

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

**СТВОРЕННЯ, ФОРМУВАННЯ, ВЕДЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ
СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ УКРАЇНИ
МП 84.2-37552598-002:2015**

Харків

2015

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії (НДІ мікрографії)

РОЗРОБНИКИ: **С. Бобрицький**, канд. техн. наук; **О. Болбас**; **О. Виногорова**; **І. Кривулькін**, канд. фіз.-мат. наук (науковий керівник); **Н. Стогній**

2 СХВАЛЕНО: Рішення Науково-технічної ради Державного департаменту страхового фонду документації Державної архівної служби України від 25.12.2015 № 1/9

3 ВПРОВАДЖЕНО: наказ Державного департаменту страхового фонду документації Державної архівної служби України від 25.12.2015 № 68

ЗМІСТ

	С.
Вступ	5
1 Сфера застосування	7
2 Нормативні посилання	7
3 Терміни та визначення понять	9
4 Позначки та скорочення	9
5 Державна система страхового фонду документації	11
5.1 Історія створення державної системи страхового фонду документації	11
5.2 Організаційна структура державної системи страхового фонду документації та її суб'єкти	17
5.3 Нормативно-правове та нормативне забезпечення функціонування державної системи страхового фонду документації	26
5.4 Фінансове забезпечення діяльності державної системи страхового фонду документації	30
6 Створення, формування, ведення та використання страхового фонду документації України	31
6.1 Створення та формування страхового фонду документації України ...	31
6.1.1 Створення та формування галузевого страхового фонду документації України	32
6.1.2 Створення та формування обласного (регіонального) страхового фонду документації України	38
6.2 Ведення та використання страхового фонду документації України ...	45
6.2.1 Ведення галузевого страхового фонду документації України ...	46
6.2.2 Ведення обласного (регіонального) страхового фонду документації України	52
6.2.3 Використання галузевого страхового фонду документації України	55
6.2.4 Використання обласного (регіонального) страхового фонду документації України	57

6.3 Алгоритм функціонування державної системи страхового фонду документації	59
7 Державний контроль за формуванням та веденням страхового фонду документації України	62
Додаток А Перелік законодавчих та нормативно-правових актів, які регулюють відносини між суб'єктами державної системи страхового фонду документації та забезпечують її функціонування	67
Додаток Б Перелік нормативних документів державної системи страхового фонду документації	70
Додаток В Бібліографія	74

ВСТУП

Важливість створення страхового фонду документації беззаперечна.

Б. Патон

Історія людства свідчить, що економічна могутність, соціальна стабільність держави великою мірою залежить від того, наскільки вона спроможна в умовах стихійних лих, аварій та катастроф техногенного, екологічного і природного характеру, соціальних і воєнних конфліктів, терористичних актів та інших надзвичайних ситуацій, що містять у собі небезпеку часткового чи повного знищення документації, оперативно відновити виробництво потрібної продукції, відбудувати об'єкти цивільного та оборонного призначення, систем життєзабезпечення тощо [1].

Кожна країна має прогнозувати, виявляти й нейтралізувати ймовірні загрози в різних сферах життєдіяльності. Саме наявність загроз зумовлює необхідність створення й підготовки відповідних управлінських структур, резервів сил і засобів, розробку відповідних методів та способів для нейтралізації або хоча б максимально можливого зменшення їх негативного впливу на позитивний суспільний розвиток.

Важливим аспектом багатогранної діяльності будь-якої держави є збереження документації і забезпечення можливостей її відтворення у випадках втрати або пошкодження. Саме для виконання цих функцій створена і діє в Україні державна система страхового фонду документації, яка є невід'ємною складовою національної безпеки.

Державна система страхового фонду документації створена для забезпечення реалізації національних інтересів України, її безпеки, особливо інформаційної, функціонування народного господарства в особливий період, а також на випадок надзвичайних ситуацій, коли величезне значення має надійне

довготривале зберігання документації оборонного, мобілізаційного, господарського призначення.

Формування страхового фонду документації було і є справою унікальною за складністю і значенням, що далеко виходить за межі технологічного процесу мікрофільмування. Докорінна його відмінність від архівів полягає в необхідності постійного внесення змін до документів страхового фонду у процесі експлуатації виробів, об'єктів, досягнень науки і техніки [1].

Використання страхового фонду документації дозволяє у найкоротший термін відновити виробництво найважливіших видів промислової продукції, провести відбудову об'єктів господарського призначення, об'єктів та систем життєзабезпечення, впровадити найсучасніші досягнення науки і техніки, відновити пам'ятки, занесені до державних реєстрів, а також пам'ятки містобудування, архітектури та історії.

Існування України як суверенної і стабільної держави, її самозбереження, прогресивний розвиток і безпека неможливі без розроблення і впровадження цілеспрямованої системної політики збереження та захисту інформації, необхідної для потреб оборони України, поставлення на виробництво, експлуатацію та ремонт продукції оборонного, мобілізаційного і господарського призначення, для проведення будівельних (відбудовчих), аварійно-рятувальних та аварійно-відновлювальних робіт під час ліквідування надзвичайних ситуацій та в особливий період, а також у сфері збереження інформації про культурні цінності [2].

Можна стверджувати, що формування страхового фонду документації є не тільки елементом інформаційної складової національної безпеки нашої держави, а й основою економічної могутності, а також соціальної стабільності держави у майбутньому, особливо в умовах надзвичайних ситуацій, техногенних катастроф. Це питання сталого, стабільного, прогнозованого розвитку країни, її економіки й культури. Від того, наскільки професійно та стабільно працює державна система страхового фонду документації, багато в чому залежатиме майбутнє країни та її здатність до швидкого самовідродження в екстремальних умовах.

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

СТВОРЕННЯ, ФОРМУВАННЯ, ВЕДЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ УКРАЇНИ

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Методичний посібник «Створення, формування, ведення та використання страхового фонду документації України» (далі – Методичний посібник) призначений для поширення інформації щодо питань страхового фонду документації України (далі – СФД) і являє собою систематизований звід основних відомостей та положень про роботи у сфері СФД.

Метою розроблення Методичного посібника є надання методичної допомоги всім суб'єктам державної системи страхового фонду документації (далі – державна система СФД) за напрямками їхньої діяльності щодо створення, формування, ведення та використання СФД.

Матеріали Методичного посібника можуть бути використані спеціалістами державної системи СФД під час проведення нарад та «круглих столів», викладачами з дисципліни «Страховий фонд документації» та студентами, які вивчають курс за цією дисципліною.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У Методичному посібнику є посилання на такі нормативні документи (далі – НД):

ДСТУ 33.002:2007 Страховий фонд документації. Терміни та визначення понять

ДСТУ 33.105–2002 Страховий фонд документації. Підготовка і відправка на мікрофільмування документації на промислову продукцію. Технічні вимоги

МП-84.2-37552598-002:2015

ДСТУ 33.112:2008 Страховий фонд документації. Підготування та відправлення на мікрофільмування проектної документації на об'єкти будівництва. Технічні вимоги

ДСТУ 33.114:2009 Страховий фонд документації. Підготовлення та постачання документації на електронних носіях інформації. Загальні технічні вимоги

ДСТУ 33.116:2010 Страховий фонд документації. Електронні копії документів. Загальні вимоги

ДСТУ 33.201:2004 Страховий фонд документації. Об'єкти будівництва. Порядок створювання

ДСТУ 33.202:2004 Страховий фонд документації. Промислова продукція господарського призначення. Порядок створювання

ДСТУ 33.203:2005 Страховий фонд документації. Об'єкти культурної спадщини. Порядок створення страхового фонду документації на об'єкти архітектури та містобудування

ДСТУ 33.204:2015 Страховий фонд документації. Об'єкти культурної спадщини: археологічні, історичні, монументального мистецтва, ландшафтні та садово-паркового мистецтва. Порядок створювання та формування

ДСТУ 33.205:2005

ДСТУ 33.207:2009 Страховий фонд документації. Аварійно-рятувальні роботи. Порядок створення, формування, ведення та використання

ДСТУ 33.209:2015 Страховий фонд документації. Об'єкти систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків. Порядок створення, формування, ведення і використання

ДСТУ 33.301–2003 Страховий фонд документації. Зберігання мікрофільмів та мікрофіш страхового фонду документації. Технічні вимоги

ДСТУ 33.302:2015 Страховий фонд документації. Порядок внесення змін до мікрофільмів страхового фонду документації

ДСТУ 33.303:2015 Страховий фонд документації. Порядок переведення мікрофільмів та мікрофіш страхового фонду документації на архівне зберігання

або анулювання

ДСТУ 33.401:2015 Страховий фонд документації. Порядок забезпечення користувачів документами страхового фонду

ДСТУ 33.402–2003 Страховий фонд документації. Правила постачання і прийняття мікрофільмів та мікрофіш страхового фонду документації на довгострокове зберігання

ДСТУ 33.403:2005 Страховий фонд документації. Повнорозмірні паперові копії з мікрофільмів страхового фонду документації. Технічні вимоги та методи контролювання.

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому Методичному посібнику використано терміни, визначені в таких документах: у Законі України [2], ДСТУ 33.002.

4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цьому Методичному посібнику вжито такі позначки та скорочення:

Акт – акт про відповідність мікрофільмів страхового фонду документації чинній документації;

акт перевірки – акт перевірки додержання суб'єктом державної системи страхового фонду документації вимог законодавства у сфері страхового фонду документації;

АР Крим – Автономна Республіка Крим;

база зберігання СФД – база зберігання страхового фонду документації України;

державна система СФД – державна система страхового фонду документації;

Державний департамент СФД – Державний департамент страхового фонду документації (до 2011 року);

Департамент СФД Укрдержархіву – Державний департамент страхового фонду документації Державної архівної служби України;

Держцентр СФДУ – Державний науково-виробничий центр страхового фонду документації України;

Заявка для галузевого СФД – заявка на забезпечення копіями документів галузевого страхового фонду документації;

Заявка для обласного (регіонального) СФД – заявка на забезпечення копіями документів обласного (регіонального) страхового фонду документації;

Інспекція – Державна технічна інспекція Державного департаменту страхового фонду документації (до травня 2015 року);

комісія з питань ТЕБ та НС – комісія з питань техногенної і екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

Мін'юст України – Міністерство юстиції України;

МОВВ – місцевий орган виконавчої влади;

науково-дослідна установа СФД – науково-дослідна установа страхового фонду документації України;

НД – нормативний документ;

НДІ мікрографії – Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії;

НС – надзвичайна ситуація;

ОМС – орган місцевого самоврядування;

перелік документів СФД – Перелік мікрофільмів (мікрофіш) страхового фонду документації, які підлягають переведенню на архівне зберігання або анулюванню (знищенню);

перелік документів СФД ЦОВВ – Узагальнений перелік мікрофільмів (мікрофіш) страхового фонду документації міністерства та іншого центрального органу виконавчої влади, які підлягають переведенню на архівне зберігання або анулюванню (знищенню);

перелік документів СФД МОВВ – Узагальнений перелік мікрофільмів (мікрофіш) страхового фонду документації місцевого органу виконавчої влади, органу влади Автономної Республіки Крим та органу місцевого самоврядування, які підлягають переведенню на архівне зберігання або анулюванню (знищенню);

ПНО – потенційно небезпечний об'єкт;

Реєстр документів СФД – Державний реєстр документів страхового фонду документації України;

Реєстр ПНО – Державний реєстр потенційно небезпечних об'єктів;

РЦ СФД – регіональний науково-виробничий центр страхового фонду документації;

спеціальна установа СФД – спеціальна установа страхового фонду документації України;

СФД – страховий фонд документації України;

ТК 40 – Технічний комітет стандартизації «Страховий фонд документації»;

Укрдержархів – Державна архівна служба України;

ЦОВВ – центральний орган виконавчої влади.

5 ДЕРЖАВНА СИСТЕМА СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ

5.1 Історія створення державної системи страхового фонду документації

Оскільки Україна належить до тих країн світу, які мають потужні підприємства, унікальні наукові й промислові конструкторські організації, розвинуту інфраструктуру, культурну спадщину світового значення та володіють інформацією стратегічного, оборонного значення, одним з найважливіших аспектів її багатогранної діяльності є надійне збереження документації і забезпечення можливостей її відтворення у випадках втрати або пошкодження.

Страховий фонд документації УРСР започатковано постановою Ради Міністрів СРСР від 13 квітня 1959 року, яка зобов'язала Раду Міністрів УРСР здійснити комплекс заходів, спрямованих на збереження інформації оборонного і мобілізаційного призначення на мікрофільмах.

Рада народного господарства Харківського економічного адміністративного району, виконуючи зазначену вище постанову, видала 05 червня 1959 року розпорядження про організацію спеціальної фотолабораторії «для фотографування документації на мікроплівку».

Процес створення СФД УРСР відразу вийшов за межі суто технологічного процесу мікрофільмування. Склад документації для мікрофільмування мав бути достатньо повним, що давало б можливість миттєво забезпечити потреби мобілізаційного розгортання і відновити або впровадити виробництво військової техніки та озброєння. Крім того, стан документації мав бути таким, щоб відтворити з мікроплівки повнорозмірні паперові копії без помилок у графіці та тексті.

Таким чином, Україна стає однією з перших республік колишнього СРСР, у якій були засновані галузеві лабораторії по створенню СФД УРСР у містах: Донецьку, Києві, Харкові та Одесі.

Після розпаду Радянського Союзу основна частина СФД, зокрема на підприємства та їхню продукцію, опинилась поза межами України, і незалежній молодій державі довелося починати створювати власну систему СФД.

У жовтні 1992 року Указом Президента України [3] було створено Державний науково-виробничий центр страхового фонду документації України (далі – Держцентр СФДУ), на який було покладено завдання щодо організації створення державної системи СФД. Основні положення про Держцентр СФДУ були затверджені постановою Кабінету Міністрів України [4].

У період з 1993 по 1995 роки було створено вісім регіональних науково-виробничих центрів СФД (далі – РЦ СФД) у містах: Донецьк, Дніпропетровськ, Київ, Львів, Одеса, Харків, Черкаси та Сімферополь, на які покладено функції виготовлення документів страхового фонду на мікроплівці, а також надання підприємствам та установам науково-методичної допомоги з питань підготовки документації для створення СФД.

При Держцентрі СФДУ в 1992 році спільним наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики і Держцентру СФДУ був організований Технічний комітет стандартизації «Страховий фонд документації» (далі – ТК 40), основними завданнями якого стали дослідження, експертиза та розроблення нормативно-правових актів і НД у сфері СФД, аналіз науково-технічної інформації. З 1995 року ТК 40 представляє

державні інтереси України в Міжнародній організації зі стандартизації (ISO) відповідно до національного законодавства та міжнародних договорів, ратифікованих Україною.

Важливою подією для подальшого розвитку державної системи СФД стало створення 24 лютого 1993 року на базі Харківського державного проектного інституту загального машинобудування наказом Міністра машинобудування, військово-промислового комплексу і комісії України та наказом Держцентру СФДУ, головної організації з питань науково-технічного забезпечення функціонування державної системи СФД – Науково-дослідного, проектно-конструкторського та технологічного інституту мікрографії (далі – НДІ мікрографії).

