



**УКРАЇНА**

**ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ**

**РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**18 червня 2018 року № 400/А-2018**

Про затвердження положення  
про архівний відділ районної  
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Типового положення про архівний відділ районної державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.10.2002 року №1616 (зі змінами), розпорядження голови районної державної адміністрації від 20.03.2018 року №188/А-2018 «Про упорядкування структури Роздільнянської районної державної адміністрації», для реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства

1. Затвердити Положення про архівний відділ Роздільнянської районної державної адміністрації, що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 01.06.2011 року №468/А-2011 «Про затвердження Положення про архівний відділ Роздільнянської районної державної адміністрації».

3. На виконання запитів юридичних і фізичних осіб на підставі архівних документів архівного відділу районної державної адміністрації, архівні довідки, копії і витяги оформлюються на бланку районної державної адміністрації із зазначенням назви документа («Архівна довідка», «Архівна копія», «Архівний витяг»), засвідчується підписом керівника апарату районної державної адміністрації і гербовою печаткою районної державної адміністрації.

На період відсутності керівника апарату районної державної адміністрації архівні довідки, копії, витяги підписує працівник районної державної адміністрації, на якого покладено виконання обов'язків керівника апарату районної державної адміністрації.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації.

Голова  
районної державної адміністрації

Н. В. Бараненко

Погоджено  
Протокол засідання  
експертно – перевірної комісії  
Державного архіву  
Одеської області  
№5 від 31 травня 2018 року

Затверджено  
розпорядженням голови  
районної державної  
адміністрації  
№ 400/А-2018  
від 18 червня 2018 року

## Положення про архівний відділ Роздільнянської районної державної адміністрації

1. Архівний відділ Роздільнянської районної державної адміністрації є структурним підрозділом Роздільнянської районної державної адміністрації, що утворюється головою Роздільнянської районної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний керівнику апарату Роздільнянської районної державної адміністрації та відповідно директору Державного архіву Одеської області.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мін`юсту та Укрдержархіву, розпорядженнями голови Роздільнянської районної державної адміністрації, рішеннями Роздільнянської районної ради, наказами директора Державного архіву Одеської області, а також даним положенням.

3. Основними завданнями архіву є:

- реалізація державної політики у сфері архівної справи і діловодства, здійснення управління архівною справою і діловодством на території Роздільнянського району;
- координація діяльності органів державної влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у питаннях архівної справи і діловодства;
- внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення, ведення їх обліку, зберігання та використання відомостей, що в них містяться;
- здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства, забезпечення додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1. Складає і за погодженням Державним архівом Одеської області подає для затвердження в установленому порядку проекти державних цільових програм, затверджує плани розвитку архівної справи в Роздільнянському районі, забезпечує їх виконання;

2. Забезпечує облік і охорону:

- документів Національного архівного фонду, переданих відділу органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності та об'єднаннями громадян, які діють на території Роздільнянського району;
- документів особового походження;
- фотодокументів та аудіовізуальних документів, що мають значення для вивчення історії Роздільнянського району;
- друкованих, ілюстрованих та інших матеріалів, що використовуються для довідково-інформаційної роботи;
- облікових документів і довідкового апарату до них;

- 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;
- проводить в установленому порядку облік, обстеження та аналіз діяльності архівних установ, які створені на території Роздільнянського району, незалежно від форми власності та підпорядкування;
- інформує державний архів Одеської області про виявлення архівних документів, що не мають власника або власник яких невідомий, а також про здійснення продажу документів Національного архівного фонду з метою реалізації переважного права держави на їх придбання;
- подає Роздільнянській районній державній адміністрації пропозиції щодо складу органів державної влади, підприємств, установ та організацій Роздільнянського району, документи яких надходять на державне зберігання;
- перевіряє роботу архівних підрозділів і служб діловодства в органах державної влади, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності з метою здійснення контролю за дотриманням строків зберігання архівних документів, вимог щодо умов їх зберігання, порядку ведення обліку та доступу до них, надає зазначеним підрозділам і службам методичну допомогу в організації діловодства та зберіганні документів;
- надає консультаційно-методичну допомогу в організації діяльності архівної установи для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території Роздільнянського району, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду;
- веде зведений облік архівних документів, що зберігають органи державної влади, підприємства, установи та організації Роздільнянського району, подає належні відомості про ці документи Державному архіву Одеської області;
- передає Державному архіву Одеської області у визначені ним терміни документи та довідковий апарат до них для постійного зберігання;
- створює і вдосконалює довідковий апарат до документів Національного архівного фонду;
- виконує відповіді на запити фізичних і юридичних осіб на підставі архівних документів та передає їх на підпис керівнику апарату районної державної адміністрації, переглядає в установленому порядку рішення про обмеження доступу до документів, забезпечує у разі виявлення в архівних документах недостовірних відомостей про особу на вимогу фізичних осіб доручення до архівних документів письмового обґрунтованого спростування чи додаткових відомостей про особу;
- вивчає, узагальнює і поширює досвід роботи архівних установ;
- виконує функції, що випливають з покладених на відділ завдань;

#### 5. Відділ має право:

- одержувати в установленому порядку від інших підрозділів Роздільнянської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- вимагати від юридичних і фізичних осіб, які мають архівні документи, від часу створення яких минуло 50 років, або які мають намір здійснити відчуження, вивезення за межі України архівних документів, проведення експертизи цінності таких документів;

- порушувати в порядку, встановленому законодавством, питання до суду з позовом про позбавлення власника документів Національного архівного фонду, який не забезпечує належну їх збереженість, права власності на документи;
- порушувати в установленому порядку питання про зупинення діяльності архівних установ, що 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 відшкодуванні ними збитків, заподіяних власнику документів Національного архівного фонду або уповноваженій ним особі;
- скликати наради з питань, що належать до його компетенції.

6. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Роздільнянської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян;

Працівники відділу мають право для виконання покладених на них службових обов'язків відвідувати архівні підрозділи і служби діловодства органів державної влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та об'єднань громадян, а також право доступу до їх документів, за винятком тих, що згідно із законодавством спеціально охороняються;

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Роздільнянської районної державної адміністрації за погодженням відповідно із заступником голови Одеської обласної державної адміністрації та з директором Державного архіву Одеської області.

8. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю відділу. несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

9. Для проведення експертизи цінності документів відділ утворює експертну комісію.

Склад експертної комісії і положення про неї затверджується розпорядженням голови Роздільнянської районної державної адміністрації відповідно до Типового положення.

10. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету, граничну чисельність, фонд оплати працівників, кошторис та штатний розпис відділу затверджує голова Роздільнянської районної державної адміністрації.