НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

СТРАХОВИЙ ФОНД ДОКУМЕНТАЦІЇ ОБ'ЄКТИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ НАУКИ І ТЕХНІКИ Порядок створення та формування

ДСТУ 33.210:2015

**Не є офіційним виданням.
Офіційне видання розповсюджує
національний орган стандартизації
(ДП «УкрНДНЦ» http://uas.gov.ua)**

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Технічний комітет стандартизації «Страховий фонд документації» (ТК 40), Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії (НДІ мікрографії)

РОЗРОБНИКИ: **Н. Єврейнова; І. Кривулькін,** канд. фіз.-мат. наук; В. **Миронов** (науковий керівник); **Ю. Сурков**

2 НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ ДП «УкрНДНЦ» від 22 червня 2015 р. №61 з 2017-04-01

3 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

**Право власності на цей національний стандарт належить державі.
Заборонено повністю чи частково видавати, відтворювати
задля розповсюдження і розповсюджувати як офіційне видання
цей національний стандарт або його частини на будь-яких носіях інформації
без дозволу ДП «УкрНДНЦ» чи уповноваженої ним особи**

ДП «УкрНДНЦ», 2018

ЗМІСТ

1 Сфера застосування

2 Нормативні посилання

3 Терміни та визначення понять

4 Познаки та скорочення

5 Загальні положення

6 Порядок створення, формування страхового фонду документації на об'єкти науки і техніки

6.1 Порядок створення страхового фонду документації

6.1.1 Порядок проведення організаційних заходів зі створення галузевого страхового фонду документації на об'єкти науки і техніки

6.1.2 Порядок планування обсягів робіт зі створення галузевого страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки

6.1.3 Порядок розробляння галузевої програми

6.1.4 Порядок проведення організаційних заходів зі створення обласного (регіонального) страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки

6.1.5 Порядок планування обсягів робіт зі створення обласного (регіонального) страхового фонду документації

6.1.6 Порядок розробляння обласної (регіональної) програми

6.2 Порядок формування страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки

6.2.1 Порядок проведення організаційних заходів щодо формування галузевого страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки

6.2.2 Порядок проведення організаційних заходів щодо формування обласного (регіонального) страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки

6.2.3 Порядок підготовки і подання науково-проектної документації та облікової документації на об’єкти науки і техніки для виготовлення документів страхового фонду документації

6.2.4 Порядок виготовлення та подання документів страхового фонду документації на довгострокове зберігання

7 Порядок створення, формування галузевого, обласного (регіонального) страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки, які не увійшли до галузевої, обласної (регіональної) програми

8 Звітність

Додаток А Форми переліку пам’яток науки і техніки

Додаток Б Форма переліку науково-проектної, облікової документації на об’єкти науки і техніки національного (місцевого) значення

Додаток В Форма плану подання документації на пам’ятки науки і техніки національного (місцевого) значення для виготовлення документів страхового фонду документації

Додаток Г Форма плану виготовлення та передавання на зберігання документів страхового фонду документації

Додаток Д Форма звіту про формування страхового фонду документації на об’єкти науки І техніки

Додаток Е Бібліографія

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

Страховий фонд документації
ОБ’ЄКТИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ НАУКИ І ТЕХНІКИ
Порядок створення та формування

Страховой фонд документации
ОБЪЕКТЫ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НАУКИ И ТЕХНИКИ
Порядок создания и формирования

Insurance documentation fund
OBJECTS OF CULTURAL HERITAGE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY
Procedure of creation and formation

Чинний від 2017-04-01

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей стандарт установлює порядок створення, формування страхового фонду документації (далі — СФД) України на об’єкти (у тому числі пам'ятки) науки і техніки культурної спадщини (далі — об’єкти науки і техніки). Вимоги цього стандарту поширюються на об’єкти науки і техніки незалежно від форми власності на них.

1.2 Стандарт призначений для застосування суб’єктами державної системи СФД, які беруть

участь у створенні, формуванні СФД на об’єкти науки і техніки.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи.

Закон України «Про охорону культурної спадщини» від 08 червня 2000 р. № 1805-111

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

ДСТУ 33.102:201 Страховий фонд документації. Нормативна документація. Порядок створення, формування, ведення та використовування

ДБН А.2.2-6-2008 Склад, зміст, порядок розроблення, погодження і затвердження науково-проектної документації для реставрації об’єктів нерухомої культурної спадщини.