До цього часу в Україні не було жодного наукового закладу, який би займався вирішенням актуальних проблем мікрографії та репрографії, здійснював науково-технічне забезпечення функціонування та розвитку державної системи СФД, а також ведення документів страхового фонду, вирішував би складні завдання щодо науково-технічного та економічного прогнозування розвитку науки і техніки у напрямі створення СФД.

На НДІ мікрографії було покладено функції надання наукової, методичної допомоги підприємствам державної системи СФД щодо створення, формування, ведення та використання документів страхового фонду, розроблення нормативно-правового, інформаційного, технічного і технологічного забезпечення функціонування державної системи СФД, розроблення, впровадження та інформаційно-технічного забезпечення ведення Державного реєстру потенційно небезпечних об'єктів (далі – Реєстр ПНО) і Державного реєстру документів страхового фонду документації України (далі – Реєстр документів СФД).

З 2003 року на НДІ мікрографії було покладено функції ведення секретаріату ТК 40.

Слід зазначити, що процес становлення державної системи СФД проходив в Україні досить складно. На нього негативно вплинули часті зміни посадових осіб,

відповідальних за цю ділянку роботи, як на всеукраїнському, так і на регіональних рівнях, а також економічна криза в Україні.

Важливим здобутком минулих років стало визнання того, що створення СФД на продукцію мобілізаційного і оборонного призначення вийшло за межі галузевого принципу і набуло загальнодержавного значення. Суб'єктами державної системи СФД стали майже усі міністерства, інші центральні органи виконавчої влади (далі – ЦОВВ), місцеві органи виконавчої влади (далі – МОВВ), органи місцевого самоврядування (далі – ОМС), тисячі підприємств тощо.

У 2000 році Указ Президента України [5] визначив головним органом у системі ЦОВВ щодо реалізації державної політики у сфері створення СФД Міністерство України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, а безпосереднє виконання цих завдань було покладено на Державний департамент страхового фонду документації (далі – Державний департамент СФД), що став правонаступником Держцентру СФДУ.

Державний департамент СФД здійснював свою діяльність безпосередньо, а також через підпорядкованих йому: вісім РЦ СФД, бази зберігання страхового фонду документації України (далі – база зберігання СФД) та НДІ мікрографії.

У 2001 році Верховна Рада України прийняла Закон України «Про страховий фонд документації України» [2], який став основоположним документом у системі СФД, що визначає правові, економічні й організаційні засади створення, формування, ведення та використання СФД. Положення Закону України [2] вплинули на подальший розвиток державної системи СФД.

З 2001 року згідно зі статтею 14 Закону України [2] та іншими нормативно-правовими актами для контролю за дотриманням законодавства у сфері СФД суб'єктами державної системи СФД у складі Державного департаменту СФД розпочала діяти Державна технічна інспекція Державного департаменту СФД (далі – Інспекція). Організаційні засади та повноваження Інспекції визначались відповідним Положенням [6].

Перевірці Інспекцією підлягали ЦОВВ, МОВВ та ОМС, а також постачальники документів, включені до чинних галузевих та обласних (регіональних) програм створення СФД. За результатами контролю до Кабінету Міністрів України надавалась інформація про стан створення, формування та ведення СФД.

Протягом 2001 – 2010 років державна система СФД перетворилась на самостійну галузь державного управління, покликану вирішувати питання планового відбору, систематизації, копіювання на мікрофільми та надійного довгострокового зберігання документації, яка має важливе стратегічне значення для економіки та обороноздатності країни, для оперативного ліквідування наслідків надзвичайних ситуацій (далі – НС), а також для збереження інформації про культурні цінності.

У 2010 році згідно з Указом Президента України [7] функції щодо реалізації державної політики у сфері СФД покладено на Державну архівну службу України (далі – Укрдержархів), створену внаслідок реорганізації Державного комітету архівів України.

Згідно з Положенням [8] у 2011 році головним органом у системі ЦОВВ з формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері СФД стає Міністерство юстиції України (далі – Мін'юст України).

У 2011 році згідно з Положеннями [9, 10] Державний департамент СФД стає структурним підрозділом Укрдержархіву – Державним департаментом страхового фонду документації Державної архівної служби України (далі – Департамент СФД Укрдержархіву), а відповідно до змін в законодавстві України у 2011 – 2012 роках бази зберігання СФД, НДІ мікрографії та РЦ СФД виведені з прямого підпорядкування Державному департаменту СФД та підпорядковані Укрдержархіву.

До 2013 року згідно з Положенням [6] контроль за додержанням законодавства України у сфері формування та ведення СФД суб'єктами державної системи СФД здійснювала Інспекція, після 2013 року – Укрдержархів, керівник якого стає Головним державним інспектором з питань формування та

ведення СФД. Положення [6] анульовано відповідно до постанови Кабінету Міністрів України [11], на його заміну у 2013 році прийнято Положення [12], яке визначає організаційні засади та порядок проведення Укрдержархівом інспекційних перевірок щодо додержання вимог законодавства у сфері створення, формування, ведення та використання СФД суб'єктами державної системи СФД.

Усі ці зміни у сфері СФД спричинили виникнення багатьох проблемних питань законодавчого, нормативно-правового, нормативного, адміністративного, організаційного, науково-методичного, технічного, економічного та виробничого характеру, які досліджуються, аналізуються та визначаються шляхи їхнього розв'язання.

Для вирішення цих важливих питань у державній системі СФД розробляються концептуальні та планувальні документи, які визначають

- напрями розвитку державної системи СФД;
- доцільність проведення заходів вдосконалення системи в цілому та стратегію проведення змін у структурі;
- орієнтовні обсяги фінансових, матеріально-технічних, виробничих ресурсів, необхідні для забезпечення розвитку державної системи СФД;
- напрями вдосконалення засад правового і нормативного забезпечення діяльності державної системи СФД;
- планувальні документи щодо розвитку нормативного та технологічного забезпечення державної системи СФД;
- перспективні напрями створення СФД та пріоритети вдосконалення або переоснащення матеріально-технічного забезпечення спеціальних установ СФД, баз зберігання СФД, науково-дослідних установ СФД;
- необхідні організаційні заходи для виконання покладених завдань та орієнтовні терміни проведення робіт.

5.2 Організаційна структура державної системи страхового фонду документації та її суб'єкти

Державна система СФД – організаційно-правова структура, яка здійснює державну політику та координацію робіт зі створення, формування, ведення та використання СФД і є сукупністю суб'єктів системи СФД, СФД, технічних засобів, обслуговуючого їх персоналу, нормативно-правових актів, організаційно-технічних заходів (див. рисунок 5.1).



Рисунок 5.1 – Складові державної системи СФД

Основна мета функціонування державної системи СФД – створення на плановій основі та ведення СФД на випадок втрати, пошкодження або недоступності оригіналів документів, які необхідні для усунення наслідків аварії або НС, шляхом розроблення та реалізації галузевих та обласних (регіональних) програм створення СФД.

Основні засади, на яких сьогодні ґрунтується функціонування державної системи СФД:

– обов'язковість включення документації, необхідної для потреб оборони України, поставлення на виробництво, експлуатацію та ремонт продукції оборонного, мобілізаційного і господарського призначення для аварійно-рятувальних, відновлювальних та інших невідкладних робіт під час

ліквідування НС та в особливий період, а також у сфері збереження інформації про культурні цінності, до СФД;

- збереження державної та іншої передбаченої законом таємниці;
- додержання законодавства України з авторських прав.

5.2.1 Відповідно до Закону України [2] реалізація державної політики у сфері створення та функціонування державної системи СФД здійснюється суб'єктами державної системи СФД у межах їх повноважень, визначених законодавством України.

Суб'єктами державної системи СФД є:

- Мін'юст України;
- Укрдержархів та його структурний підрозділ – Департамент СФД Укрдержархіву;

– міністерства, інші ЦОВВ, МОВВ, органи влади Автономної Республіки Крим (далі – АР Крим), ОМС, у складі яких, за потреби, діють відповідні служби (підрозділи) з питань створення та ведення СФД;

– спеціальні установи страхового фонду документації України (далі – спеціальна установа СФД), бази зберігання СФД, науково-дослідні установи страхового фонду документації України (далі – науково-дослідна установа СФД), що належать до сфери управління Укрдержархіву і виконують завдання щодо формування, ведення та зберігання СФД;

- постачальники документів, які формують та використовують СФД.

Діяльність суб'єктів державної системи СФД визначена законодавчими та нормативно-правовими актами України.

Взаємодія суб'єктів державної системи СФД під час створення, формування, ведення та використання СФД ґрунтується на таких принципах:

- додержання чинного законодавства про державну таємницю, технічний захист інформації та охорону прав інтелектуальної власності, комерційної таємниці, прав і інтересів власника тощо;
- системності (передбачає застосування єдиних взаємоузгоджених правил і

підходів до виконання робіт щодо створення, формування, ведення та використання СФД);

- спланованості (полягає виключно у плановому порядку створення, формування, ведення та використання СФД);

- компетентності (належний рівень обізнаності всіх учасників процесів створення, формування, ведення та використання СФД);

- інформованості (взаємне інформування замовників, власників, користувачів документами страхового фонду та виконавців робіт про хід і результати робіт);

- відповідальності (кожен учасник процесів відповідає за своєчасне та якісне виконання робіт у межах своїх повноважень);

- звітності (звітність усіх виконавців робіт перед вищим органом, якому вони підпорядковані, та перед замовниками робіт).

На рисунку 5.2 наведено схему взаємодії суб'єктів державної системи СФД.

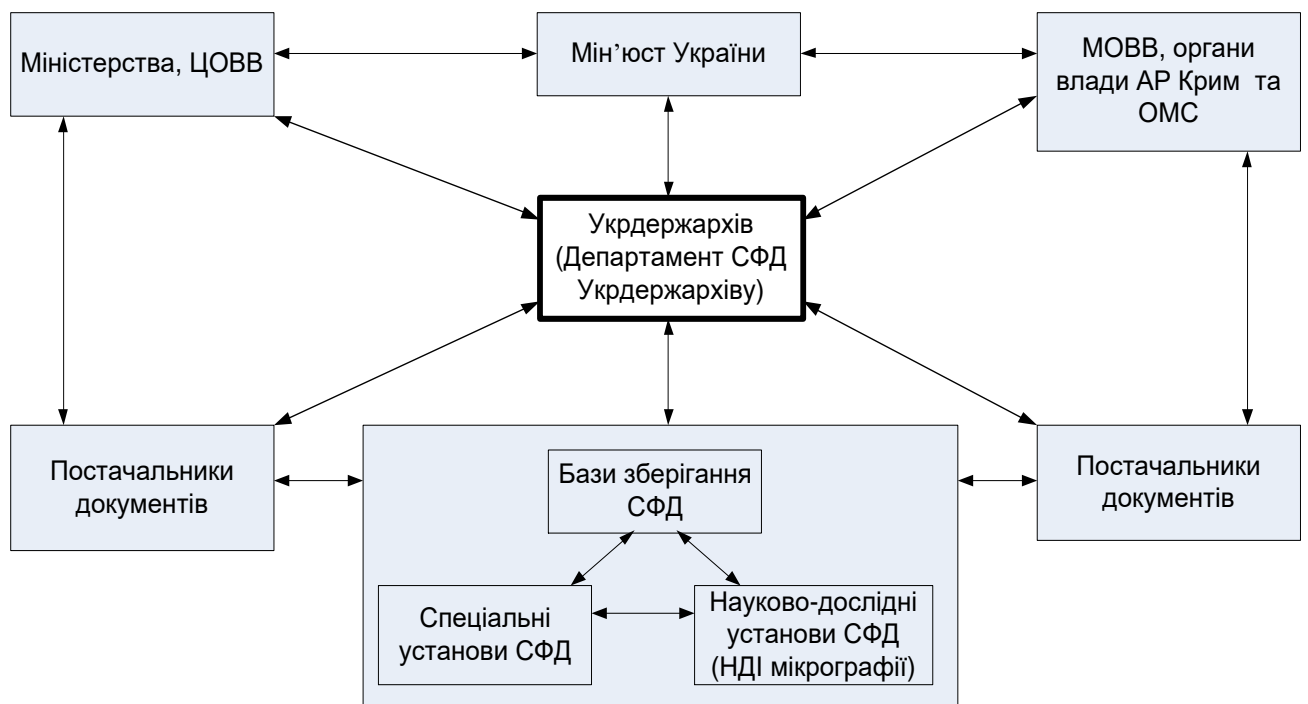


Рисунок 5.2 – Схема взаємодії суб'єктів державної системи СФД

5.2.1.1 Мін'юст України є головним органом у системі ЦОВВ з формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері створення і функціонування державної системи СФД, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України.

Мін'юст України у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, а також дорученнями Президента України. Повноваження та завдання Мін'юсту України визначаються Положенням [9].

5.2.1.2 Згідно із Законом України [2] міністерства та інші ЦОВВ створюють галузевий СФД (відповідно до 6.1.1).

Міністерства та інші ЦОВВ у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України.

5.2.1.3 Згідно із Законом України [2] МОВВ, органи влади АР Крим та ОМС створюють обласний (регіональний) СФД (відповідно до 6.1.2).

МОВВ, органи влади АР Крим та ОМС у своїй діяльності керуються Конституцією України та законами України.

5.2.1.4 Укрдержархів є ЦОВВ, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Мін'юст України, який належить до системи органів виконавчої влади і забезпечує реалізацію державної політики у сфері архівної справи, діловодства та у сфері створення і функціонування державної системи СФД.

Відповідно до Положення [10] Департамент СФД Укрдержархіву у межах своєї компетентності забезпечує реалізацію державної політики у сфері СФД, здійснює координацію діяльності суб'єктів державної системи СФД з питань створення СФД.

5.2.1.5 Спеціальні установи СФД, які були створені на виконання [3, 4], у закріплених регіонах здійснюють виробничу діяльність з виготовлення документів страхового фонду в державній системі СФД.

Спеціальні установи СФД є бюджетними установами, підпорядкованими Укрдержархіву, які діють на підставі положень, затверджених керівником Укрдержархіву, та виконують покладені на них завдання згідно із Законом України [2].

5.2.1.6 НДІ мікрографії – один із суб'єктів державної системи СФД, що належить до сфери управління Укрдержархіву і займається науково-технічною діяльністю у сфері СФД, що спрямована на одержання і використання нових знань у сфері СФД, прогнозуванням та розробленням концептуальних основ щодо функціонування державної системи СФД, нормативним забезпеченням функціонування державної системи СФД, наданням пропозицій до нормативно-правових актів, методичною допомогою органам виконавчої влади, спеціальним установам СФД, вирішенням науково-технічних завдань щодо формування, ведення та використання СФД у межах своїх повноважень, що відповідають Закону України [2].

Загальні засади та порядок організації наукової і науково-технічної діяльності визначає Положення [13].

НДІ мікрографії діє на підставі статуту, затвердженого керівником Укрдержархіву.

На НДІ мікрографії покладено функції ведення секретаріату ТК 40.

