

Міністерство юстиції
України

Міністерство внутрішніх
справ України

НАКАЗ

КОНТРОЛЬ

03.11.2016

м. Київ

№ 3164/51 1153

Про затвердження Положення про галуzeвий державний архів матеріалів гідрометеорологічних спостережень Державної служби України з надзвичайних ситуацій

Зарєстровано в Міністерстві юстиції України
" 03 " листопада 2016 р.
№ 3164/51-1153
Харківська регіональна
служба

Відповідно до Законів України "Про Національний архівний фонд та архівні установи", "Про гідрометеорологічну діяльність" та пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 862 "Про створення галуzeвого державного архіву матеріалів гідрометеорологічних спостережень Державної служби з надзвичайних ситуацій"

НАКАЗУЄМО:

1. Затвердити Положення про галуzeвий державний архів матеріалів гідрометеорологічних спостережень Державної служби України з надзвичайних ситуацій, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного комітету архівів України і Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 09 серпня 2007 року № 121/545 "Про затвердження Положення про галуzeвий державний архів Державної гідрометеорологічної служби Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи", зарєстрований у Міністерстві юстиції України 11 вересня 2007 року за № 1057/14324.

4 аркуші Вх. № 41/21540
09.11.2016 р.
Державна служба України

3. Департаменту стратегічного розвитку органів юстиції Міністерства юстиції України (Козловська Н. А.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаємо за собою.

Міністр юстиції України



Павло ВІСЬБЕНЦЬО

Міністр внутрішніх справ України

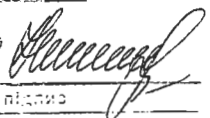


Арсен АВАКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства юстиції України,
Міністерства внутрішніх справ
України

03 листопада № 3164/ГТ-1153
2016 року

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України	
“ 04 ”	листопада 2016 р.
за № 1437/2016	
Керівник реєстраційного органу _____	 підпис

ПОЛОЖЕННЯ
про галузевий державний архів матеріалів
гідрометеорологічних спостережень
Державної служби України з надзвичайних ситуацій

1. Галузевий державний архів матеріалів гідрометеорологічних спостережень Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – Архів) створено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 862 “Про створення галузевого державного архіву матеріалів гідрометеорологічних спостережень Державної служби з надзвичайних ситуацій”.

2. Архів є структурним підрозділом Центральної геофізичної обсерваторії (далі – ЦГО) Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС), здійснює управління, методичну та інформаційну діяльність у сфері архівної справи з питань державного обліку, зберігання матеріалів гідрометеорологічних спостережень за результатами інструментальних і візуальних гідрометеорологічних спостережень, базових спостережень за забрудненням навколишнього природного середовища, що оброблені та проаналізовані за встановленими методиками і занесені на паперові або технічні носії інформації (далі – профільні документи), на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління ДСНС (далі – гідрометеорологічні організації), на підприємствах, в установах і організаціях інших галузей та сфер діяльності незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб, які провадять гідрометеорологічну діяльність.

3. Архів створюється, реорганізовується і ліквідується за рішенням Кабінету Міністрів України.

4. Скорочене найменування Архіву: ГДА МГС.

5. У своїй діяльності Архів керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами ДСНС, Міністерства юстиції України, Державної архівної служби України (далі – Укрдержархів), ЦГО та цим Положенням.

6. Архів працює відповідно до річного плану, що затверджується директором ЦГО, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Архів здійснює приймання, державний облік, зберігання профільних документів Національного архівного фонду (далі – НАФ), що утворилися в результаті діяльності гідрометеорологічних організацій та підприємств, установ і організацій інших галузей та сфер діяльності незалежно від форм власності і фізичних осіб, які провадять гідрометеорологічну діяльність.

8. Архів зберігає:

матеріали спостережень з метеорології, агрометеорології, аерології, гідрології (поверхневі води суші), морської гідрометеорології, синоптики, геліофізичних показників, зокрема актинометричних, теплобалансових, озонметричних, даних спостережень за атмосферою електрикою, хімічного та радіоактивного забруднення навколишнього природного середовища, а саме: атмосферного повітря та опадів, поверхневих і морських вод, ґрунту, інших параметрів стану довкілля в Україні та в інших країнах відповідно до міжнародних договорів;

облікові документи, довідковий апарат Архіву;
друковані видання, що доповнюють профільні документи НАФ.

9. Основними завданнями Архіву є:

1) забезпечення збереженості документів, організація та ведення державного обліку документів НАФ;

2) організація формування НАФ профільними документами та забезпечення комплектування документами з різними матеріальними носіями інформації;

3) надання методичної допомоги гідрометеорологічним організаціям, підприємствам, установам і організаціям інших галузей та сфер діяльності незалежно від форм власності, що перебувають у зоні комплектування Архіву, з питань організації роботи з профільними документами та здійснення контролю за дотриманням ними вимог законодавства про НАФ та архівні установи;

4) організація в установленому порядку користування архівними документами;

5) впровадження сучасних досягнень науки, техніки, інформаційних технологій, передового досвіду в практичну роботу.