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті використано терміни, установлені в таких документах:

— ДСТУ 33.002: **галузевий СФД, обласний (регіональний) СФД, документ страхового фонду, суб’єкти державної системи СФД, оригінал, дублікат, копія, бази зберігання СФД, постачальник документів, користувач документами СФД (далі — користувач), створення СФД, регіональна програма створення (формування) СФД, галузева програма створення (формування) СФД, формування СФД, довгострокове зберігання документів страхового фонду.**

* На розгляді.

— Закон України «Про охорону культурної спадщини», **пам’ятка культурної спадщини, об’єкт науки і техніки, охорона культурної спадщини.**

Нижче подано терміни, вжиті в цьому стандарті, та визначення позначених ними понять.

3.1 науково-проектна документація (НПД)

Затверджена в установленому порядку сукупність матеріалів для консерваційних, реставраційних чи реабілітаційних робіт на пам’ятках, що вміщують необхідні архітектурні обміри, натурні та архівні дослідження, фотофіксацію, креслення, розрахунки, схеми, обґрунтування прийнятих рішень, згідно з ДБН А.2.2-6—2008

3.2 облікова документація (ОД))

Облікова картка, паспорт об’єкта культурної спадщини, які складають за формами, затвердженими наказом Міністерства культури і мистецтва України, Державного комітету України з будівництва та архітектури від 13 травня 2004 року № 295/104 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 3 червня 2004 року за № 693/9292) [1]

3.3 спеціальні установи страхового фонду документації України

Суб’єкти державної системи страхового фонду документації, які здійснюють виготовлення документів страхового фонду, виробництво технічних засобів оброблення інформації та технологічного оснащення, що повинно відповідати вимогам технічного захисту інформації з обмеженим доступом і здійснюватися за наявності відповідного дозволу.

4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цьому стандарті використано такі познаки та скорочення:

АР Крим — Автономна Республіка Крим;

власник об’єкта науки і техніки — власник об’єкта науки і техніки або уповноважений ним орган (особа);

галузева програма — програма створення (формування) галузевого страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки;

Департамент СФД Укр-держархіву — Державний департамент страхового фонду документації;

Державний реєстр — Державний реєстр нерухомих пам’яток України;

квартальний звіт — Квартальний звіт про виконання робіт щодо закладання документів страхового фонду на довгострокове зберігання;

користувач — користувач документами СФД;

МОВВ — місцеві органи виконавчої влади;

НПД — науково-проектна документація;

об’єкти науки і техніки — об’єкти (у тому числі пам’ятки) науки і техніки культурної спадщини;

об’єкти науки і техніки, які не увійшли до програми — об’єкти науки і техніки, які не увійшли до галузевої, обласної (регіональної) програми;

обласна (регіональна) програма — програма створення (формування) обласних (регіональних) СФД;

ОД — облікова документація;

ОМС — органи місцевого самоврядування;

пам’ятка науки і техніки національного значення — пам’ятка науки і техніки культурної спадщини національного значення;

пам’ятка науки і техніки місцевого значення — пам’ятка науки і техніки культурної спадщини місцевого значення;

перелік пам’яток науки і техніки місцевого значення — перелік пам’яток науки і техніки місцевого значення, документація на які підлягає закладанню до СФД;

перелік пам’яток науки і техніки національного значення — перелік пам’яток науки і техніки національного значення, документація на які підлягає закладанню до СФД;

перелік НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення — Перелік науково-проектної документації, облікової документації
на пам’ятки науки і техніки місцевого значення;

перелік НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного значення — Перелік науково-проектної документації, облікової документації на пам’ятки науки і техніки національного значення;

підрозділ — підрозділ центрального органу виконавчої влади з питань створення галузевого СФД на об'єкти науки і техніки культурної спадщини;

підрозділ (відповідальна особа)— структурний підрозділ або відповідальна особа місцевого органу виконавчої впади з питань створення обласного СФД на об’єкти науки і техніки культурної спадщини;

План виготовляння та передавання документів СФД — План виготовляння та передавання на зберігання документів СФД;

План подання документації на пам’ятки науки і техніки національного значення — План подання документації на пам'ятки науки і техніки національного значення для виготовляння документів СФД;

План подання документації на пам’ятки науки і техніки місцевого значення пропозиція — План подання документації на пам'ятки науки і техніки місцевого значення для виготовляння документів СФД;

пропозиція — пропозиція власника об’єктів науки і техніки або спеціальної установи СФД на створення СФД на пам’ятки науки і техніки;

СФД — страховий фонд документації;

спеціальні установи СФД — спеціальні установи страхового фонду документації України;

Укрдержархів — Державна архівна служба України;

ЦОВВ — центральний орган виконавчої влади.