Основними завданнями ТК 40 є:

- реалізація встановлених завдань державної політики в сфері СФД та стосовно визначених об'єктів стандартизації;
- підготовка та надання пропозицій до Програми робіт з національної стандартизації щодо розроблення НД у сфері СФД та безпеки у НС, а також пропозицій щодо здійснення робіт з міждержавної стандартизації у галузі репрографії, мікрографії, застосування зображень документів, інформації і документації, фотографії;
- організація та забезпечення розроблення, розгляду, погодження і підготовки до затвердження проектів НД із стандартизації у сфері СФД;
- ведення НД із стандартизації у сфері СФД та безпеки у НС;

– участь у роботі споріднених ТК міжнародних та регіональних організацій і формування позиції України щодо розроблюваних НД цих організацій.

ТК 40 представляє Україну в міжнародній організації стандартизації ISO і як активний член (Р-член) репрезентує Україну в трьох міжнародних технічних комітетах (ISO/TC 46 «Інформація і документація», ISO/TC 171 «Управління документообігом», ISO/TC 292 «Безпека») та як спостерігач (О-член) – в ISO/TC 42 «Фотографія».

5.2.1.7 Постачальники документів згідно із Законом України [2] – це юридичні та фізичні особи, які здійснюють підготовку і постачання документів для формування та ведення СФД відповідно до затверджених галузевих та обласних (регіональних) програм створення СФ та використовують його.

Функціональні обов'язки та права постачальників документів з формування СФД визначено Законом України [2].

5.2.2 Нормативно-правова база забезпечує успішне функціонування державної системи СФД в інтересах економіки держави та сприяє реалізації державної політики щодо створення, формування, ведення та використання СФД України (дивись п. 6.3).

5.2.3 Обслуговуючий персонал – висококваліфіковані фахівці, які працюють у державній системі СФД та постійно підвищують свою кваліфікацію.

5.2.4 Технічні засоби – технологічне обладнання у сфері СФД, призначене для виготовлення та відтворення документів страхового фонду за повним циклом технологічного процесу.

5.2.5 Організаційно-технічні заходи – комплекс дій для забезпечення процесів створення, формування, ведення та використання СФД.

5.2.6 СФД – упорядкований банк документів, зафіксованих на мікрографічній плівці чи інших компактних носіях інформації, які прийняті на державний облік і довгострокове надійне зберігання [2].

Основною метою СФД є забезпечення користувачів документами, необхідними для поставлення на виробництво, експлуатацію та ремонт продукції оборонного, мобілізаційного і господарського призначення, для проведення

аварійно-рятувальних, відновлювальних та інших невідкладних робіт під час ліквідування НС та в особливий період, а також для збереження культурної спадщини та інформації про культурні цінності на випадок утрати або псування оригіналу документа.

СФД, створений на кошти державного бюджету, є власністю держави. СФД, створений на власні кошти юридичних осіб, може бути віднесений до державної власності, якщо це передбачено договором.

За призначенням СФД поділяється на:

а) СФД для організації виробництва продукції оборонного, мобілізаційного і господарського призначення, який створюють на вироби та об'єкти:

- 1) оборонно-промислового комплексу (авіаційна, суднобудівна промисловість, виробництво, експлуатація та ремонт озброєння);
- 2) машинобудування всіх галузей промисловості;
- 3) металургійної промисловості;
- 4) промисловості по виробництву радіоелектроніки, засобів зв'язку, електротехніки, приладобудування;
- 5) гірничо-видобувної промисловості;
- 6) хімічної промисловості;
- 7) промисловості будівельних матеріалів;
- 8) легкої промисловості;
- 9) вироби паперової промисловості та переробне обладнання;
- 10) виробництва продовольства;
- 11) хлібопекарської промисловості;
- 12) виробництва та переробки спирту;
- 13) виноробної промисловості;
- 14) консервної промисловості;
- 15) цукрової промисловості;
- 16) кондитерської промисловості;
- 17) соляної промисловості;
- 18) ветеринарної медицини;

19) об'єкти медицини (Міністерства охорони здоров'я) тощо;

б) СФД для проведення аварійно-рятувальних, відновлюваних та інших невідкладних робіт під час ліквідування НС, який створюють на:

1) об'єкти утилізації, зберігання і захоронення токсичних та інших екологічно небезпечних відходів (крім радіоактивних відходів);

2) державні міжобласні спецкомбінати державної корпорації «Українське державне об'єднання "Радон"»;

3) об'єкти протизсувних систем та захисту територій від підтоплення;

4) об'єкти зони відчуження і зони безумовного (обов'язкового) відселення;

5) об'єкти, зареєстровані у Реєстрі ПНО тощо;

в) СФД для відбудови об'єктів систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків, який створюють на:

1) об'єкти енергетики;

2) об'єкти нафтогазового комплексу;

3) об'єкти атомної енергетики;

4) об'єкти підприємств атомної промисловості;

5) об'єкти науково-дослідних та проектно-конструкторських установ ядерної енергетики;

6) об'єкти водогосподарсько-меліоративного комплексу;

7) об'єкти дорожнього господарства;

8) об'єкти авіаційного транспорту;

9) об'єкти морського транспорту;

10) об'єкти Національної комісії з питань регулювання зв'язку;

11) об'єкти зв'язку;

12) об'єкти підприємств, підпорядкованих Національному банку України;

13) об'єкти залізничного транспорту тощо;

г) СФД для збереження документів на об'єкти культурної спадщини, який створюють на:

1) об'єкти історичні та монументального мистецтва;

- 2) об'єкти архітектури та містобудування;
 - 3) документацію на рухомі предмети об'єктів культурної спадщини;
 - 4) об'єкти науки і техніки;
 - 5) об'єкти археологічні, ландшафтні та садово-паркового мистецтва;
- д) СФД для збереження інформації про культурні цінності створюється на:

- 1) культурні цінності, які належать до Національного архівного фонду України, Музейного фонду України та (або) книжкових пам'яток, що зберігають у бібліотеках.

СФД структурно поділяють на галузевий СФД та обласний (регіональний) СФД.

Галузевий СФД – банк документів СФД, який створюється відповідними міністерствами та іншими ЦОВВ і є складовою СФД.

Галузевий СФД призначається для забезпечення [14]:

- організації виробництва продукції господарського призначення;
- відбудови об'єктів систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків;
- проведення аварійно-рятувальних, відновлювальних та інших невідкладних робіт під час ліквідації НС;
- проведення реставраційних робіт на об'єктах культурної спадщини;
- збереження інформації про культурні цінності.

Обласний (регіональний) СФД – банк документів СФД, який створюється відповідно Радою міністрів АР Крим, місцевими державними адміністраціями та ОМС і є складовою СФД.

Основне призначення обласного (регіонального) СФД полягає в забезпеченні відповідних МОВВ, органів влади АР Крим, ОМС, інших юридичних та фізичних осіб копіями документів обласного (регіонального) СФД для виконання таких робіт [15]:

- організації поставлення на виробництво виробів та продукції господарського призначення, яка має важливе значення для сталого функціонування економіки регіону, у разі втрати або неможливості отримання документації на неї;

– проведення відбудовчих робіт під час ліквідування наслідків НС на об'єктах будівництва промислового та цивільного призначення, об'єктах і спорудах систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків, у разі втрати або неможливості отримання документації на них;

– проведення відбудовчих робіт на об'єктах будівництва промислового та цивільного призначення, об'єктах і спорудах систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків в умовах особливого періоду;

– проведення відбудовчих робіт на об'єктах культурної спадщини, які зазнали пошкоджень в умовах особливого періоду, НС або внаслідок природного старіння конструкцій;

– збереження інформації про культурні цінності та документів на об'єкти культурної спадщини (у разі пошкодження, втрати оригіналів).

За видами СФД поділяють на:

– основний СФД;

– запасний СФД.

Основний СФД – СФД, складений з негативних та позитивних типів мікрофільмів СФД (чи інших компактних носіїв), призначених для виготовлення з них копій документів страхового фонду.

Запасний СФД – СФД, складений із негативних типів мікрофільмів СФД (чи інших компактних носіїв), призначений для відновлення основного СФД у випадку його втрати або пошкодження.

5.3 Нормативно-правове та нормативне забезпечення функціонування державної системи страхового фонду документації

Правовими засадами функціонування державної системи СФД є Конституція України, закони України, акти Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, нормативно-правові акти Мін'юсту України, міжнародні договори України з питань СФД, ратифіковані Верховною Радою України.

Нормативно-правова база з питань формування, ведення та використання СФД почала формуватися в Україні з 1992 року.

Нормативно-правову базу державної системи СФД складають:

– законодавчі та нормативно-правові акти, що містять виклад загальних принципів і підходів до вирішення проблем та визначають межу цієї діяльності (дивись додаток А);

– НД комплексу СФД, які містять загальні положення, вимоги, норми, процедури та рекомендації тощо, визначені законами України (дивись додаток Б). Нормативну базу СФД також доповнюють методичні та технологічні документи комплексу СФД.

Основою нормативно-правової бази є закони. Саме на законодавчому рівні закріплюються основні принципи та методи державного регулювання будь-якої сфери, регламентуються поняття, завдання, взаємостосунки.

Основу діяльності державної системи СФД становить Закон України [2], який визначає правові, а також економічні й організаційні засади створення, формування, ведення та використання СФД. Закон України [2] став підґрунтям для прийняття ряду основних підзаконних нормативно-правових актів, що регламентують подальшу діяльність державної системи СФД.

Важливий внесок у нормативно-правове забезпечення державної системи СФД здійснив Департамент СФД Укрдержархіву, який з моменту свого заснування розроблював проекти власних нормативно-правових актів, а також надавав пропозиції з питань СФД до проектів нормативно-правових актів інших органів державної влади.

Другою частиною нормативно-правового забезпечення функціонування державної системи СФД щодо реалізації законодавчих положень є основоположні організаційно-методичні НД, які визначають вимоги до технології виготовлення документів страхового фонду, їх ведення, зберігання, відтворення тощо.

Головною метою нормативного забезпечення діяльності сфери СФД є створення ефективної нормативної бази для забезпечення реалізації державної політики у сфері створення, формування, ведення та використання СФД.

Визначена мета досягається пріоритетною розробкою національних стандартів України і власних галузевих НД з одночасним коригуванням нормативної бази України в цій сфері.

Виконання основних завдань нормативної діяльності здійснюється на основі таких принципів:

- системності (передбачає застосування єдиних взаємоузгоджених принципів і підходів до нормативного регулювання створення, формування, ведення та використання СФД);

- плановості (полягає виключно в плановому порядку створення НД, а саме: згідно з Планом національної стандартизації України та Тематичним планом прикладних досліджень та дослідно-конструкторських (технологічних) робіт науково-дослідної установи страхового фонду документації на рік);

- спадкоємності (передбачає повне використання раніше напрацьованих матеріалів).

Нормативному регулюванню у сфері СФД підлягають шість основних напрямів НД.

Перший напрям – НД загального призначення, до якого включено документи, які визначають основні положення, цілі та завдання державної системи СФД, її структуру, терміни та визначення понять, які використовують у державній системі СФД.

Другий напрям включає НД щодо порядку створення СФД за призначенням.

Цими НД встановлено порядок створення СФД на промислову продукцію, проектної документації на об'єкти будівництва, порядок створення страхового фонду науково-проектної документації на пам'ятки містобудування, архітектури та історії тощо.

Третій напрям охоплює НД з підготовки і відправлення документації на мікрофільмування.

З цього напрямку починається життєвий цикл створення СФД. Цими НД встановлено технічні вимоги до підготовки і відправлення на

мікрофільмування проектної документації на об'єкти будівництва та науково-проектної документації на пам'ятки містобудування, архітектури та історії тощо.

Четвертий напрям – НД стосується процесу виготовлення документів страхового фонду.

За цим напрямом розроблено НД, які стосуються спеціальних установ СФД, що займаються виготовленням документів страхового фонду.

Цими НД визначені:

– основні показники та характеристики матеріалів, що необхідно використовувати для виготовлення, зберігання, відтворення паперових копій документів страхового фонду та враховувати під час розроблення відповідних технологічних процесів, а також матеріали, що використовують для підготування устаткування до роботи та технічного обслуговування, які потрібно перевіряти і використовувати під час вхідного контролювання, а також порядок видачі матеріалів у виробництво;

– технічні вимоги щодо виготовлення документів страхового фонду;

– вимоги щодо контролю якості документів страхового фонду і коригувальні та запобіжні дії.

П'ятий напрям охоплює НД щодо ведення СФД та забезпечення користувачів документами СФД.

Це НД, які встановлюють порядок внесення змін до мікрофільмів СФД з метою забезпечення постійної підтримки документів страхового фонду відповідно до чинної документації на промислові вироби та об'єкти будівництва, а також порядок забезпечення документами СФД ЦОВВ, МОВВ, організацій, підприємств, військових формувань – користувачів документами СФД в особливий період і НС мирного часу у випадку відсутності, втрати, псування чи недоступності правдників документів.

Шостий напрям охоплює НД, які встановлюють порядок постачання і прийняття мікрофільмів СФД на довгострокове зберігання та переведення їх на архівне зберігання або анулювання.

Цими НД встановлені порядок надання номера документу СФД, правила постачання і прийняття мікрофільмів та мікрофіш СФД на довгострокове зберігання, порядок переведення мікрофільмів та мікрофіш СФД на архівне зберігання або анулювання, якщо документ не призначений для подальшого використання.

5.4 Фінансове забезпечення діяльності державної системи страхового фонду документації

Фінансово-економічна діяльність державної системи СФД здійснюється відповідно до Закону України [2], Положення [9, 10] та постанов Кабінету Міністрів України [14, 15].

Фінансування Укрдержархіву, Департаменту СФД Укрдержархіву, науково-дослідних установ СФД, спеціальних установ СФД, установ та організацій, що належать до сфери управління Укрдержархіву і виконують завдання щодо формування, ведення та зберігання СФД, здійснюється за рахунок загального та спеціального фондів Державного бюджету України в межах коштів, передбачених на утримання СФД.

Загальний обсяг асигнувань по загальному фонду і спеціальному фонду Державного бюджету України планується щороку під час підготовки бюджетного запиту по сфері СФД на відповідний рік.

До спеціального фонду Державного бюджету України зараховуються такі надходження:

а) від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством України:

1) плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;

2) надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності;

3) плата за оренду майна бюджетних установ;

4) надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);

б) інші надходження.

Доходи спеціального фонду Державного бюджету України складаються від надходжень:

– за рахунок міністерств та інших ЦОВВ, власних коштів постачальників документів у межах, передбачених галузевими програмами створення СФД;

– з бюджету АР Крим, місцевих бюджетів, власних коштів постачальників документів у межах, передбачених обласними (регіональними) програмами створення СФД.

Створення та формування СФД для організації виробництва продукції оборонного і мобілізаційного призначення фінансується за рахунок Державного бюджету України.

ЦОВВ та МОВВ, Рада міністрів АР Крим, ОМС під час складання проектів бюджетів передбачають видатки на фінансування створення відповідних СФД.

Витрати постачальників документів на формування СФД включаються у собівартість продукції (робіт, послуг).

