

**"Чому органи місцевого самоврядування та органи державної влади повинні передавати документи до архівних установ та узгоджувати процес організації діловодства"?**

**"Важливість передачі документів до архівів: нормативні вимоги та відповідальність"**

Передавання документів на зберігання до архівних установ органами державної влади та органами місцевого самоврядування є не тільки обов’язком, але й ключовим елементом забезпечення правової відповідальності та прозорості в управлінні. Законодавча база чітко регулює цей процес, і недотримання цих вимог може призвести до юридичних наслідків.

### Законодавчі вимоги

Основні правові норми, які регулюють питання архівування документів, визначені у **Законі України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів (із змінами)», затверджений наказом Міністерства юстиції України 12.04.2012 №578/5, «Правилах організації діловодства та архівного зберігання документів** у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», **затверджені наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 №1000/5.** Відповідно, документи, що мають управлінське, наукове, культурне чи історичне значення, є частиною Національного архівного фонду і підлягають обов'язковому зберіганню в архівних установах.

Крім того, **Закон України «Про доступ до публічної інформації»** та **Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»** встановлюють вимоги щодо забезпечення доступності й збереження інформації, яка міститься в документах, що відображають діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Це гарантує громадянам право на доступ до інформації та забезпечує правові механізми її отримання.

### Доцільність передавання документів до архівної установи

1. **Захист прав і інтересів громадян.** Управлінські документи мають безпосереднє значення для вирішення юридичних аспектів, підтвердження прав власності та вирішення інших питань, пов'язаних із законними правами та обов'язками громадян. Зберігання документів в архівних установах гарантує їх доступність у разі потреби.
2. **Дотримання принципу законності.** Відповідно до чинного законодавства, органи державної влади та органи місцевого самоврядування зобов’язані передавати на зберігання документи до архівних установ, що містять публічну інформацію, для їх збереження (**«Правила роботи архівних установ»**, **затверджені наказом Міністерства юстиції України 08.04.2013 №656/5**). Невиконання цих обов’язків розглядається, як адміністративне порушення і призводить до юридичних наслідків для відповідальних осіб.
3. **Прозорість управлінської діяльності.** Архівні документи є свідченням рішень і дій органів влади, тому їх збереження сприяє прозорості роботи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, забезпечує доступ до інформації, що є одним із основних принципів правової держави.

### Узгодження процесу діловодства та його юридична значущість

Організація діловодства в органах державної влади та органах місцевого самоврядування здійснюється відповідно до чітких вимог, визначених законодавством. «**Правила організації діловодства та архівного зберігання документів», «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» — ДСТУ 4163:2020** встановлюють стандарти в організації ведення документації, які мають бути узгоджені з архівними установами. Це дозволяє уникнути порушень у документації, зберегти юридичну силу документів та полегшити їхнє архівування.

1. **Запобігання втраті документів.** Організація діловодства, відповідно до законодавчих вимог, забезпечує належне впорядкування та збереження документів, що унеможливлює їх втрату або пошкодження. Це є важливим аспектом правової відповідальності органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
2. **Забезпечення юридичної сили документів.** Документи, які складені відповідно до встановлених стандартів, зберігають свою юридичну силу та можуть бути використані в судових процесах чи інших офіційних процедурах.
3. **Відповідальність за порушення.** Недотримання вимог щодо організації діловодства або процедури передачі документів до архівної установи можуть стати підставою для юридичної відповідальності, включно з адміністративними санкціями для посадових осіб.

Узгодження організації діловодства та передавання документів на зберігання до архівних установ — це не формальність, а важлива складова правового регулювання діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Відповідальність за належне архівування та ведення документів закріплена на законодавчому рівні, а її невиконання може призвести до негативних юридичних наслідків. Тому, дотримання цих вимог є необхідною умовою для забезпечення прозорості, законності та ефективності управлінської діяльності.

Архівний відділ Калуської міської ради надає методичну та практичну допомогу юридичним особам, незалежно від форми власності, з питань організації діловодства та архівного зберігання документів, відповідно до чинного законодавства.

**Архівний відділ Калуської міської ради**