданням директора Держархіву області.

Рішення колегії, що стосуються діяльності архівних установ, можуть запроваджуватись наказами директора Держархіву області.

14. У Держархіві області створюються ради, комісії та інші дорадчі органи, які діють постійно або тимчасово, склад та положення про які затверджує директор Держархіву області.

Для проведення експертизи цінності документів у Держархіві області утворюється експертно-перевірна комісія відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів». Склад і положення про експертно-перевірну комісію затверджує директор Держархіву області відповідно до типового положення, затвердженого Укрдержархівом.

15. Держархів області утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Держархіву області визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Штатний розпис та кошторис Держархіву області затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями директора Держархіву області та погодженням з департаментом фінансів облдержадміністрації відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами).

16. Держархів 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.