6 СТВОРЕННЯ, ФОРМУВАННЯ, ВЕДЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ УКРАЇНИ

6.1 Створення та формування страхового фонду документації України

Створення СФД – одна із стадій циклу функціонування СФД, яка складається з визначення та затвердження номенклатури виробів і продукції, переліків об'єктів, документація яких закладатиметься до СФД, розроблення та затвердження програм створення СФД.

Створюють СФД відповідно до Закону України [2] та вимог НД комплексу «Страховий фонд документації».

Формування СФД є другою стадією циклу функціонування СФД і є справою унікальною за складністю і значенням. Формування СФД – комплекс заходів, необхідних для виготовлення документів страхового фонду, обліку та закладання їх на зберігання у визначеному законодавством порядку, який дозволяє здійснити їх оперативний пошук.

6.1.1 Створення та формування галузевого страхового фонду документації України

Створення та формування галузевого СФД провадять на плановій основі шляхом розроблення та реалізації міністерствами та іншими ЦОВВ галузевих програм створення СФД [14].

Створюють та формують галузевий СФД з додержанням вимог чинного законодавства України про охорону державної таємниці та технічний захист інформації, на засадах додержання законодавства України з авторських прав.

Основні етапи створення та формування галузевого СФД передбачають:

– визначення відповідальних виконавців за напрямками створення галузевого СФД в міністерствах та інших ЦОВВ;

– складання переліків підприємств, установ, організацій, галузей, документація на продукцію (вироби), об'єкти промисловості, об'єкти будівництва, об'єкти систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків, об'єкти культурної спадщини та культурних цінностей яких підлягає закладанню до галузевого СФД;

– визначення номенклатури продукції (виробів), складання переліків об'єктів будівництва, об'єктів систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків, потенційно небезпечних об'єктів (далі – ПНО), об'єктів культурної спадщини та культурних цінностей, документація на які підлягає закладанню до галузевого СФД;

– визначення обсягів документації, яка підлягає закладанню до галузевого СФД;

– розроблення та затвердження галузевих програм створення СФД;

- складання планів постачання документації для виготовлення документів страхового фонду відповідно до галузевих програм створення СФД;
- готування та постачання документації для виготовлення документів страхового фонду;
- виготовлення документів страхового фонду;
- передавання та закладання документів на довгострокове зберігання;
- реєстрацію виготовлених документів страхового фонду в Реєстрі документів СФД;
- повертання документації постачальнику документів.

Галузева програма створення СФД – це документ перспективного (середньострокового) планування, в якому визначають пріоритети закладання документації до СФД, вартість робіт та джерела фінансування, формують взаємоузгоджену комплексну систему заходів ЦОВВ, юридичних осіб, спрямованих на ефективне розв’язання проблем, пов’язаних зі створенням та формуванням галузевого СФД, досягнення стабільного функціонування державної системи СФД. Галузеву програму розробляють, як правило, на середньостроковий (5 років) період залежно від обсягу документації, яка підлягає закладанню до галузевого СФД.

Основою для розроблення галузевих програм створення СФД є:

- для забезпечення виробництва продукції господарського призначення – переліки продукції (виробів), будов, споруд, технологічного обладнання;
- для відбудови об’єктів систем життєзабезпечення і транспортних зв’язків – переліки об’єктів і споруд систем життєзабезпечення і транспортних зв’язків, підприємств, які мають стратегічне значення для економіки та безпеки держави, затверджені міністерствами та іншими ЦОВВ;
- для проведення аварійно-рятувальних, відновлювальних та інших невідкладних робіт під час ліквідації НС – переліки об’єктів та територій, які обслуговують аварійно-рятувальні служби, а також переліки ПНО;
- для зберігання документів на об’єкти культурної спадщини та інформації про культурні цінності – Державний реєстр нерухомих пам’яток України,

Державний реєстр національного культурного надбання, обліково-фондова документація музеїв і заповідників, а також описи, схеми, переліки і каталоги історичних пам'яток та інших об'єктів, що становлять культурну цінність.

Розроблення галузевої програми створення СФД базується на таких основних принципах:

– принцип цілісності, який забезпечується розробленням взаємоузгоджених програмних документів щодо створення галузевого СФД окремої галузі;

– принцип об'єктивності, який полягає в тому, що програмні документи щодо створення галузевого СФД розробляються на основі укладених міністерствами, іншими ЦОВВ та юридичними особами переліків виробів, продукції, об'єктів будівництва тощо;

– принцип гласності, який полягає в тому, що програмні документи щодо створення галузевого СФД є доступними для заінтересованих суб'єктів державної системи СФД (крім тих, які мають секретну або службову інформацію). Інформування про цілі, пріоритети та показники цих документів забезпечує суб'єктів державної системи СФД необхідними орієнтирами для планування власної діяльності щодо створення галузевого СФД;

– принцип самостійності, який полягає в тому, що міністерства та інші ЦОВВ та юридичні особи в межах своїх повноважень відповідають за розроблення, затвердження та виконання програмних документів щодо створення галузевого СФД.

Загальні форми та описи галузевих програм створення СФД встановлюються Мін'юстом України [14, 16].

Порядок розроблення, зміст галузевих програм створення СФД та порядок виконання робіт за ними встановлено в НД комплексу «Страховий фонд документації» відповідно до призначення певного СФД, а саме:

– на промислову продукцію господарського або мобілізаційного та оборонного призначення (ДСТУ 33.202 та ДСТУ 33.205);

– на об'єкти будівництва (ДСТУ 33.201);

- на об’єкти культурної спадщини (архітектури та містобудування – ДСТУ 33.203, історичні та монументального мистецтва – ДСТУ 33.204);
- для проведення аварійно-рятувальних робіт (ДСТУ 33.207);
- на об’єкти систем життєзабезпечення і транспортних зв’язків (ДСТУ 33.209).

У процесах створення та формування галузевого СФД беруть участь, у межах своїх повноважень, такі суб’єкти державної системи СФД:

- міністерства та інші ЦОВВ;
- Укрдержархів;
- постачальники документів;
- спеціальні установи СФД;
- бази зберігання СФД.

Міністерства та інші ЦОВВ під час створення та формування галузевого СФД виконують згідно з [17] такі функції:

- створюють у своєму складі підрозділ з питань створення та ведення галузевого СФД;
- складають і погоджують з Укрдержархівом переліки підприємств, установ та організацій, документація на вироби і продукцію, об’єкти та споруди яких підлягає закладанню до галузевого СФД;
- визначають і затверджують номенклатури виробів та продукції, переліків об’єктів і споруд підприємств, установ та організацій і документації на них для створення галузевого СФД. Отримують додаткові погодження, якщо СФД відповідної галузі формують декілька міністерств або інших ЦОВВ;
- розробляють та погоджують з Укрдержархівом галузеву програму створення СФД. Якщо продукція галузі випускається підприємствами, які знаходяться у підпорядкуванні або сфері впливу інших міністерств, або є приватними, і не підпорядковані жодному міністерству або іншому ЦОВВ (додаткові погодження проводяться за необхідності);
- затверджують галузеву програму створення СФД;

– здійснюють контроль за виконанням щорічних планів постачання документації для виготовлення документів страхового фонду підприємствами галузі;

– контролюють реалізацію галузевої програми створення СФД;

– передбачають в проектах бюджетних запитів відповідних галузей витрати на фінансування створення галузевого СФД у межах, визначених галузевою програмою створення СФД.

Постачальники документів під час створення та формування галузевого СФД виконують згідно з [17] такі функції:

– призначають наказом по підприємству, організації, установі відповідальну особу з питань створення галузевого СФД;

– обстежують документацію підприємства, організації, установи;

– визначають номенклатуру виробів та продукції, розроблюють переліки об'єктів і споруд, документація на які підлягає закладанню до галузевого СФД;

– визначають достатній комплект документів для створення галузевого СФД на вироби та продукцію, об'єкти і споруди;

– забезпечують відповідність документації фактичному стану виробів та продукції, об'єктів і споруд;

– складають щорічні плани постачання документації для виготовлення документів страхового фонду;

– укладають договори зі спеціальними установами СФД з метою виготовлення документів страхового фонду;

– готують та подають документацію за найменуваннями, в обсягах та в терміни, визначені галузевою програмою створення СФД, щорічним планом постачання документації для виготовлення документів страхового фонду та договором зі спеціальною установою СФД.

Укрдержархів під час створення та формування галузевого СФД виконує згідно з [17] такі функції:

– реалізує державну політику стосовно створення, формування, ведення та використання галузевого СФД у межах своєї компетенції, відповідно до

нормативно-правових актів, чинних у державній системі СФД;

– здійснює методичне керівництво і координацію робіт міністерств, інших ЦОВВ, постачальників документів, спеціальних установ СФД та баз зберігання СФД з питань створення, формування, ведення та використання галузевого СФД;

– погоджує загальні переліки підприємств, установ та організацій, документація на вироби та продукцію, об'єкти і споруди яких підлягає закладанню до галузевого СФД;

– погоджує галузеву програму створення СФД;

– координує реалізацію галузевої програми створення СФД;

– контролює додержання міністерствами, іншими ЦОВВ, постачальниками документів, спеціальними установами СФД та базами зберігання СФД вимог законодавства з питань створення, формування, ведення та використання галузевого СФД;

– погоджує щорічні плани постачання документації для виготовлення документів страхового фонду.

Спеціальні установи СФД під час створення та формування галузевого СФД виконують згідно з [17] такі функції:

– взаємодіють через Укрдержархів з ЦОВВ та постачальниками документів стосовно виконання робіт зі створення та формування галузевого СФД;

– укладають договори з постачальниками документів на виконання робіт з виготовлення документів галузевого СФД;

– визначають разом з постачальниками документів достатній комплект документації для створення галузевого СФД на вироби та продукцію, об'єкти і споруди;

– погоджують розроблений підприємствами, установами, організаціями щорічний план постачання документації для виготовлення документів страхового фонду;

- складають план виготовлення та передачі на зберігання документів страхового фонду на квартал;

- виготовляють документи страхового фонду та передають їх до баз зберігання СФД;

- складають звіти про виконання планів виготовлення та передачі на зберігання документів страхового фонду за квартал;

- беруть участь у забезпеченні користувачів документами галузевого СФД відповідно до вимог НД, чинних у державній системі СФД.

Бази зберігання СФД під час створення та формування галузевого СФД виконують згідно з [17] такі функції:

- накопичують документи галузевого СФД, здійснюють їх облік, ведення та довгострокове зберігання;

- відтворюють та забезпечують користувачів копіями документів галузевого СФД в установленому порядку.

6.1.2 Створення та формування обласного (регіонального) страхового фонду документації України

Створення та формування обласного (регіонального) СФД провадять на плановій основі шляхом розроблення та реалізації МОВВ, органами влади АР Крим та ОМС обласних (регіональних) програм створення СФД з урахуванням особливостей формування місцевих бюджетів [15].

Створюють та формують обласний (регіональний) СФД з додержанням вимог чинного законодавства України про охорону державної таємниці та технічний захист інформації, на засадах додержання законодавства України з авторських прав.

Основні етапи створення та формування обласного (регіонального) СФД передбачають [18]:

- утворення в МОВВ, органах влади АР Крим та ОМС служби (підрозділу) або призначення відповідальної особи з питань створення та ведення обласного

(регіонального) СФД;

– складання загальних переліків підприємств, установ, організацій, інших юридичних і фізичних осіб, документація на вироби та продукцію, об'єкти, культурну спадщину, культурні цінності яких підлягає закладанню до СФД;

– складання переліків виробів та продукції, об'єктів і споруд систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків, об'єктів будівництва, об'єктів культурної спадщини, культурних цінностей та унікальних документальних пам'яток, ПНО, закінчених будівництвом (реконструкцією) об'єктів та інших об'єктів, документація яких підлягає закладанню до обласного (регіонального) СФД;

– розроблення та супровід до затвердження відповідною радою обласної (регіональної) програми створення СФД;

– розроблення та прийняття відповідного розпорядження органу виконавчої влади або ОМС щодо організації робіт з реалізації обласної (регіональної) програми створення СФД з призначенням відповідальних виконавців та термінів виконання;

– реалізація обласної (регіональної) програми створення СФД;

– складання планів постачання документації для виготовлення документів страхового фонду відповідно до обласних (регіональних) програм створення СФД;

– готування та постачання документації для виготовлення документів страхового фонду;

– виготовлення документів страхового фонду;

– передавання та закладання документів на довгострокове зберігання;

– реєстрацію виготовлених документів страхового фонду у Реєстрі документів СФД;

– повертання документації постачальнику документів.

Обласна (регіональна) програма створення СФД – це документ перспективного планування щодо закладання документації до СФД, розробляють МОБВ, органи влади АР Крим та ОМС і затверджують відповідні

ради, який застосовують для виконання робіт зі створення СФД області (регіону). Обласну (регіональну) програму створення СФД розробляють, як правило, на середньостроковий (5 років) період залежно від обсягу документації, яка підлягає закладанню до обласного (регіонального) СФД.

Основою для розроблення обласних (регіональних) програм створення СФД є номенклатура виробів та продукції, переліки об'єктів і споруд систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків, об'єктів будівництва промислового і цивільного призначення, об'єктів культурної спадщини та унікальних документальних пам'яток, переліки техногенно і екологічно небезпечних та інших об'єктів, документація на які підлягає закладанню до обласних (регіональних) СФД [15].

Розроблення обласної (регіональної) програми створення СФД базується на тих само принципах, що і розроблення галузевої програми створення СФД.

Порядок розроблення, зміст обласних (регіональних) програм створення СФД та порядок виконання робіт за ними встановлено в НД комплексу «Страховий фонд документації» відповідно до призначення певного СФД, а саме:

- на промислову продукцію господарського або мобілізаційного та оборонного призначення (ДСТУ 33.202 та ДСТУ 33.205);
- на об'єкти будівництва (ДСТУ 33.201);
- на об'єкти культурної спадщини (архітектури та містобудування – ДСТУ 33.203, історичні та монументального мистецтва – ДСТУ 33.204);
- для проведення аварійно-рятувальних робіт (ДСТУ 33.207);
- на об'єкти систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків (ДСТУ 33.209).

У процесах створення та формування обласного (регіонального) СФД беруть участь, у межах своїх повноважень, такі суб'єкти державної системи СФД:

- МОВВ, органи влади АР Крим та ОМС;
- Укрдержархів;
- постачальники документів;
- спеціальні установи СФД;

– бази зберігання СФД.