10. Архів відповідно до покладених на нього завдань і в межах своїх повноважень забезпечує:

1) зберігання, охорону, реставрацію, консервацію профільних документів НАФ з різними матеріальними носіями інформації;

2) створення страхових копій та копій фонду користування документів, що зберігаються в Архіві, та профільних унікальних документів незалежно від їх місця зберігання і форм власності;

3) ведення державного обліку профільних документів НАФ незалежно від місця їх зберігання, форм власності, виду носія інформації та подання відповідних відомостей щороку Укрдержархіву, здійснення контролю за збереженістю, обліком і використанням інформації зазначених документів;

4) організацію роботи щодо віднесення профільних документів НАФ до унікальних, проведення їх грошової оцінки та страхування;

5) організацію робіт, пов'язаних з віднесенням профільних документів до НАФ або вилученням документів з нього незалежно від місця їх зберігання і форм власності;

6) складання списків установ – джерел формування НАФ, які передають документи до Архіву, приймання профільних документів НАФ на зберігання після закінчення строків їх тимчасового зберігання в гідрометеорологічних організаціях та підприємствах, установах і організаціях інших галузей та сфер діяльності незалежно від форм власності, які провадять гідрометеорологічну діяльність;

7) проведення роботи, спрямованої на виявлення, взяття на облік, повернення, придбання або відтворення в копіях профільних документів НАФ, які знаходяться за кордоном;

8) організацію та здійснення приймання документів особового походження на прохання фізичних осіб – власників профільних документів НАФ, що стосуються гідрометеорологічної діяльності, їх науково-технічного опрацювання та зберігання;

9) перевірку гідрометеорологічних організацій та підприємств, установ і організацій інших галузей та сфер діяльності незалежно від форм власності з питань ведення, стану науково-технічного опрацювання і зберігання профільних документів; надання методичної допомоги в організації зберігання документів;

10) створення і вдосконалення довідкового апарату до профільних документів НАФ, що зберігаються в Архіві, автоматизацію інформаційних процесів;

11) надання користувачам доступу до профільних документів і довідкового апарату до них згідно з вимогами законодавства про НАФ та архівні установи;

12) виконання запитів юридичних та фізичних осіб, надання архівних довідок, копій і витягів;

13) публікацію архівних документів та оприлюднення відомостей, що в них містяться, у засобах масової інформації, підготовку інформаційно-довідкових видань;

14) здійснення разом з науково-дослідними установами дослідження з архівознавства, впровадження в практику їх результатів;

15) організацію вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду.

11. Архів має право:

1) одержувати в установленому порядку від гідрометеорологічних організацій, підприємств, установ і організацій інших галузей та сфер діяльності незалежно від форм власності відомості стосовно зберігання та науково-технічного опрацювання профільних документів НАФ у межах своєї компетенції;

2) проводити експертизу цінності профільних документів, від часу створення яких минуло понад 50 років, на прохання юридичних та фізичних осіб, які мають намір здійснити відчуження чи вивезення їх за межі України;

3) надавати в межах своїх повноважень гідрометеорологічним організаціям, підприємствам, установам і організаціям інших галузей та сфер діяльності незалежно від форм власності, фізичним особам, які провадять гідрометеорологічну діяльність, роз'яснення правил та вимог щодо забезпечення збереженості профільних документів;

4) проводити перевірки архівних підрозділів гідрометеорологічних організацій, підприємств, установ і організацій інших галузей та сфер діяльності незалежно від форм власності, що перебувають у зоні комплектування Архіву, з метою здійснення контролю за дотриманням законодавства про НАФ та архівні установи;

5) проводити в установленому порядку наради з питань, що входять до компетенції Архіву.

12. Для організації та проведення експертизи цінності документів з метою віднесення їх до НАФ або вилучення з нього та визначення строків зберігання документів створюється експертно-перевірна комісія, положення та склад якої затверджуються наказом центрального органу виконавчої влади, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері гідрометеорологічної діяльності за погодженням з Головою Укрдержархіву.

13. Архів очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади директором ЦГО за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері гідрометеорологічної діяльності.

14. Начальник Архіву має заступника, який за його поданням призначається на посаду і звільняється з посади директором ЦГО.

15. Начальник Архіву:

1) здійснює керівництво діяльністю Архіву;

2) представляє Архів в усіх державних установах і громадських організаціях;

3) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Архів завдань, визначає функціональні обов'язки свого заступника, керівників і працівників структурних підрозділів;

4) затверджує річні та місячні плани роботи структурних підрозділів Архіву;

5) проводить прийом громадян та розглядає заяви, запити, звернення, що належать до компетенції Архіву;

6) надає дозвіл на роботу з документами, що зберігаються в Архіві, юридичним та фізичним особам, а також вирішує питання про видачу документів юридичним особам у тимчасове користування за межами Архіву в установленому законодавством порядку;

7) уживає заходів для вдосконалення структури Архіву;

8) подає пропозиції директору ЦГО щодо призначення і звільнення працівників Архіву;

9) вносить пропозиції директору ЦГО щодо заохочення або накладення стягнень на працівників Архіву.

16. Архів у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з Укрдержархівом, іншими державними архівними установами, державними органами та органами місцевого самоврядування.

17. Архів забезпечується приміщеннями, технологічним обладнанням, матеріальними та фінансовими ресурсами за рахунок кошторису ЦГО.

18. Для здійснення своєї діяльності Архів має бланк і печатку із своїм найменуванням (без ідентифікаційного коду).

Директор Департаменту
стратегічного розвитку органів
юстиції Міністерства юстиції
України



Н.А. Козловська

Директор Департаменту
формування політики щодо
підконтрольних Міністрові
органів влади та моніторингу
Міністерства внутрішніх справ
України



В.С. Боднар