5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 СФД на. об’єкти науки і техніки створюють для

— збереження інформації, яка міститься у науково-проектній та обліковій документації (далі — НПД та ОД) на об’єкти науки і техніки;

— виготовлення з документів СФД копій НПД та ОД і забезпечення ними користувачів документів СФД (далі — користувачі) для охорони культурної спадщини в разі втрати або пошкодження оригіналів документів.

5.2 СФД на зазначені об’єкти створюють, формують за галузевою та обласною (регіональною) належністю, які є складовими частинами СФД.

5.3 Галузевий СФД створюють, формують на пам’ятки науки і техніки національного значення, обласний (регіональний) СФД — на пам'ятки науки і техніки місцевого значення.

5.4 Суб’єкти державної системи СФД під час створення, формування'галузевого, обласного (регіонального) СФД на об’єкти науки і техніки

— центральні органи виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері охорони культурної спадщини, інші центральні органи виконавчої влади, що виконують окремі функції з реалізації державної політики, до сфери управління яких віднесені об’єкти науки і техніки (далі — ЦОВВ);

— центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері створення і функціювання державної системи СФД — Державна архівна служба України (далі — Укрдержархів), структурний підрозділ апарату Укрдержархіву — Державний департамент страхового фонду документації (далі — Департамент СФД Укрдержархіву);

— органи влади Автономної Республіки Крим (далі — АР Крим), обласні, Київська та Севастопольська міські, районні державні адміністрації — місцеві органи виконавчої влади (далі — МОВВ), до сфери управління яких віднесені об’єкти науки і техніки;

— органи місцевого самоврядування (далі — ОМС), до сфери управління яких віднесені об’єкти науки і техніки;

— спеціальні установи страхового фонду документації України (далі — спеціальні установи СФД);

— бази зберігання СФД України;

— постачальники документів (у т. ч. власники об’єктів науки і техніки або уповноважені ними органи (особи) (далі — власник об’єкта науки і техніки)).

5.5 Основні етапи робіт зі створення, формування галузевого, обласного (регіонального) СФД на об’єкти науки і техніки:

а) створення СФД:

1) організація (організаційні заходи) створення СФД;

2) планування обсягів робіт;

3) розроблення програми;

б) формування СФД:

1) організація (організаційні заходи) формування СФД;

2) підготовка та постачання документації для виготовляння документів СФД;

3) виготовляння та постачання документів СФД на довгострокове зберігання.

5.6 Завдання та обов’язки учасників робіт визначено відповідними нормативно-правовими актами, розпорядчими документами органів влади, статутами та положеннями про установи, затвердженими встановленим законодавством порядком.

5.7 Укрдержархів забезпечує реалізацію державної політики створення і функціювання державної системи СФД через Департамент СФД Укрдержархіву [2—4], а саме:

— контролює формування та ведення СФД та його використання;

— координує діяльність суб’єктів державної системи СФД і здійснює методичне керівництво з питань створення, формування, ведення і використання СФД;

— бере участь у розроблянні галузевих та обласних (регіональних) програм, погоджує їхні проекти і забезпечує контроль за їх реалізацією;

— інформує в установленому порядку ЦОВВ про реалізацію затверджених галузевих програм.

5.8 Планування та координацію робіт зі створення, формування галузевого СФД на об’єкти науки і техніки, розроблення програми створення (формування) галузевого СФД на об’єкти науки і техніки (далі — галузева програма) та забезпечення реалізації заходів, передбачених цією програмою, здійснює ЦОВВ.

5.9 Планування та координацію робіт зі створення, формування обласного (регіонального) СФД, розроблення програм створення (формування) обласних (регіональних) СФД (далі — обласні (регіональні) програми) та забезпечення реалізації заходів, передбачених цими програмами, здійснюють МОВВ або ОМС.