МОВВ, органи влади АР Крим під час створення та формування обласного (регіонального) СФД виконують згідно з [18] такі функції:

– створюють у своєму складі підрозділ або призначають відповідальну особу з питань створення та ведення обласного (регіонального) СФД. Пропонується залучати до цих питань представників комісії з питань техногенної і екологічної безпеки та НС (далі – комісія з питань ТЕБ та НС);

– складають, погоджують з Укрдержархівом та затверджують загальні переліки підприємств, установ, організацій, інших юридичних і фізичних осіб, документація на вироби та продукцію, об'єкти, культурну спадщину, культурні цінності яких підлягає закладанню до обласного (регіонального) СФД;

– визначають та затверджують переліки виробів та продукції, об'єктів і споруд систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків, об'єктів будівництва, об'єктів культурної спадщини, культурних цінностей та унікальних документальних пам'яток, ПНО, закінчених будівництвом (реконструкцією) об'єктів та інших об'єктів, документація яких підлягає закладанню до обласного (регіонального) СФД;

– розробляють, погоджують та здійснюють супровід до затвердження сесією відповідної ради обласної (регіональної) програми створення СФД;

– приймають відповідне розпорядження МОВВ щодо організації робіт з реалізації обласної (регіональної) програми створення СФД з визначенням відповідальних виконавців та термінів виконання;

– забезпечують організацію робіт щодо контролю за створенням СФД на закінчені будівництвом (реконструкцією) об'єкти на території регіону;

– здійснюють контроль за виконанням щорічних планів постачання документації для виготовлення документів страхового фонду підприємствами, установами та організаціями регіону;

– контролюють хід реалізації обласної (регіональної) програми створення СФД шляхом розгляду на нарадах, колегіях, засіданнях комісій з

питань ТЕБ та НС, профільних постійних депутатських комісій відповідних рад;

– передбачають у проектах відповідних місцевих бюджетів витрати на фінансування робіт зі створення обласного (регіонального) СФД в межах, визначених обласною (регіональною) програмою створення СФД.

ОМС під час створення та формування обласного (регіонального) СФД виконують згідно з [18] такі функції:

– створюють у своєму складі службу (підрозділ) або призначають відповідальну особу з питань створення, ведення та використання обласного (регіонального) СФД. Пропонується залучати до цих питань представників комісії з питань ТЕБ та НС;

– складають, погоджують з Укрдержархівом і затверджують загальні переліки підприємств, установ та організацій, інших юридичних і фізичних осіб, документація на вироби та продукцію, об'єкти, культурну спадщину, культурні цінності яких підлягає закладанню до обласного (регіонального) СФД;

– визначають та затверджують переліки виробів та продукції, об'єктів і споруд систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків, об'єктів будівництва об'єктів культурної спадщини, культурних цінностей і унікальних документальних пам'яток, ПНО, закінчених будівництвом (реконструкцією) об'єктів та інших об'єктів, документація яких підлягає закладанню до обласного (регіонального) СФД;

– розробляють, розглядають у постійних комісіях та затверджують на сесіях відповідних рад обласні (регіональні) програми створення СФД з визначенням обсягів та джерел фінансування щодо їх реалізації за роками;

– приймають відповідне розпорядження ОМС щодо організації робіт з реалізації обласної (регіональної) програми створення СФД з призначенням відповідальних виконавців та термінів виконання;

– передбачають у проектах відповідних місцевих бюджетів витрати на фінансування робіт зі створення обласного (регіонального) СФД в межах, визначених обласною (регіональною) програмою створення СФД;

– забезпечують організацію контролю за створенням СФД на закінчені

будівництвом (реконструкцією) об'єкти на території регіону;

– здійснюють контроль за виконанням щорічних планів постачання документації для виготовлення документів страхового фонду підприємствами, установами та організаціями області (регіону);

– заслуховують інформацію про хід реалізації обласної (регіональної) програми створення СФД на нарадах, колегіях, засіданнях комісій з питань ТЕБ та НС, профільних постійних депутатських комісій (не менше двох разів на рік).

Постачальники документів під час створення та формування обласного (регіонального) СФД виконують згідно з [18] такі функції:

– призначають наказом по підприємству, організації, установі відповідальну особу з питань створення СФД ¹⁾;

– обстежують документацію підприємства (організації, установи);

– складають переліки об'єктів;

– визначають достатній комплект документів для створення обласного (регіонального) СФД на виробі та продукцію, об'єкти будівництва, систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків, культурної спадщини, культурних цінностей, унікальних документальних пам'яток, ПНО, інших об'єктів та несуть відповідальність за його повноту;

– забезпечують відповідність документації фактичному стану;

– складають щорічні плани постачання документації для виготовлення документів страхового фонду;

– укладають договори зі спеціальними установами СФД стосовно виготовлення документів страхового фонду;

– готують та подають документацію до спеціальних установ СФД у визначені терміни та в обсягах відповідно до обласної (регіональної) програми створення СФД та щорічного плану постачання документації для виготовлення документів страхового фонду.

1) Для юридичних осіб

Укрдержархів під час створення та формування обласного (регіонального) СФД виконує згідно з [18] такі функції:

- реалізує державну політику стосовно створення, формування, ведення та використання обласного (регіонального) СФД у межах своєї компетенції, відповідно до нормативно-правових актів, чинних у державній системі СФД;

- здійснює методичне керівництво і координацію робіт МОВВ, органів влади АР Крим, ОМС, постачальників документів, спеціальних установ СФД та баз зберігання СФД з питань створення, формування, ведення та використання обласного (регіонального) СФД;

- погоджує загальні переліки підприємств, установ та організацій, документація на вироби та продукцію, об'єкти і споруди яких підлягає закладанню до обласного (регіонального) СФД;

- погоджує обласну (регіональну) програму створення СФД;

- координує реалізацію обласної (регіональної) програми створення СФД;

- контролює додержання МОВВ, органами влади АР Крим, ОМС, постачальниками документів, спеціальними установами СФД та базами зберігання СФД вимог законодавства з питань створення, формування, ведення та використання обласного (регіонального) СФД;

- погоджує плани виготовлення та передачі на зберігання документів страхового фонду на квартал.

Спеціальні установи СФД під час створення та формування обласного (регіонального) СФД виконують згідно з [18] такі функції:

- взаємодіють з МОВВ, органами влади АР Крим, ОМС та постачальниками документів стосовно виконання робіт зі створення, формування, ведення та використання обласного (регіонального) СФД у закріпленому регіоні;

- укладають договори з постачальниками документів на виконання робіт з виготовлення документів обласного (регіонального) СФД;

- погоджують розроблений підприємствами, установами, організаціями регіону щорічний план постачання документації для виготовлення документів страхового фонду;

- складають план виготовлення та передачі на зберігання документів страхового фонду на квартал;
 - здійснюють виготовлення документів страхового фонду;
 - складають звіти про виконання планів виготовлення та передачі на зберігання документів страхового фонду за квартал;
 - беруть участь у забезпеченні користувачів документами обласного (регіонального) СФД відповідно до вимог НД, чинних у державній системі СФД.
- Бази зберігання СФД під час створення та формування обласного (регіонального) СФД згідно з [18] виконують такі функції:
- здійснюють накопичення документів обласного (регіонального) СФД, їх облік, ведення та довгострокове зберігання;
 - відтворюють та забезпечують користувачів копіями документів обласного (регіонального) СФД в порядку, установленому НД, чинними у державній системі СФД.

6.2 Ведення та використання страхового фонду документації України

Процеси ведення та використання СФД визначено окремими статтями Закону України [2] та спрямовано на якісне і своєчасне забезпечення міністерств, інших ЦОВВ, МОВВ, органів влади АР Крим, ОМС, постачальників документів, які використовують СФД, копіями документів страхового фонду. Вони є логічним продовженням робіт після завершення процесів створення та формування СФД і невід’ємними складовими, що забезпечують цілісне функціонування СФД і відповідають основним концептуальним засадам його побудови.

Ведення СФД – комплекс заходів, які забезпечують відповідність документів страхового фонду рівню виробництва, їх довгострокове зберігання, переведення на архівне зберігання або анулювання, а також певні дії, що забезпечують відповідність документів страхового фонду оригіналу діючої документації.

Використання СФД – використання відтвореного документа страхового фонду за призначеністю.

Використання СФД здійснюється:

- в умовах особливого періоду – згідно з мобілізаційними планами;
- під час ліквідування НС – за запитами відповідних міністерств, інших ЦОВВ, МОВВ, органів влади АР Крим, ОМС;
- у мирний час – за запитами відповідних міністерств, інших ЦОВВ, МОВВ, органів влади АР Крим, ОМС, постачальників документів, інших юридичних та фізичних осіб [2].

6.2.1 Ведення галузевого страхового фонду документації України

Процес ведення галузевого СФД складається з чотирьох основних складових:

- довгострокове зберігання документів галузевого СФД;
- приведення документів галузевого СФД у відповідність до чинної документації (внесення змін у документи страхового фонду);
- переведення на архівне зберігання документів галузевого СФД;
- анулювання документів галузевого СФД.

У процесі ведення галузевого СФД беруть участь, у межах своїх повноважень, такі суб'єкти державної системи СФД:

- міністерства та інші ЦОВВ, які брали участь у створенні та формуванні цього галузевого СФД;
- Укрдержархів;
- постачальники документів;
- спеціальні установи СФД;
- бази зберігання СФД.

6.2.1.1 Довгострокове зберігання документів страхового фонду – утримування документа страхового фонду згідно з визначеними умовами зберігання у приміщеннях певного класу захисних споруд, що належать базам

зберігання СФД та призначені для довгострокового та гарантованого зберігання документів страхового фонду [19].

Постачання та прийняття документів страхового фонду на довгострокове зберігання виконують згідно з ДСТУ 33.402 та ДСТУ 33.114.

Технічні вимоги до умов зберігання документів страхового фонду визначено в ДСТУ 33.301 і вони поширюються як для документів галузевого, так і обласного (регіонального) СФД.

Під час довгострокового зберігання документів галузевого СФД суб'єкти державної системи СФД, задіяні у цьому процесі, виконують згідно з [19] такі функції:

а) спеціальні установи СФД:

– постачають документи галузевого СФД на довгострокове зберігання;

б) бази зберігання СФД:

– приймають документи галузевого СФД на довгострокове зберігання;

– забезпечують облік документів галузевого СФД;

– контролюють фізичний стан документів галузевого СФД;

– забезпечують і контролюють нормативні умови довгострокового зберігання документів галузевого СФД.

6.2.1.2 Внесення змін у документ страхового фонду – заміна, додавання та анулювання частини інформації в документі СФД без заміни його позначки, пов'язана зі змінами в оригіналі документа.

Порядок внесення змін до мікрофільмів та мікрофіш СФД наведено в ДСТУ 33.302 і він поширюється як для документів галузевого, так і обласного (регіонального) СФД.

Під час приведення документів галузевого СФД у відповідність до чинної документації (внесення змін у документи страхового фонду) суб'єкти державної системи СФД виконують згідно з [19] такі функції:

а) міністерства та інші ЦОВВ в межах своїх повноважень:

– планують, координують, забезпечують виконання робіт постачальниками документів щодо внесення змін до документів галузевого СФД;

б) Укрдержархів:

– координує та контролює виконання робіт спеціальними установами СФД і базами зберігання СФД щодо внесення змін до документів галузевого СФД;

– веде облік копій актів про відповідність мікрофільмів СФД чинній документації (далі – Акт) визначеної в ДСТУ 33.302 форми;

– взаємодіє з міністерствами та іншими ЦОВВ щодо внесення змін до документів галузевого СФД;

– веде Реєстр документів СФД;

в) постачальники документів:

– створюють комісію, проводять аналіз змін, внесених у документацію після її закладання до СФД, на його основі складають акти визначеної форми та надсилають їх до Укрдержархіву і спеціальних установ СФД;

– беруть участь у плануванні робіт щодо внесення змін у документи галузевого СФД;

– за потреби, складають окремий Перелік мікрофільмів (мікрофіш) СФД, які підлягають переведенню на архівне зберігання або анулюванню (знищенню) (далі – перелік документів СФД) за визначеною в ДСТУ 33.303 формою щодо документації, яка підлягає анулюванню;

– готують документацію для внесення змін у документи галузевого СФД, комплектувальні та супровідні документи згідно з вимогами ДСТУ 33.105, ДСТУ 33.112, ДСТУ 33.114, за потреби укладають договір із спеціальними установами СФД щодо доопрацювання документації;

– здійснюють відправку документації до спеціальних установ СФД згідно з вимогами ДСТУ 33.105, ДСТУ 33.112, ДСТУ 33.114;

г) спеціальні установи СФД:

– планують роботи щодо внесення змін у документи галузевого СФД;

– здійснюють вхідний контроль отриманої документації;

– укладають договір з постачальниками документів щодо внесення змін у документи галузевого СФД;

– вносять зміни у документи галузевого СФД;

- складають необхідні технічні, супровідні документи до відпрацьованих документів галузевого СФД;
- здійснюють відправку документів галузевого СФД разом із супровідними документами до відповідної бази зберігання СФД;
- д) бази зберігання СФД:
 - на запит спеціальних установ СФД надсилають необхідні документи галузевого СФД;
 - здійснюють вхідний контроль отриманих документів галузевого СФД;
 - повертають документи до спеціальних установ СФД на доопрацювання в разі виявлення дефектів;
 - здійснюють окремо визначені роботи щодо внесення змін до документів галузевого СФД;
 - здійснюють необхідні внесення змін до всіх видів облікових документів;
 - повідомляють Укрдержархіву про необхідність внесення змін до Реєстру документів СФД.

6.2.1.3 Архівне зберігання документа страхового фонду – утримування документа страхового фонду, виконаного на будь-якому носії інформації, без внесення в нього змін.

Загальні положення та порядок переведення документів страхового фонду на архівне зберігання визначено в ДСТУ 33.303, за винятком документів, на яких зафіксовано документацію на об'єкти культурної спадщини та культурні цінності.

Під час переведення на архівне зберігання документів галузевого СФД суб'єкти державної системи СФД, задіяні в цьому процесі, виконують згідно з [19] такі функції:

- а) постачальники документів:
 - створюють комісію, проводять аналіз та визначають документи галузевого СФД, які підлягають переведенню на архівне зберігання;
 - складають перелік документів СФД, які підлягають переведенню на архівне зберігання, визначеної в ДСТУ 33.303 форми та направляють його до відповідного міністерства та іншого ЦОВВ;

– повідомляють відповідне міністерство та інший ЦОВВ, спеціальну установу СФД про відсутність документів галузевого СФД, які підлягають переведенню на архівне зберігання.

б) міністерства та інші ЦОВВ:

– на підставі отриманих від постачальників документів переліків документів СФД, які підлягають переведенню на архівне зберігання або анулюванню (знищенню), складають Узагальнений перелік мікрофільмів (мікрофіш) СФД міністерства та іншого ЦОВВ, які підлягають переведенню на архівне зберігання або анулюванню (знищенню) (далі – перелік документів СФД ЦОВВ) визначеної в ДСТУ 33.303 форми та надсилають його до Укрдержархіву;

в) Укрдержархів:

– погоджує перелік документів СФД ЦОВВ, надсилає перший примірник до відповідного міністерства та іншого ЦОВВ, другий примірник – до відповідної бази зберігання СФД та організує роботу баз зберігання СФД щодо переведення документів галузевого СФД на архівне зберігання;

г) бази зберігання СФД:

– здійснюють відповідні дії щодо переведення документів галузевого СФД на архівне зберігання згідно з ДСТУ 33.303;

– проводять облік документів галузевого СФД архівного зберігання.

6.2.1.4 Анулювання документа СФД – скасування юридичного статусу документа СФД та фізичне знищення в установленому порядку, якщо немає перспективи його подальшого використання.

Порядок анулювання документів страхового фонду визначено в ДСТУ 33.303, за винятком документів, на яких зафіксовано документацію на об'єкти культурної спадщини та культурні цінності.

