

**Пояснювальна записка до
Плану впровадження наукових і методичних
розробок ЦДАВО України на 2022 рік**

До плану впровадження наукових і методичних розробок включені наукові дослідження (розробки) Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства та власні розробки архіву, які планується впроваджувати у діяльність ЦДАВО України протягом 2022 року.

Впровадження здійснюється з метою ефективної реалізації пріоритетних напрямків роботи архіву.

Крім наукових та методичних розробок УНДІАСД з метою ефективної реалізації одного з пріоритетних напрямків роботи архіву - Організація роботи по забезпеченню формування НАФ, комплектуванню ЦДАВО України профільними документами, науково-методичному та інформаційному забезпеченню архівних підрозділів та служб діловодства, державних установ, що зберігають профільні документи, впровадження електронного документообігу — заплановано продовжувати впровадження в роботу відділу формування НАФ та діловодства і відділу режимно-секретної роботи інших нормативні документів:

- ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів»
- Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях;
- Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств і організацій, із зазначенням строків зберігання документів ;
- Типового положення про архівний підрозділ державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації;
- Типове положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного та комунального підприємства, установи та організації;
- Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади;
- Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну
- Перелік типових документів, що створюються в діяльності Державного комітету архівів України, державних та інших архівних установ України, із зазначенням строків зберігання;
- Порядок роботи з електронними документами і діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання тощо

Дотриманню вимог чинного законодавства України стосовно організації та забезпечення режиму секретності в ЦДАВО України сприятиме впровадження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах вищої влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях.

Дотримання основних вимог виконання запитів соціально-правового характеру, більш якісне задоволення інформаційних потреб фізичних осіб при оформленні документів, що надають підстави для соціального захисту здійснюватиметься впродовж 2021 року шляхом дотримання вимог чинних нормативних актів та впровадженням в роботу відділу використання інформації документів нових:

- Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів);
- Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства тощо

Заступник директора архіву

Світлана САВЛУК