Обласна (регіональна) програма складається з розділів за призначенням СФД. Створення, формування СФД на об’єкти науки і техніки є складовою частиною, яку наводять окремим розділом.

5.10 У випадку передавання об’єктів науки і техніки в оренду або в приватну власність МОВВ або ОМС можуть обумовлювати в «Охоронному договорі на пам’ятку культурної спадщини» питання щодо створення, формування СФД і подання документації (НПД, ОД) спеціальним установам СФД для виготовлення документів СФД як один із заходів забезпечення збереження інформації про неї.

5.11 Основою для планування робіт зі створення, формування СФД на об’єкти культурної спадщини є Державний реєстр нерухомих пам’яток України за категоріями національного та місцевого значення пам’яток (далі — Державний реєстр).

5.12 Для виготовлення документів СФД на об’єкти науки і техніки надають правдники (дублікати, копії) НПД та ОД.

5.13 Подання ОД та, за наявності, НПД для виготовлення документів СФД здійснює власник об’єкта науки і техніки.

5.14 Утримувачі документації на об’єкти науки і техніки:

а) ОД (складається на кожен об’єкт науки і техніки):

1) ЦОВВ;

2) МОВВ;

3) ОМС;

б) НПД (у разі проведення реставраційних, консерваційних та ремонтних робіт):

1) ЦОВВ;

2) МОВВ;

3) ОМС;

4) спеціалізовані науково-реставраційні та проектно-реставраційні організації.

5.15 У разі наявності посилань у НПД та ОД на нормативну документацію, створення, формування СФД на цю документацію здійснюють згідно з вимогами ДСТУ 33.102.

5.16 Спеціальні установи СФД виготовляють документи СФД та передають їх на довгострокове зберігання.

5.17 Підготовку та постачання документів для формування СФД на об’єкти науки і техніки здійснюють на договірних засадах.

5.18 Порядок і правила створення, формування, ведення та використання СФД, що містять державну та іншу передбачену законом таємницю, здійснюють згідно з вимогами нормативно-правових актів України у сфері державної таємниці та технічного захисту інформації.

6 ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ФОРМУВАННЯ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ОБ’ЄКТИ НАУКИ І ТЕХНІКИ

6.1 Порядок створення страхового фонду документації

6.1.1 Порядок проведення організаційних заходів зі створення галузевого страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки

6.1.1.1 ЦОВВ, до сфери управління якого віднесено об’єкти науки і техніки, на підставі нормативно-правових актів України щодо створення СФД видає розпорядчий документ про створення галузевого СФД на об’єкти науки і техніки, за яким

— визначає структурний підрозділ ЦОВВ з питань створення галузевого СФД на об’єкти науки і техніки (далі — підрозділ);

— призначає керівника, відповідальних виконавців підрозділу та визначає коло їх обов’язків;

— визначає порядок створення та терміни виконання робіт зі створення галузевого СФД на об’єкти науки і техніки.

6.1.1.2 ЦОВВ направляє розпорядчий документ про створення СФД власника об’єкта науки і техніки та повідомляє Департамент СФД Укрдержархіву про початок створення галузевого СФД для здійснення контролю з питань, що належать до його компетенції.

6.1.2 Порядок планування обсягів робіт зі створення галузевого страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки

6.1.2.1 Підрозділ на основі Державного реєстру та Переліку об’єктів культурної спадщини складає і подає на затвердження «Перелік пам’яток науки і техніки національного значення»,

документація на які підлягає закладанню до СФД (далі — перелік пам’яток науки і техніки національного значення).

6.1.2.2 ЦОВВ затверджує перелік пам'яток науки і техніки національного значення за погодженням Департаменту СФД Укрдержархіву.

6.1.2.3 У перелік пам'яток науки і техніки національного значення включають об’єкти незалежно від форми власності на них.

6.1.2.4 Перелік пам’яток науки і техніки національного значення складають за формою, наведеною в додатку А.1.

6.1.2.5 Підрозділ направляє власникам об’єктів науки і техніки витяги із затвердженого переліку об’єктів науки і техніки національного значення та розпорядчий документ про створення галузевого СФД на них.

6.1.2.6 Власник об’єктів науки і техніки згідно з розпорядчим документом визначає постачальника документів.