Під час анулювання документів галузевого СФД суб'єкти державної системи СФД, задіяні в цьому процесі, виконують згідно з [19] такі функції:

а) постачальники документів:

– створюють комісію, проводять аналіз та визначають документи

галузевого СФД, які підлягають анулюванню;

– складають перелік документів СФД, які підлягають переведенню на архівне зберігання або анулюванню (знищенню), визначеної в ДСТУ 33.303 форми та направляють його до відповідного міністерства та іншого ЦОВВ;

– повідомляють відповідне міністерство та інший ЦОВВ, спеціальну установу СФД про відсутність документів галузевого СФД, які підлягають анулюванню;

б) міністерства та інші ЦОВВ:

– на підставі отриманих від постачальників документів переліків документів СФД, які підлягають переведенню на архівне зберігання або анулюванню (знищенню), складають перелік документів СФД ЦОВВ визначеної в ДСТУ 33.303 форми та надсилають його до Укрдержархіву;

в) Укрдержархів:

– погоджує перелік документів СФД ЦОВВ, надсилає перший примірник до відповідного міністерства та іншого ЦОВВ, другий примірник – до відповідної бази зберігання СФД та організує роботу баз зберігання СФД щодо анулювання документів галузевого СФД;

– вносить необхідні зміни до Реєстру документів СФД щодо анулювання документів галузевого СФД;

г) бази зберігання СФД:

– здійснюють відповідні дії щодо анулювання документів галузевого СФД та надання інформації до Укрдержархіву згідно з ДСТУ 33.303;

– проводять облік анульованих документів галузевого СФД.

6.2.2 Ведення обласного (регіонального) страхового фонду документації України

Процес ведення обласного (регіонального) СФД складається з чотирьох основних складових:

- довгострокове зберігання документів обласного (регіонального) СФД;
- приведення документів обласного (регіонального) СФД у відповідність до чинної документації (внесення змін у документи страхового фонду);
- переведення на архівне зберігання документів обласного (регіонального) СФД;
- анулювання документів обласного (регіонального) СФД.

У процесах ведення обласного (регіонального) СФД беруть участь, у межах своїх повноважень, такі суб'єкти державної системи СФД:

- МОВВ, органи влади АР Крим та ОМС;
- Укрдержархів;
- постачальники документів;
- спеціальні установи СФД;
- бази зберігання СФД.

6.2.2.1 Під час довгострокового зберігання документів обласного (регіонального) СФД бази зберігання СФД здійснюють свої функції аналогічно функціям, які наведені у 6.2.1.1 для галузевого СФД.

6.2.2.2 Під час приведення документів обласного (регіонального) СФД у відповідність до чинної документації (внесення змін у документи страхового фонду) суб'єкти державної системи СФД виконують згідно з [19] такі функції:

- а) МОВВ, органи влади АРК та ОМС в межах своїх повноважень:
 - планують, координують, забезпечують виконання робіт постачальниками документів щодо внесення змін до документів обласного (регіонального) СФД;
- б) Укрдержархів:
 - координує та контролює виконання робіт спеціальними установами СФД і базами зберігання СФД щодо внесення змін до документів обласного (регіонального) СФД;

- веде облік копій Актів за визначеною в ДСТУ 33.302 формою;
- взаємодіє з МОВВ, органами влади АРК та ОМС щодо внесення змін до документів обласного (регіонального) СФД;
- веде Реєстр документів СФД;
- в) постачальники документів, спеціальні установи СФД, бази зберігання СФД під час приведення документів обласного (регіонального) СФД у відповідність до чинної документації здійснюють свої функції аналогічно функціям, які наведені у 6.2.1.2 для галузевого СФД.

6.2.2.3 Процеси архівного зберігання та анулювання документів обласного (регіонального) СФД здійснюють аналогічно процесам галузевого СФД, за винятком зміни кола суб'єктів державної системи СФД, які беруть участь у цих процесах: «МОВВ, органи влади АРК та ОМС» замість «міністерства та інші ЦОВВ».

Під час переведення на архівне зберігання документів обласного (регіонального) СФД суб'єкти державної системи СФД, задіяні в цьому процесі, виконують згідно з [19] такі функції:

- а) постачальники документів:
 - створюють комісію, проводять аналіз та визначають документи обласного (регіонального) СФД, які підлягають переведенню на архівне зберігання;
 - складають перелік документів СФД, які підлягають переведенню на архівне зберігання, визначеної в ДСТУ 33.303 форми та направляють його до відповідного МОВВ, органу влади АРК та ОМС;
 - повідомляють відповідний МОВВ, орган влади АРК та ОМС про відсутність документів обласного (регіонального) СФД, які підлягають переведенню на архівне зберігання;
- б) МОВВ, орган влади АРК та ОМС:
 - на підставі отриманих від постачальників документів переліків документів СФД складає Узагальнений перелік мікрофільмів (мікрофіш) СФД МОВВ, органу влади АРК та ОМС, які підлягають переведенню на архівне

МП-84.2-37552598-002:2015

зберігання або анулюванню (знищенню) (далі – перелік документів СФД МОВВ), визначеної в ДСТУ 33.303 форми та надсилає його до Укрдержархіву;

в) Укрдержархів:

– погоджує перелік документів СФД МОВВ, надсилає перший примірник до відповідного МОВВ, органу влади АРК та ОМС, другий примірник – до відповідної бази зберігання СФД;

– організує роботу баз зберігання СФД щодо переведення документів обласного (регіонального) СФД на архівне зберігання;

г) бази зберігання СФД:

– здійснюють відповідні дії щодо переведення документів обласного (регіонального) СФД на архівне зберігання згідно з ДСТУ 33.303;

– проводять облік документів обласного (регіонального) СФД архівного зберігання.

6.2.2.4 Під час анулювання документів обласного (регіонального) СФД суб'єкти державної системи СФД, задіяні в цьому процесі, виконують згідно з [19] такі функції:

а) постачальники документів:

– створюють комісію, проводять аналіз та визначають документи обласного (регіонального) СФД, які підлягають анулюванню;

– складають перелік документів СФД, які підлягають анулюванню, визначеної в ДСТУ 33.303 форми та направляють його до відповідного МОВВ, органу влади АРК та ОМС;

– повідомляють відповідний МОВВ, орган влади АРК та ОМС, спеціальну установу СФД про відсутність документів обласного (регіонального) СФД, які підлягають анулюванню;

б) МОВВ, орган влади АРК та ОМС:

– на підставі отриманих від постачальників документів переліків документів СФД, які підлягають анулюванню, складає перелік документів СФД МОВВ визначеної в ДСТУ 33.303 форми та надсилає його до Укрдержархіву;

в) Укрдержархів:

– погоджує перелік документів СФД МОВВ, надсилає перший примірник до відповідного МОВВ, органу влади АРК та ОМС, другий примірник – до відповідної бази зберігання СФД та організує роботу баз зберігання СФД щодо анулювання документів обласного (регіонального) СФД;

– вносить необхідні зміни до Реєстру документів СФД щодо анулювання документів обласного (регіонального) СФД;

г) бази зберігання СФД:

– здійснюють відповідні дії щодо анулювання документів обласного (регіонального) СФД та надання інформації до Укрдержархіву згідно з ДСТУ 33.303;

– проводять облік анульованих документів обласного (регіонального) СФД.

6.2.3 Використання галузевого страхового фонду документації України

Використання галузевого СФД складається з двох основних складових (двох умовних етапів):

– оформлення, затвердження та надсилання заявки на забезпечення копіями документів галузевого СФД (далі – Заявка для галузевого СФД) згідно з вимогами ДСТУ 33.401 (перший етап);

– забезпечення користувачів копіями документів галузевого СФД (другий етап).

Згідно із Законом України [2] користувачами документів галузевого СФД визначено міністерства, інші ЦОВВ, постачальників документів, інших юридичних та фізичних осіб, які використовують галузевий СФД та мають право одержувати і використовувати копії документів галузевого СФД.

Забезпечення користувачів копіями документів галузевого СФД – це комплекс заходів щодо відтворення документів галузевого СФД для подальшого їх використання.

У процесі використання галузевого СФД беруть участь, у межах своїх повноважень, такі суб'єкти державної системи СФД:

- міністерства, інші ЦОВВ;
- Укрдержархів;
- постачальники документів;
- спеціальні установи СФД;
- бази зберігання СФД.

Міністерства, інші ЦОВВ або постачальники документів (користувачі) під час використання галузевого СФД виконують згідно з [19] такі функції:

- надсилають до Укрдержархіву або до спеціальної установи СФД Заявку для галузевого СФД згідно з визначеною в ДСТУ 33.401 формою чи лист-звернення на забезпечення копіями документів галузевого СФД у довільній формі;

- перевіряють відповідність одержаних копій документів галузевого СФД поданих Заявці для галузевого СФД;

- повідомляють виконавця робіт (спеціальну установу СФД або відповідну базу зберігання СФД) про одержання копій документів галузевого СФД;

- беруть на облік одержані копії.

Укрдержархів під час використання галузевого СФД виконує згідно з [19] такі функції:

- координує роботу щодо забезпечення користувачів копіями документів галузевого СФД і контролює її виконання в межах своїх повноважень;

- опрацьовує отримані Заявки для галузевого СФД, визначає обсяги робіт, виконуваних за Заявкою для галузевого СФД, у разі неможливості задовольнити Заявку для галузевого СФД – інформує про це користувача;

- визначає виконавців робіт, які будуть залучені до виконання робіт за Заявкою для галузевого СФД, видає відповідні завдання і дозволи на виготовлення копій документів галузевого СФД та контролює їх виконання.

Бази зберігання СФД під час використання галузевого СФД виконують згідно з [19] такі функції:

- здійснюють реєстрацію отриманих завдань, пошук потрібних документів галузевого СФД, перевіряють їх стан;
- виготовляють потрібні копії документів галузевого СФД відповідно до вимог ДСТУ 33.116, ДСТУ 33.401 та ДСТУ 33.403;
- перевіряють якість виготовлених копій, проводять їх облік та комплектацію;
- здійснюють встановленим порядком відправку виготовлених копій на адресу користувача відповідно до отриманого завдання та повертають документи галузевого СФД на місце їх зберігання.

Спеціальні установи СФД під час використання галузевого СФД виконують згідно з [19] такі функції:

- після отримання завдання та документів галузевого СФД здійснюють їх облік та реєстрацію;
- виготовляють потрібні копії документів галузевого СФД відповідно до вимог ДСТУ 33.116, ДСТУ 33.401 та ДСТУ 33.403;
- перевіряють якість виготовлених копій, проводять їх облік та комплектацію;
- здійснюють відправку виготовлених копій на адресу користувача та повертають документи галузевого СФД до відповідної бази зберігання СФД.

6.2.4 Використання обласного (регіонального) страхового фонду документації України

Використання обласного (регіонального) СФД складається з двох основних складових (двох умовних етапів):

- оформлення, затвердження та надсилання Заявки на забезпечення копіями документів обласного (регіонального) СФД (далі – Заявка для обласного (регіонального) СФД) згідно з вимогами ДСТУ 33.401 (перший етап);

– забезпечення користувачів копіями документів обласного (регіонального) СФД (другий етап).

Згідно із Законом України [2] користувачами документів обласного (регіонального) СФД визначено МОВВ, органи влади АР Крим, ОМС, постачальників документів, інших юридичних та фізичних осіб, які використовують обласний (регіональний) СФД та мають право одержувати і використовувати копії документів обласного (регіонального) СФД.

Забезпечення користувачів копіями документів обласного (регіонального) СФД – це комплекс заходів щодо відтворення документів обласного (регіонального) СФД для подальшого їх використання.

У процесі використання обласного (регіонального) СФД беруть участь такі суб'єкти державної системи СФД, у межах своїх повноважень:

- МОВВ, органи влади АР Крим, ОМС;
- Укрдержархів;
- постачальники документів;
- спеціальні установи СФД;
- бази зберігання СФД.

МОВВ, орган влади АР Крим, ОМС або постачальник документів (користувач) під час використання обласного (регіонального) СФД виконує згідно з [19] такі функції:

– надсилає до Укрдержархіву або до спеціальної установи СФД Заявку для обласного (регіонального) СФД згідно з визначеною в ДСТУ 33.401 формою чи лист-звернення на забезпечення копіями документів обласного (регіонального) СФД у довільній формі;

– перевіряє відповідність одержаних копій документів обласного (регіонального) СФД поданій Заявці для обласного (регіонального) СФД;

– повідомляє виконавця робіт (спеціальну установу СФД або відповідну базу зберігання СФД) про одержання копій документів обласного (регіонального) СФД;

- бере на облік одержані копії.

Укрдержархів, бази зберігання СФД та спеціальні установи СФД під час використання обласного (регіонального) СФД виконують функції аналогічні тим, що виконують під час використання галузевого СФД [19].

6.3 Алгоритм функціонування державної системи страхового фонду документації

Процес функціонування державної системи СФД (створення, формування, ведення та використання СФД) в загальному вигляді відображено на рисунку 6.1.

У блоках алгоритму процесу функціонування державної системи СФД зазначено:

- у першому блоці – початок алгоритму;
- у другому блоці – дії щодо створення СФД;
- у третьому блоці – міністерства, інші ЦОВВ, МОВВ, органи влади АР Крим забезпечують стійку систему управління щодо створення, формування, ведення та використання СФД, визначають відповідальних виконавців за напрямками створення СФД;
- у четвертому блоці – міністерства, інші ЦОВВ, МОВВ, органи влади АР Крим визначають та затверджують номенклатури виробів та продукції, переліків об'єктів промисловості, об'єктів будівництва, систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків, об'єктів культурної спадщини та унікальних документальних пам'яток тощо, документація на які підлягає закладанню до СФД;
- у п'ятому блоці – міністерства, інші ЦОВВ розроблюють і затверджують галузеві програми створення СФД; МОВВ, органи влади АР Крим та ОМС розроблюють і затверджують обласні (регіональні) програми створення СФД;
- у шостому блоці – дії щодо формування СФД;
- у сьомому блоці □ – Укрдержархів спільно з органами влади забезпечує погодження та реалізацію планів постачання документації для виготовлення документів страхового фонду;

– у восьмому блоці – постачальники документів готують та постачають документацію для виготовлення документів страхового фонду;

– у дев'ятому блоці – спеціальні установи СФД виготовляють документи СФД відповідно до планів постачання документації для виготовлення документів страхового фонду та на підставі договорів з постачальниками документів;

– у десятому блоці – спеціальні установи СФД постачають документи СФД на довгострокове зберігання;

– в одинадцятому блоці – бази зберігання СФД приймають документи СФД на довгострокове зберігання. Документам СФД надається реєстраційний номер, інформація заноситься до Державного реєстру документів СФД.

– у дванадцятому блоці – дії щодо ведення СФД;

– у тринадцятому блоці – у процесі ведення СФД здійснюється довгострокове зберігання документів СФД;

– у чотирнадцятому блоці – суб'єкти державної системи СФД у межах своїх повноважень забезпечують відповідність документів страхового фонду оригіналам чинної документації;

– у п'ятнадцятому блоці – за визначенням постачальників документів бази зберігання СФД здійснюють переведення документів СФД на архівне зберігання;

– у шістнадцятому блоці – залежно від перспективи подальшого використання документів СФД, які знаходяться на довгостроковому або архівному зберіганні, постачальники документів та Укрдержархів приймають рішення про їх анулювання;

– у сімнадцятому блоці – дії щодо використання СФД;

– у вісімнадцятому блоці – за запитом користувачів їх забезпечують копіями документів СФД;

– у дев'ятнадцятому блоці – кінець алгоритму.

