



# ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

## НАКАЗ

Л. П. ЛАРВ

Київ

№

157

Про затвердження Положення  
про Державний центр збереження  
документів Національного  
архівного фонду

Відповідно до підпункту 11 пункту 4 та підпункту 15 пункту 11  
Положення про Державну архівну службу України, затвердженого постановою  
Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Державний центр збереження документів  
Національного архівного фонду, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Т. І. Баранова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної архівної  
служби України

21.11 2016 № 157

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Державний центр збереження документів Національного архівного фонду

1. Державний центр збереження документів Національного архівного фонду (ДЦЗД НАФ) є центральною державною архівною установою, яка створюється, реорганізовується і ліквідується Державною архівною службою України (далі - Укрдержархів) і належить до сфери її управління.

ДЦЗД НАФ є методичним центром з питань фізичної збереженості архівних документів та створення мікрофільмів страхового фонду і фонду користування.

ДЦЗД НАФ є бюджетною, неприбутковою установою, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному чинним законодавством, що регулює діяльність неприбуткових установ.

2. ДЦЗД НАФ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міністерства юстиції України та Укрдержархіву, дорученнями Міністра юстиції України та цим Положенням.

3. ДЦЗД НАФ діє на підставі Положення, яке затверджується наказом Укрдержархіву.

4. Місцезнаходження ДЦЗД НАФ – вул. Солом'янська, 24, м. Київ, 03110, Україна.

5. Основними завданнями ДЦЗД НАФ є:

1) участь у реалізації державної політики у сфері архівної справи та діловодства;

2) виконання робіт, спрямованих на фізичне збереження документів Національного архівного фонду та створення страхового фонду і фонду користування для центральних державних архівів України, друкування архівознавчих видань для архівних установ;

3) забезпечення дотримання законодавства України про Національний архівний фонд та архівні установи;



4) методичне забезпечення робіт із фізичної збереженості архівних документів та створення мікрофільмів страхового фонду і фонду користування, надання консультаційної і практичної допомоги архівним установам, юридичним і фізичним особам;

5) впровадження наукових розробок і прогресивних методів роботи, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи з питань фізичної збереженості документів НАФ та створення мікрофільмів страхового фонду і фонду користування.

#### 6. ДЦЗД НАФ з метою організації своєї діяльності:

1) виконує роботи зі створення негативних мікрофільмів страхового фонду і позитивних мікрофільмів фонду користування, здійснює їх хіміко-фотографічне оброблення;

2) виконує роботи зі створення цифрових копій фонду користування;

3) проводить консерваційно-профілактичне оброблення і контроль технічного стану раніше створених мікрофільмів страхового фонду;

4) виконує консервацію, реставрацію, дереставрацію, ремонт, дезінфекцію і дезінсекцію документів НАФ та друкованих видань;

5) виконує брошурувальню-палітурні та картонажні роботи;

6) виконує копіювання, розмноження, друкування відомчої організаційно-управлінської документації;

7) здійснює технічне та літературне редагування, коректорську правку, друкування відомчого періодичного журналу «Архіви України»;

8) виконує друкування відомчих бланків, журналів обліку, брошур, буклетів, архівних путівників та покажчиків, довідкових та інформаційних матеріалів, інших архівознавчих видань;

9) проводить заняття з підвищення кваліфікації працівників ДЦЗД НАФ та архівних установ України, надає консультації з практичного застосування нормативних документів і методичних розробок з питань фізичної збереженості архівних документів та створення мікрофільмів страхового фонду і фонду користування;

10) проводить разом з Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства дослідження із забезпечення фізико-хімічної збереженості документів, впроваджує їх результати в роботу;

11) забезпечує ефективне використання капітальних вкладень, вирішує в межах своєї компетенції питання, пов'язані з поточним ремонтом обладнання і устаткування;

12) виконує на договірних засадах роботи із забезпечення фізичної збереженості архівних документів, створення мікрофільмів страхового фонду і фонду користування, друкарські роботи, надає поліграфічні послуги у сфері забезпечення збереженості архівних документів.

13) організовує своєчасний розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян щодо діяльності ДЦЗД НАФ;

14) складає плани роботи ДЦЗД НАФ та забезпечує їх виконання;



15) здійснює інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

16) вживає заходів щодо удосконалення структури ДЦЗД НАФ;

17) здійснює добір кадрів, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників ДЦЗД НАФ;

18) організовує планово-фінансову роботу в ДЦЗД НАФ, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;

19) забезпечує представництво інтересів ДЦЗД НАФ у судових та інших органах;

20) організовує діловодство та архівне зберігання документів ДЦЗД НАФ відповідно до встановлених правил.

7. ДЦЗД НАФ відповідно до покладених на нього завдань має право:

1) укладати угоди з юридичними та фізичними особами на виконання робіт;

2) представляти Укрдержархів за його дорученням у міжнародних організаціях та під час укладання міжнародних угод;

3) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4) надавати платні послуги юридичним та фізичним особам.

8. ДЦЗД НАФ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з державними органами, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

9. ДЦЗД НАФ очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Головою Укрдержархіву.

10. Директор ДЦЗД НАФ:

1) очолює ДЦЗД НАФ, здійснює керівництво його діяльністю, представляє ДЦЗД НАФ у відносинах з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні і за її межами;

2) забезпечує виконання ДЦЗД НАФ Конституції України та законів України, актів та доручень Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства юстиції України та Укрдержархіву, доручень Міністра юстиції України;

3) визначає обов'язки і ступінь відповідальності заступників і керівників структурних підрозділів ДЦЗД НАФ;

4) подає на затвердження до Укрдержархіву положення про ДЦЗД НАФ;



- 5) затверджує положення про структурні підрозділи ДЦЗД НАФ і посадові інструкції працівників;
- 6) затверджує структуру ДЦЗД НАФ за погодженням з Головою Укрдержархіву;
- 7) затверджує штатну розстановку ДЦЗД НАФ;
- 8) призначає на посади і звільняє з посад працівників ДЦЗД НАФ;
- 9) видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;
- 10) затверджує плани роботи ДЦЗД НАФ та звітує перед Головою Укрдержархіву про їх виконання;
- 11) приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ДЦЗД НАФ;
- 12) представляє ДЦЗД НАФ у судах, у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;
- 13) розпоряджається коштами ДЦЗД НАФ в межах затвердженого кошторису;
- 14) укладає договори з питань діяльності ДЦЗД НАФ;
- 15) здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення та чинного законодавства.

11. Директор має заступників, яких призначає на посаду та звільняє з посади за погодженням з Головою Укрдержархіву. У разі відсутності директора або неможливості здійснення ним своїх повноважень його обов'язки виконує заступник директора відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

12. Для погодження вирішення питань, що належать до компетенції ДЦЗД НАФ, може створюватися дирекція.

Положення про дирекцію та її персональний склад затверджуються наказом директора ДЦЗД НАФ.

13. Для розгляду окремих профільних, організаційних питань в ДЦЗД НАФ можуть створюватися ради і комісії.

Склад рад і комісій та положення про них затверджуються наказом директора ДЦЗД НАФ.

14. ДЦЗД НАФ утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

Доходи ДЦЗД НАФ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ДЦЗД НАФ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

ДЦЗД НАФ дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників органу управління ДЦЗД НАФ та її працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення ДЦЗД НАФ його активи, майно будуть передані неприбутковій організації відповідного виду або зараховано до доходу бюджету.

Граничну чисельність, кошторис, штатний розпис та фонд оплати праці працівників ДЦЗД НАФ затверджує Голова Укрдержархіву.

15. ДЦЗД НАФ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.