6.1.2.7 Власник об’єктів науки і техніки, якщо він є постачальником документів, складає «Перелік науково-проектної документації, облікової документації на пам’ятки науки і техніки національного значення» (далі — перелік НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного значення) згідно з витягом із переліку пам’яток науки і техніки національного значення та затверджує його після погодження із науково-дослідною або проектною установою (організацією) — розробником документації.

6.1.2.8 Власник об’єктів науки і техніки, якщо він не є постачальником документів, надсилає постачальнику документів витяг із переліку об’єктів науки і техніки національного значення та укладає з ним договір на складання переліку НПД, ОД на ці об’єкти.

6.1.2.9 Постачальник документів складає, затверджує перелік НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного значення та направляє його власнику об’єктів науки і техніки згідно з договором.

6.1.2.10 Власник об’єктів науки і техніки надсилає перелік НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного значення до підрозділу.

6.1.2.11 Перелік НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного значення складають за формою, наведеною в додатку Б.

6.1.2.12 До переліку НПД, ОД на науки і техніки пам’ятки національного значення включають:

— НПД, склад та обсяг якої забезпечать проведення робіт з охорони культурної спадщини;

— ОД — у повному обсязі, що забезпечить відновлення інформації про об’єкт у разі втрати цієї документації.

6.1.2.13 Підрозділ узагальнює отримані дані щодо переліків НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного для включення їх до галузевої програми.

6.1.3 Порядок розробляння галузевої програми створення (формування) СФДна об’єкти культурної спадщини

6.1.3.1 Підрозділ на підставі узагальнених переліків НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного значення розробляє проект галузевої програми.

6.1.3.2 Галузеву програму поділяють на такі структурні елементи:

— титульний аркуш;

— основну частину;

— додатки.

На титульному аркуші галузевої програми має бути зазначено:

— назву програми;

— назву органу виконавчої влади, що розробив програму;

— термін реалізації програми.

Основна частина галузевої програми має містити такі розділи:

— обґрунтування потреби розроблення програми;

— мету та основні завдання програми;

— узгодження документації з фактичним станом об’єктів науки і техніки;

— механізм реалізації програми;

— механізм контролювання робіт за програмою;

— строк формування СФД у планованому періоді;

— фінансове забезпечення програми (вартість і джерела фінансування робіт з формування СФД);

— очікувані результати.

Галузеву програму розробляють у двох примірниках.

6.1.3.3 Підрозділ погоджує два примірники проекту галузевої програми з Департаментом СФД Укрдержархіву та подає на затвердження керівнику ЦОВВ.

6.1.3.4 Керівник ЦОВВ затверджує два примірники галузевої програми.

6.1.3.5 ЦОВВ направляє до Департаменту СФД Укрдержархіву один примірник затвердженої галузевої програми для координування робіт з формування галузевого СФД на об’єкти науки і техніки.

6.1.3.6 ЦОВВ направляє до власників об’єктів науки і техніки витяги із затвердженої галузевої програми для підготовки НПД та ОД, складання комплектувальних документів та подання документації на пам’ятки науки і техніки національного значення до спеціальних установ СФД.

6.1.3.7 Кошти на реалізацію галузевої програми щодо ОКС державної та комунальної форм власності включають у бюджетний запит ЦОВВ до 01 квітня року, що передує планованому згідно з термінами, зазначеними у програмі.

Реалізацію галузевої програми щодо об’єктів науки і техніки приватної форми власності здійснюють за кошти власника об’єктів науки і техніки або з інших джерел, передбачених законодавством України.

6.1.4 Порядок проведення організаційних заходів зі створення обласного (регіонального) страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки

6.1.4.1 МОВВ або ОМС на підставі нормативно-правових актів України щодо створення СФД видає розпорядчий документ про створення обласного (регіонального) СФД, зокрема СФД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення, за яким

— визначають структурний підрозділ або відповідальну особу МОВВ (ОМС) (далі — підрозділ (відповідальна особа)) з питань створення обласного (регіонального) СФД;

— призначають керівника, відповідальних виконавців підрозділу (відповідальну особу) та визначають коло їх обов'язків;

— визначають порядок створення та терміни виконання робіт зі створення обласного (регіонального) СФД.