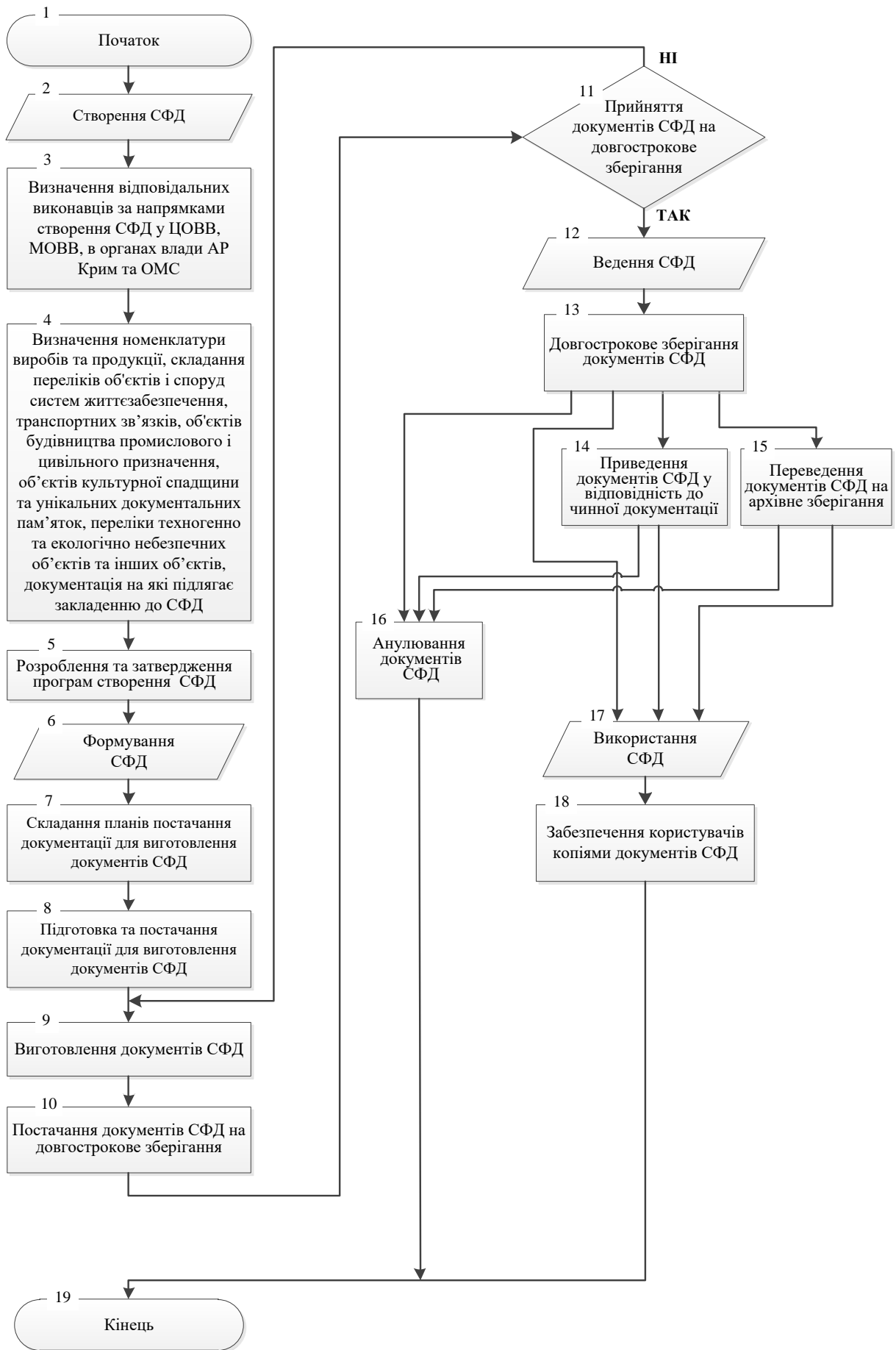


Рисунок 6.1 – Алгоритм процесу функціонування державної системи СФД

7 ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ФОРМУВАННЯМ ТА ВЕДЕННЯМ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ УКРАЇНИ

Контроль за додержанням законодавства України у сфері формування та ведення СФД суб'єктами державної системи СФД згідно з [2] здійснює Укрдержархів шляхом проведення інспекційних перевірок.

Головним державним інспектором з питань формування та ведення СФД є керівник Укрдержархіву.

Організаційні засади та порядок проведення Укрдержархівом інспекційних перевірок щодо додержання вимог законодавства у сфері створення, формування, ведення та використання СФД суб'єктами державної системи СФД визначені Положенням [12].

Положення [12] поширюється на діяльність міністерств, інших ЦОВВ, МОВВ, органів влади АР Крим, ОМС, юридичних осіб та фізичних осіб, які здійснюють підготовку і постачання документів для формування та ведення СФД.

Укрдержархів має право проводити планові інспекційні перевірки суб'єктів державної системи СФД не частіше одного разу на три роки відповідно до планів інспекційних перевірок.

При проведенні інспекційних перевірок міністерств, інших ЦОВВ, МОВВ, органів влади АР Крим та ОМС контролю підлягає організаційна діяльність щодо планування, координування, забезпечення фінансування та виконання робіт зі створення, формування, ведення та використання галузевих та обласних (регіональних) СФД.

При проведенні інспекційних перевірок суб'єктів господарювання контролю підлягає організаційно-технічна діяльність щодо виконання нормативно-правових актів та національних стандартів, що визначають порядок створення, формування, ведення та використання СФД.

Інспекційні перевірки суб'єктів державної системи СФД проводять за наказом Укрдержархіву відповідно до річних або кварталних планів інспекційних перевірок суб'єктів державної системи СФД, які затверджує

Головний державний інспектор з питань формування та ведення СФД.

Плани інспекційних перевірок складають на основі затверджених мобілізаційних планів (завдань), державного оборонного замовлення, планів технічного прикриття, відомостей Реєстру ПНО, що затверджуються постановою Кабінету Міністрів України [20], програм створення галузевих та обласних (регіональних) СФД, затверджених відповідно до законодавства.

Інспекційні перевірки поділяють на планові (комплексні та цільові) та позапланові. Планові інспекційні перевірки суб'єктів державної системи СФД проводять протягом п'ятнадцяти робочих днів, а для суб'єкта малого підприємництва – п'яти робочих днів, якщо інше не передбачено законом.

Позапланові інспекційні перевірки проводять з метою перевірки лише тих питань, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цього заходу, з обов'язковим зазначенням цих питань у скеруванні на проведення перевірки.

Строк проведення позапланової інспекційної перевірки суб'єктів державної системи СФД не може перевищувати десяти робочих днів, а для суб'єкта малого підприємництва – двох робочих днів.

Під час проведення комплексної інспекційної перевірки перевіряють та оцінюють стан створення, формування, ведення та використання СФД суб'єктом державної системи СФД.

Під час проведення цільової інспекційної перевірки перевіряють окремі питання у сфері СФД, виконання рішень міністерств, інших ЦОВВ, МОВВ, органів влади АР Крим та ОМС щодо СФД, виконання завдань або провадження діяльності у сфері СФД за відповідними дозволами.

Для проведення інспекційної перевірки відповідним підрозділом Укрдержархіву формують комісію, очолену головою комісії, який встановлює завдання кожному члену комісії, і разом з членами комісії несе відповідальність за якість перевірки.

До роботи в комісії залучають позаштатних (громадських) інспекторів з питань формування та ведення СФД.

На підставі наказу оформлюють скерування на проведення інспекційної перевірки, підписане Головним державним інспектором з питань формування та ведення СФД або його заступником (із зазначенням прізвища, ініціалів), яке

засвідчують печаткою. Скерування є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку проведення інспекційної перевірки.

Інспекційну перевірку проводять за місцем провадження діяльності суб'єктом державної системи СФД або його відокремленим підрозділом у робочий час суб'єкта державної системи СФД.

Укрдержархів не пізніше ніж за десять календарних днів до дня проведення планової інспекційної перевірки надає особисто під розписку керівнику чи уповноваженій особі суб'єкта державної системи СФД або надсилає рекомендованим листом повідомлення про проведення перевірки.

Інспекційна перевірка складається з таких основних частин:

- підготовка до перевірки;
- проведення перевірки;
- оформлення результатів перевірки;
- вжиття відповідних заходів за результатами перевірки.

Посадова особа Укрдержархіву без службового посвідчення та скерування на інспекційну перевірку не має права здійснювати перевірку суб'єкта державної системи СФД.

Перед початком інспекційної перевірки посадові особи Укрдержархіву вносять запис про проведення інспекційної перевірки до відповідного журналу суб'єкта державної системи СФД (у разі його наявності).

Під час інспекційної перевірки всі особи, залучені до перевірки, зобов'язані дотримуватись установлених правил внутрішнього трудового розпорядку та вимог щодо охорони праці.

Інформація, одержана посадовими особами Укрдержархіву, доступ до якої обмежено законом, використовується виключно в порядку, встановленому законом.

Забороняється розголошення інформації, яка становить комерційну та/або іншу таємницю суб'єкта державної системи СФД.

Права та обов'язки посадових осіб Укрдержархіву під час проведення інспекційних перевірок визначено Положенням [12].

Суб'єктам державної системи СФД, діяльність яких перевіряється, забороняється перешкоджати посадовим особам Укрдержархіву виконувати свої обов'язки з проведення інспекційної перевірки.

Обов'язки суб'єктів державної системи СФД, діяльність яких перевіряється, визначено Положенням [12].

За фактами виявлених порушень посадові особи Укрдержархіву мають право одержувати письмові пояснення від керівника суб'єкта державної системи СФД або уповноваженої ним особи, які долучаються до матеріалів перевірки.

За результатами проведеної інспекційної перевірки посадовою особою Укрдержархіву складається акт перевірки додержання суб'єктом державної системи СФД вимог законодавства у сфері СФД (далі – акт перевірки) у двох примірниках. В акті перевірки посадові особи Укрдержархіву зазначають стан додержання і виконання вимог законодавства у сфері СФД суб'єктом державної системи СФД, а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідний нормативно-правовий акт та нормативний документ, вимоги яких порушені.

Два примірники акта перевірки підписують посадові особи Укрдержархіву, які проводили перевірку, та під підпис ознайомлюють керівника суб'єкта державної системи СФД або уповноважену ним особу, щодо якої проводилась інспекційна перевірка.

Якщо суб'єкт державної системи СФД при ознайомленні з актом перевірки має зауваження, вони додаються до акта.

У разі відмови суб'єкта державної системи СФД ознайомитися з актом перевірки посадова особа Укрдержархіву вносить до нього відповідний запис.

Один примірник акта перевірки надається суб'єкту державної системи СФД, другий примірник – залишається в Укрдержархіві.

На підставі акта перевірки, якщо під час проведення інспекційної перевірки виявлено порушення вимог законодавства у сфері СФД, протягом п'яти днів з дня її завершення складають припис у двох примірниках.

Один примірник не пізніше п'яти робочих днів з дня складання надається суб'єкту державної системи СФД чи уповноваженій ним особі для виконання, а

другий примірник з підписом такої особи щодо погоджених строків усунення порушень вимог законодавства зберігається в Укрдержархіві. Укрдержархів контролює виконання приписів.

Припис може бути оскаржено до суду у строки, встановлені законодавством.

Якщо суб'єкт державної системи СФД чи уповноважена ним особа відмовляється від отримання припису особисто, припис надсилається рекомендованим листом із повідомленням про вручення із зазначенням дати реєстрації в Укрдержархіві та вихідного номера.

Строк виконання припису встановлює посадова особа Укрдержархіву за погодженням із суб'єктом державної системи СФД чи уповноваженою ним особою залежно від виявлених порушень законодавства у сфері СФД.

У разі неможливості виконання приписів у встановлені строки суб'єкт державної системи СФД чи уповноважена ним особа звертається листом до Укрдержархіву з проханням щодо продовження строків усунення порушень.

Інформацію щодо виявлених порушень і пропозиції з їх усунення та недопущення в майбутньому доводять, за необхідності, до відома Кабінету Міністрів України, міністерств, інших ЦОВВ або МОВВ, ОМС, органів управління суб'єктів господарювання.

Укрдержархів вживає в установленому порядку заходів щодо притягнення до адміністративної відповідальності посадових осіб суб'єктів державної системи СФД та фізичних осіб, винних у порушенні вимог законодавства у сфері СФД, відповідно до [21].

За результатами інспекційних перевірок складають інформаційну довідку, яка протягом десяти днів після закінчення перевірки надається Головному державному інспектору з питань формування та ведення СФД.

Щороку Головному державному інспектору з питань формування та ведення СФД надають звіт про виконання планів інспекційних перевірок суб'єктів державної системи СФД за попередній рік.

