

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної архівної  
служби України  
25.07.2011 № 11

## **Положення Про Державний департамент страхового фонду документації**

1. Державний департамент страхового фонду документації (Департамент) є структурним підрозділом апарату Державної архівної служби України (Укрдержархів).

Департамент у межах своєї компетентності забезпечує реалізацію державної політики у сфері створення та функціонування державної системи страхового фонду документації.

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України та Укрдержархіву, іншими актами законодавства України, дорученнями Президента України, Міністра юстиції України, Голови Укрдержархіву та цим Положенням.

3. Основними завданнями Департаменту є:

1) здійснення координації і контролю за формуванням і веденням страхового фонду документації (СФД) та його використанням шляхом видачі користувачам копій документів СФД, необхідних для поставлення на виробництво, експлуатацію та ремонт продукції оборонного, мобілізаційного і господарського призначення, для проведення будівельних (відбудовчих), аварійно-рятувальних та аварійно-відновлювальних робіт під час ліквідації надзвичайних ситуацій та в особливий період, а також у сфері збереження об'єктів культурної спадщини та інформації про культурні цінності;

2) ведення Державного реєстру документів страхового фонду документації України;

3) ведення Державного реєстру техногенно та екологічно небезпечних об'єктів України;

4) здійснення планування та контролю за діяльністю Науково-дослідного, проектно-конструкторського та технологічного інституту мікрографії, бюджетної установи "Фонд" і регіональних центрів страхового фонду документації (установи СФД);

4. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

2) надає в межах компетенції пропозиції до проектів Державної програми економічного та соціального розвитку України, Державного бюджету України, інших прогнозних та програмних документів соціального та економічного розвитку;

3) розробляє проекти цільових програм розвитку СФД, у тому числі мобілізаційного та оборонного призначення, забезпечує їх реалізацію;

4) розробляє проекти прогнозних та програмних документів з питань розвитку державної системи СФД, а також пропонує заходи, спрямовані на реалізацію цих програм;

5) координує діяльність суб'єктів державної системи СФД з питань реалізації державної політики у сфері створення і функціонування цієї системи;

6) координує діяльність центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, постачальників документів, інших юридичних та фізичних осіб, які використовують СФД України, і здійснює методичне керівництво з питань формування, ведення і використання СФД;

7) опрацьовує та надає на погодження Голові Укрдержархіву номенклатуру виробів та продукції, переліки об'єктів і споруд систем життєзабезпечення, транспортних зв'язків, об'єктів будівництва промислового і цивільного призначення, об'єктів культурної спадщини, культурних цінностей та унікальних документальних пам'яток, потенційно небезпечних об'єктів та інших об'єктів, документація на які підлягає закладанню до СФД, що розробляються центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, постачальниками документів;

8) бере участь у розробленні галузевих, Автономної Республіки Крим, обласних, міських, районних програм формування СФД, надає на погодження Голові Укрдержархіву їх проекти і забезпечує контроль за їх реалізацією та інформує в установленому порядку центральні органи виконавчої влади про реалізацію затверджених галузевих програм формування СФД;

9) здійснює контроль за виконанням центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, постачальниками документів, іншими юридичними та фізичними особами, які використовують СФД України, установами СФД вимог законодавства щодо формування, ведення і видачі користувачам документів СФД;

10) розробляє проекти національних стандартів комплексу "Страховий фонд документації";

11) бере участь у роботі, пов'язаній із стандартизацією та сертифікацією в галузі СФД;

12) веде Державний реєстр документів страхового фонду документації України;

13) веде Державний реєстр техногенно та екологічно небезпечних об'єктів України, видає юридичним та фізичним особам – власникам цих об'єктів свідоцтва про їх реєстрацію;

14) проводить в установленому порядку державну реєстрацію галузевих, обласних (регіональних) страхових фондів документації;

15) надає відповідно до законодавства дозвіл на виготовлення документів страхового фонду;

16) надає за запитом підприємств, установ та організацій, їх філій незалежно від форми власності акт закладення технічної, проектної і робочої документації до страхового фонду документації на продукцію, поставлену на виробництво, та на прийнятті в експлуатацію закінчені будівництвом (реконструкцією) об'єкти за встановленою формою;

17) координує роботи щодо забезпечення користувачів копіями документів СФД у мирний час;

18) надає за запитом центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування та постачальників документів інформацію про наявність документів у СФД;

19) надає центральним та місцевим органам виконавчої влади, органам виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органам місцевого самоврядування, державним аварійно-рятувальним службам, юридичним і фізичним особам – власникам потенційно небезпечних об'єктів інформацію з Державного реєстру потенційно небезпечних об'єктів;

20) бере участь у забезпеченні готовності функціонування державної системи СФД в умовах особливого періоду та надзвичайних ситуацій;

21) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізації у сфері державної системи СФД;

22) поширює науково-технічну інформацію з питань формування, ведення і використання СФД;

23) бере участь в організації надання установами СФД в установленому порядку юридичним та фізичним особам платних послуг з формування, ведення і використання СФД, розробленні нормативно-методичних посібників з питань СФД, розробленні порядку ціноутворення на зазначені послуги;

24) забезпечує та здійснює контроль у межах своєї компетенції за додержанням авторських прав на інтелектуальну власність, збереженням державної та іншої передбаченої законом таємниці у Департаменті і установах СФД;

25) бере участь у реалізації державної інформаційної політики у сфері створення, використання та оновлення державних інформаційних ресурсів та у сфері технічного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах Департаменту і установ СФД;

26) бере участь у реалізації державної політики зайнятості, розробленні галузевих кваліфікаційних характеристик професій у сфері СФД, опрацюванні заходів щодо забезпечення установ СФД висококваліфікованими працівниками, організації роботи з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів установ СФД;

27) надає пропозиції щодо утворення, реорганізації, ліквідації установ СФД;

28) здійснює планування та контроль за діяльністю установ СФД;

29) надає пропозиції щодо перспективного розвитку, будівництва, реконструкції, капітального ремонту, введення в дію об'єктів Департаменту і установ СФД;

30) координує діяльність установ СФД з питань технічного розвитку і ресурсного забезпечення у сфері СФД, організує та координує впровадження технологічного устаткування і оснащення;

31) бере участь у встановленому порядку у міжнародному співробітництві у сфері формування СФД;

32) розробляє матеріали з питань СФД для публікації;

33) здійснює інші повноваження на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України.