Додаток А
(довідковий)

ПЕРЕЛІК ЗАКОНОДАВЧИХ ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ, ЯКІ
РЕГУЛЮЮТЬ ВІДНОСИНИ МІЖ СУБ'ЄКТАМИ ДЕРЖАВНОЇ СИСТЕМИ
СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ
ТА ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ЇЇ ФУНКЦІОНУВАННЯ

Таблиця А.1

1	2
1	Закон України «Про страховий фонд документації України» від 22 березня 2001 року № 2332-III
2	Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21 жовтня 1993 року № 3543-XII
3	Закон України «Про внесення змін до Кодексу України "Про адміністративні правопорушення щодо встановлення відповідальності за порушення законодавства про страховий фонд документації"» від 22 лютого 2007 року № 695-V
4	Закон України «Про функціонування паливно-енергетичного комплексу в особливий період» від 02 листопада 2006 року № 307-V
5	Закон України «Про культуру» від 14 грудня 2010 року № 2778-VI
6	Закон України «Про державне оборонне замовлення» від 03 березня 1999 року № 464-XIV
7	Указ Президента України від 09 грудня 2010 року № 1085/2010 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади»
8	Указ Президента України від 06 квітня 2011 року № 407/2011 «Про затвердження Положення про Державну архівну службу України»
9	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 319 «Про затвердження Положення про порядок формування, ведення та використання галузевого страхового фонду документації»
10	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 320 «Про затвердження Положення про порядок формування, ведення та використання обласного (регіонального) страхового фонду документації»
11	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 березня 2004 року № 368 «Про затвердження Порядку класифікації надзвичайних ситуацій за їх рівнями»
12	Постанова Кабінету Міністрів України від 16 травня 2002 року № 642 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру документів страхового фонду документації»

Продовження таблиці А.1

1	2
13	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2002 року № 1288 «Про затвердження Положення про Державний реєстр потенційно небезпечних об'єктів»
14	Постанова Кабінету Міністрів України від 02 жовтня 2003 року № 1553 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися бюджетними установами державної системи страхового фонду документації у сфері створення, формування, ведення і використання страхового фонду документації»
15	Постанова Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2010 року № 1230 «Про затвердження критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері створення, формування, ведення та використання страхового фонду документації і визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю)»
16	Постанова Кабінету Міністрів України від 07 жовтня 2009 року № 1137 «Про затвердження Положення про Державну систему управління безпекою судноплавства»
17	Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2009 року № 1107 «Про затвердження Положення про представництва державних замовників з оборонного замовлення на підприємствах, в установах і організаціях»
18	Постанова правління НБУ від 08 листопада 2004 року № 533 «Про затвердження Положення про порядок створення Національним банком України та банками, які залучаються до роботи в особливий період, страхового фонду документації»
19	Постанова Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року № 120 «Про затвердження Порядку розроблення, освоєння та випуску нових видів продукції оборонного призначення, а також припинення випуску існуючих видів такої продукції»
20	Наказ Міністерства юстиції України від 02 квітня 2013 року № 618/5 «Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності Державної архівної служби України у сфері страхового фонду документації України»
21	Наказ МНС, Мінпаливенерго, Держбуду, Держжитлокомунгоспу, Держводгоспу, Держкомзв'язку від 21 травня 2003 року № 158/246/60/81/137/85 «Про приведення проектної документації на об'єкти систем життєзабезпечення у відповідність до фактичного стану цих об'єктів та вимог нормативних документів системи страхового фонду документації»

Кінець таблиці А.1

1	2
22	Наказ МНС України, Мінфіну та Мінекономіки від 09 листопада 2004 року № 157/697/380 «Про затвердження Порядку та умов надання платних послуг бюджетними установами державної системи страхового фонду документації у сфері створення, формування, ведення і використання страхового фонду документації»
23	Наказ МНС України від 06 лютого 2009 року № 88 «Про затвердження Положення про позаштатного (громадського) інспектора з питань формування та ведення страхового фонду документації»
24	Наказ МНС України від 12 листопада 2010 року № 1016 «Про затвердження Стандарту надання Державним департаментом страхового фонду документації адміністративної послуги щодо видачі Свідоцтва про реєстрацію об'єкта у Державному реєстрі ПНО»
25	Наказ Державної архівної служби від 25 липня 2011 року № 11 «Про затвердження Положення про Державний департамент страхового фонду документації»
26	Наказ МНС України від 18 грудня 2000 року № 338 «Про затвердження Положення про паспортизацію потенційно небезпечних об'єктів»
27	Наказ МНС України від 06 листопада 2003 року № 425 «Про затвердження Положення про моніторинг потенційно небезпечних об'єктів»
28	Наказ МНС України від 11 жовтня 2004 року № 110 «Про регламент моніторингу потенційно небезпечних об'єктів»
29	Наказ Міністерства юстиції України від 29 листопада 2013 року № 2541/5 «Про затвердження Положення про проведення інспекційних перевірок у сфері страхового фонду документації України»
30	Наказ МНС України від 07 листопада 2002 року № 293 «Про затвердження Положення про порядок надання дозволу на виготовлення документів страхового фонду»
31	Наказ МНС України від 22 жовтня 2003 року № 400 «Про Порядок підтвердження закладення технічної та проектної робочої документації до страхового фонду документації України»
32	Наказ Державного департаменту СФД від 01 лютого 2008 року № 24 «Про затвердження Регламенту проведення робіт з виконання вимог наказу МНС України від 22.10.2003 № 400 "Про Порядок підтвердження закладення технічної та проектної робочої документації до страхового фонду документації України"» зі змінами (наказ МНС України від 17.07.2007 № 491)
33	Наказ МНС України від 28 січня 2008 року № 55 «Порядок реєстрації галузевих та обласних (регіональних) страхових фондів документації».

Додаток Б
(довідковий)

ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ ДЕРЖАВНОЇ СИСТЕМИ
СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Таблиця Б.1

№	Позначка та назва нормативного чи методичного документа
1	2
<i>Національні стандарти України</i>	
1	ДСТУ 33.001:2013 СФД. Основні положення
2	ДСТУ 33.002:2007 СФД. Терміни та визначення понять
3	ДСТУ 33.004:2006 СФД. Державна система страхового фонду документації. Загальні положення
4	ДСТУ 33.005:2009 СФД. Порядок функціонування державної системи в особливий період. Загальні положення
5	ДСТУ 33.006:2015 СФД. Державний реєстр документів страхового фонду документації України. Загальні положення
6	ДСТУ В 33.101–97 СФД. Порядок побудови мікрофільмів страхового фонду
7	ДСТУ 33.102:2015 СФД. Нормативна документація. Порядок створення, формування, ведення та використання
8	ДСТУ 33.104–2002 СФД. Позначення документів страхового фонду документації. Загальні вимоги
9	ДСТУ 33.105–2002 СФД. Підготовка і відправка на мікрофільмування документації на промислову продукцію. Технічні вимоги
10	ДСТУ 33.106:2005 СФД. Об'єкти культурної спадщини. Документація на об'єкти архітектури та містобудування для створення страхового фонду документації. Технічні вимоги
11	ДСТУ 33.107:2006 СФД. Документація на об'єкти історичні та монументального мистецтва для створення страхового фонду документації. Технічні вимоги
12	ДСТУ 33.108:2005 СФД. Документи страхового фонду документації. Технічний паспорт мікрофільму. Загальні вимоги
13	ДСТУ 33.109:2005 СФД. Документація на рухомі предмети, пов'язані з нерухомими об'єктами культурної спадщини, для створення страхового фонду документації. Технічні вимоги
14	ДСТУ 33.110:2007 СФД. Комплектність документації для створення. Загальні вимоги

Продовження таблиці Б.1

1	2
15	ДСТУ 33.111:2008 СФД. Відповідність документів оригіналу чинної документації. Технічні вимоги
16	ДСТУ 33.112:2008 СФД. Підготування та відправлення на мікрофільмування проектної документації на об'єкти будівництва. Технічні вимоги
17	ДСТУ 33.113:2014 СФД. Графічні символи і трафарети у мікрофільмах. Загальні технічні вимоги
18	ДСТУ 33.114:2009 СФД. Підготовлення та постачання документації на електронних носіях інформації. Загальні технічні вимоги
19	ДСТУ 33.115:2010 СФД. Документація для проведення аварійно-рятувальних робіт. Загальні вимоги
20	ДСТУ 33.116:2010 СФД. Електронні копії документів. Загальні вимоги
21	ДСТУ 33.201:2004 СФД. Об'єкти будівництва. Порядок створювання
22	ДСТУ 33.202:2004 СФД. Промислова продукція господарського призначення. Порядок створювання
23	ДСТУ 33.203:2005 СФД. Об'єкти культурної спадщини. Порядок створення страхового фонду документації на об'єкти архітектури та містобудування
24	ДСТУ 33.204:2015 СФД. Об'єкти культурної спадщини: археологічні, історичні, монументального мистецтва, ландшафтні та садово-паркового мистецтва. Порядок створювання та формування
25	ДСТУ 33.205:2005 СФД. Виробництво продукції мобілізаційного та оборонного призначення. Порядок створювання, формування, ведення та використання
26	ДСТУ 33.206:2005 Формування страхового фонду документації на машинних носіях. Основні положення
27	ДСТУ 33.207:2009 СФД. Аварійно-рятувальні роботи. Порядок створення, формування, ведення та використання
28	ДСТУ 33.208:2009 СФД. Порядок закладання технічної документації при поставленні продукції на виробництво
29	ДСТУ 33.209:2015 СФД. Об'єкти систем життєзабезпечення і транспортних зв'язків. Порядок створення, формування, ведення і використання
30	ДСТУ 33.210:2015 СФД. Об'єкти культурної спадщини науки і техніки. Порядок створювання та формування
31	ДСТУ 33.301–2003 СФД. Зберігання мікрофільмів та мікрофіш страхового фонду документації. Технічні вимоги
32	ДСТУ 33.302:2015 СФД. Порядок внесення змін до мікрофільмів страхового фонду документації

Продовження таблиці Б.1

1	2
33	ДСТУ 33.303:2015 СФД. Порядок переведення мікрофільмів та мікрофіш страхового фонду документації на архівне зберігання або анулювання
34	ДСТУ 33.401:2015 СФД. Порядок забезпечення користувачів документами страхового фонду
35	ДСТУ 33.402–2003 СФД. Правила постачання і прийняття мікрофільмів та мікрофіш страхового фонду документації на довгострокове зберігання
36	ДСТУ 33.403:2005 СФД. Повнорозмірні паперові копії з мікрофільмів страхового фонду документації. Технічні вимоги та методи контролювання
37	ДСТУ 33.601:2005 СФД. Матеріали для виготовлення, зберігання та відтворення документів страхового фонду документації. Загальні вимоги
38	ДСТУ 33.701:2007 СФД. Тест-оригінал для контролю якості мікрофільмів. Технічні вимоги
<i>Стандарти організації України</i>	
1	СОУ 84.2-37552598-001:2012 СФД. Система управління якістю. Настанова з якості
2	СОУ 84.2-37552598-002:2012 СФД. Порядок надання реєстраційного номера документу страхового фонду документації
3	СОУ 84.2-37552598-003:2015 СФД. Нормативи витрат матеріалів у мікрографії
4	СОУ 84.2-37552598-004:2015 СФД. Нормативи трудомісткості технологічних операцій виготовлення мікрофільмів страхового фонду
5	СОУ 84.2-37552598-005:2015 СФД. Нормативи трудомісткості технологічних операцій зберігання мікрофільмів страхового фонду документації
6	СОУ 84.2-37552598-006:2012 СФД. Система управління якістю. Маршрутно-технологічна карта. Порядок пред'явлення продукції та оформлення супровідної документації
7	СОУ 84.2-37552598-007:2012 СФД. Система управління якістю. Атестація виробничих приміщень, робочих місць та виконавців. Порядок проведення
8	СОУ 84.2-37552598-008:2012 СФД. Система управління якістю. Моніторинг якості продукції, коригувальні та запобіжні дії
9	СОУ 84.2-37552598-009:2012 СФД. Система управління якістю. Аудит системи управління якістю. Загальні положення
10	СОУ 84.2-37552598-010:2014 СФД. Укрупнені нормативи трудомісткості наукових робіт
11	СОУ 84.2-37552598-011:2014 СФД. Порядок проведення наукових робіт

Продовження таблиці Б.1

1	2
12	СОУ 84.2-37552598-012:2012 СФД. Методичні документи. Порядок надання позначки
13	СОУ 84.2-37552598-013:2014 СФД. Контроль наявності документів страхового фонду. Порядок проведення
14	СОУ 75.2-37763687-014:2012 СФД. Нормативи трудомісткості технологічних операцій відтворення повнорозмірних паперових копій з мікрофільмів
15	СОУ 75.2-37763687-015:2012 СФД. Нормативи трудомісткості технологічних операцій підготовки документації для формування
16	ТУ У 20.5-38552598-001:2012 Мікрофільм страхового фонду документації. Технічні умови
17	ТУ У 17.2-37552598-002:2012 Коробка картонна для довгострокового зберігання документів страхового фонду документації. Технічні умови

Додаток В
(довідковий)

БІБЛІОГРАФІЯ

1. Державна система страхового фонду документації – невід’ємний елемент інформаційної безпеки України/ Степаненко В. Л., Кривулькін І. М., Сергієнко М. Г. // Національна безпека: український вимір : щокв. наук. зб. / Рада нац. безпеки і оборони України ; Ін-т пробл. нац. безпеки. – К., 2009. –№ 4(23) – С. 54–58.

2. Про страховий фонд документації України : закон України від 22 березня 2001 р. № 2332–III [із змін.] [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2332-14>.

3. Про створення Державного науково-виробничого центру страхового фонду документації України : указ Президента України від 21 жовтня 1992 року № 502 (не для друку).

4. Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України : постанова Кабінету Міністрів України від 25 листопада 1992 р. № 654-08 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1593-98-п>.

5. Питання Державного департаменту страхового фонду документації : постанова Кабінету Міністрів України від 27 червня 2000 р. № 1023 [із змін.] [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1023-2000> (втратила чинність з набуттям чинності указу Президента України № 407 на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 28.03.2011 № 346).

6. Про затвердження Положення про організацію та проведення інспекційних перевірок Державною технічною інспекцією Державного департаменту страхового фонду документації : наказ Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 06 листопада 2001 р. № 254 [наказ втратив чинність на підставі наказу Міністерства юстиції № 2541/5 від 29.11.2013] [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/>

z1003-01.

7. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади : указ Президента України від 09 грудня 2010 р. № 1085/2010 [із змін.] [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1085/2010>.

8. Положення про Міністерство юстиції України : указ Президента України від 06 квітня 2011 р. № 395/2011 [із змін.] [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/395/2011>.

9. Положення про Державну архівну службу України : указ Президента України від 06 квітня 2011 р. № 407/2011 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/407/2011>.

10. Положення про Державний департамент страхового фонду документації : наказ Державної архівної служби України від 25 липня 2011 р. № 11 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://sfd.archives.gov.ua/Pologen.html>.

11. Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України: постанова Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2013 р. № 252 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/252-2013-п>.

12. Про затвердження Положення про проведення інспекційних перевірок у сфері страхового фонду документації України : наказ Міністерства юстиції України від 29 грудня 2013 р. № 2541/5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 грудня 2013 р. за № 2047/24579 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z2047-13>.

13. Про затвердження Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності Державної архівної служби України у сфері страхового фонду документації України : наказ Міністерства юстиції України від 02 квітня 2013 р. № 618/5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04 квітня 2013 р. за № 549/23081 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0549-13>.

14. Про затвердження Положення про порядок формування, ведення та

МП-84.2-37552598-002:2015

використання галузевого страхового фонду документації : постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 319 [із змін.] [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/319-2002-п>.

15. Про затвердження Положення про порядок формування, ведення та використання обласного (регіонального) страхового фонду документації : постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 320 [із змін.] [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/320-2002-п>.

16. Про затвердження форми та опису галузевої програми створення страхового фонду документації : наказ Міністерства юстиції України від 01 вересня 2014 р. № 1444/5 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1071-14>.

17. Страховий фонд документації. Створення та формування галузевого страхового фонду документації [Текст] : МР-84.2-37763687-011:2014 / НДІ мікрографії ; уклад.: Кривулькін І., Приходько В., Рева І. [та ін.] — К., 2014. — 88 с.

18. Методичні рекомендації зі створення регіонального страхового фонду документації [Текст] : метод. рекомендації / Державний департамент страхового фонду документації ; уклад.: Журба В.; Попко М.; Полонський О. [та ін.] — Х., 2012. — 104 с.

19. Страховий фонд документації. Ведення та використання галузевих та регіональних страхових фондів документації [Текст] : МР-84.2-37552598-014:2014 / НДІ мікрографії ; уклад.: Бобрицький С., Журавель О.; Кривулькін І. [та ін.] — К., 2014. — 75 с.

20. Про затвердження Положення про Державний реєстр потенційно небезпечних об'єктів : постанова Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2002 р. № 1288 [із змін.] [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1288-2002>.

21. Кодекс України про адміністративні правопорушення [Текст] : офіц. текст : станом на 30 вересня 2015 року [із змін.] [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.