5. Департамент з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує в межах повноважень проведення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією в Департаменті;

2) надає пропозиції щодо кандидатур на посади державних службовців Департаменту, керівників установ СФД, кадрового резерву на відповідні посади, бере участь в організації роботи з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців Департаменту і працівників установ СФД;

3) здійснює організацію планово-фінансової та договірної роботи в Департаменті;

4) забезпечує представництво інтересів Департаменту у судових та інших органах;

5) організовує діловодство та архівне зберігання документів Департаменту відповідно до чинного законодавства;

6) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в Департаменті і установах СФД;

7) здійснює облік військовозобов'язаних і призовників, бронювання військовозобов'язаних у військовому комісаріаті за місцем розташування Департаменту.

6. Департамент для виконання покладених на нього завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) скликати наради, створювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції;

3) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і телекомунікаційними системами спеціального призначення та іншими технічними засобами;

4) створювати системи зв'язку та телекомунікаційні системи, у тому числі і такі, що забезпечують конфіденційність передачі інформації;

5) володіти та користуватися, у тому числі на умовах оренди, засобами зв'язку та каналами передачі даних;

6) мати воєнізовану відомчу охорону об'єктів;

7) утримувати спеціалізований транспорт для перевезення комплектів документації;

8) перевозити комплекти документації на території України без огляду.

7. Посадові особи Державної технічної інспекції Департаменту мають право відвідувати органи державної влади та органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації незалежно від форми власності, а також мають право доступу до їх документів з питань формування, ведення та використання СФД.

8. Департамент у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, а також у межах своїх повноважень з відповідними органами інших держав та міжнародних організацій.

9. Департамент здійснює свої повноваження безпосередньо та через установи СФД.

10. Департамент у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства України, наказів Міністерства юстиції України та Укрдержархіву, доручень Міністра юстиції України та Голови Укрдержархіву видає накази організаційно-розпорядчого характеру, які підписує Директор Департаменту.

11. Департамент очолює Директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади Голова Укрдержархіву за погодженням з Міністром юстиції України.

Директор Департаменту:

1) очолює Департамент, здійснює керівництво його діяльністю, представляє Департамент у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

2) вносить на розгляд Голови Укрдержархіву пропозиції щодо формування державної політики у сфері створення і функціонування державної системи СФД, а також розроблені Департаментом проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України;

3) вносить на розгляд Голови Укрдержархіву проекти нормативно-правових актів Міністерства юстиції України, що належать до сфери діяльності Департаменту;

4) забезпечує виконання Департаментом Конституції та законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства юстиції України та доручень Міністра юстиції України, наказів Укрдержархіву та доручень Голови Укрдержархіву;

5) подає на затвердження Голові Укрдержархіву річні, піврічні та квартальні плани роботи Департаменту, заходи щодо реалізації основних напрямів та пріоритетних цілей його діяльності відповідно до визначених завдань;

6) звітує перед Головою Укрдержархіву про виконання планів роботи Департаменту та покладених на нього завдань;

7) вносить пропозиції Голові Укрдержархіву щодо кандидатур на посади своїх заступників, інших державних службовців Департаменту та керівників установ СФД, притягнення їх в установленому законодавством порядку до дисциплінарної відповідальності;

8) надає пропозиції Голові Укрдержархіву щодо структури Департаменту;

9) подає на затвердження Голові Укрдержархіву та на погодження Міністру юстиції України положення про Департамент;

10) подає на затвердження Голові Укрдержархіву положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові обов'язки його працівників;

11) погоджує та подає на затвердження Голові Укрдержархіву положення установ СФД;

12) затверджує розподіл обов'язків між своїми заступниками;

13) вносить Голові Укрдержархіву пропозиції щодо утворення, реорганізації, ліквідації установ СФД;

14) погоджує надання разових виплат заохочувального характеру працівникам установ СФД до ювілейних та святкових дат;

15) укладає договори з питань діяльності Департаменту;

16) здійснює інші повноваження відповідно до цього положення та законодавства.

12. Директор Департаменту має трьох заступників, у тому числі одного заступника, який не очолює управління (відділ), яких призначає на посаду та звільняє з посади Голова Укрдержархіву.

Заступник директора Департаменту, який не очолює управління (відділ), призначається на посаду та звільняється з посади за погодженням з Міністром юстиції України.

13. Департамент має у своєму складі Державну технічну інспекцію, яка здійснює державний контроль за додержанням законодавства у сфері формування та ведення СФД.

Директор Департаменту є Головним державним інспектором з питань формування та ведення СФД України.

14. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту, обговорення найважливіших напрямів його діяльності, розгляду наукових рекомендацій у Департаменті утворюються тимчасові консультативні, дорадчі та інші органи.

Кількісний та персональний склад, положення про тимчасові консультативні, дорадчі органи затверджує Голова Укрдержархіву.

15. Структуру Департаменту затверджує Голова Укрдержархіву за погодженням із Міністром юстиції України.

Штатний розпис, кошторис Департаменту затверджує Голова Укрдержархіву.

Департамент є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

---