6.1.4.2 На підрозділ (відповідальну особу) покладають завдання щодо організації та координації робіт зі створення, формування, ведення та використання обласного (регіонального) СФД.

6.1.5 Порядок планування обсягів робіт зі створення обласного (регіонального) страхового фонду документації

6.1.5.1 Створення обласного (регіонального) СФД рекомендовано планувати на період повноважень МОВВ (ОМС).

6.1.5.2 Підрозділ (відповідальна особа) складає «Перелік пам’яток науки і техніки місцевого значення» (далі — перелік пам’яток науки і техніки місцевого значення), погоджує з Департаментом СФД Укрдержархіву та подає на затвердження керівнику МОВВ (ОМС).

6.1.5.3 До переліку пам’яток науки і техніки місцевого значення включають об’єкти незалежно від їх форми власності.

6.1.5.4 Перелік пам’яток науки і техніки місцевого значення складають за формою, наведеною в додатку А.2.

6.1.5.5 Підрозділ (відповідальна особа) розсилає власникам об’єктів науки і техніки витяги з переліку пам’яток науки і техніки місцевого значення та розпорядчий документ про створення обласного (регіонального) СФД на ці об’єкти.

6.1.5.6 Власник об’єктів науки і техніки згідно з розпорядчим документом визначає постачальника документів.

6.1.5.7 Власник об’єктів науки і техніки, якщо він є постачальником документів, складає «Перелік науково-проектної документації, облікової документації на пам’ятки науки і техніки місцевого значення» (далі — перелік НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення) згідно з витягом із переліку пам’яток науки і техніки місцевого значення та затверджує його після погодження із розробником документації (науково-дослідною або проектною установою (організацією)).

6.1.5.8 Власник об’єктів науки і техніки, якщо він не є постачальником документації, надсилає постачальнику документів витяг із переліку пам’яток науки і техніки місцевого значення та укладає з ним договір на складання переліку НПД та ОД на ці об’єкти.

6.1.5.9 Постачальник документів складає, затверджує перелік НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення та направляє його власнику об’єктів науки і техніки згідно з договором.

6.1.5.10 Власник об’єктів науки і техніки надсилає перелік НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення до МОВВ (ОМС) для включення цих об’єктів до обласної (регіональної) програми.

6.1.5.11 Перелік НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення складають за формою, наведеною в додатку Б.

6.1.5.12 До переліку НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення включають:

— НПД, склад та обсяг якої забезпечить проведення робіт з охорони культурної спадщини;

— ОД — у повному обсязі, що забезпечить відновлення інформації про зазначений об’єкт у разі втрати цієї документації.

6.1.5.13 Підрозділ (відповідальна особа) узагальнює отримані дані щодо переліків НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення.

6.1.6 Порядок розробляння обласної (регіональної) програми

6.1.6.1 На підставі узагальнених переліків НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення підрозділ (відповідальна особа) розробляє до проекту обласної (регіональної) програми розділ, який містить обсяг робіт на пам’ятки науки і техніки місцевого значення.

6.1.6.2 Підрозділ (відповідальна особа) подає на погодження керівнику МОВВ (ОМС) три примірники проекту обласної (регіональної) програми, погоджує їх з Департаментом СФД Укрдержархіву, направляє на розгляд постійним комісіям програму разом з бюджетним запитом та подає на затвердження.

6.1.6.3 Обласні (регіональні) програми затверджують

— Верховна Рада АР Крим — програму формування СФД АР Крим;

— обласна рада — програму формування СФД області;

— Київська і Севастопольська мібь'кї радй — програму формування СФД м. Києва або м. Севастополя;

— районна рада — програму формування СФД району;

— міська рада — програму формування СФД міста.

6.1.6.4 Обласну (регіональну) програму поділяють на такі структурні елементи:

— титульний аркуш;

— основну частину;

— додатки.

На титульному аркуші обласної (регіональної) програми має бути зазначено:

— назву програми;

— назву органу виконавчої влади, що розробив програму;

— термін реалізації програми.

Основна частина обласної (регіональної) програми має містити такі розділи:

— обґрунтування потреби розроблення програми;

— мету та основні завдання програми;

— узгодження документації з фактичним станом об'єктів;

— механізм реалізації програми;

— механізм контролювання робіт за програмою;

— строк формування СФД у планованому періоді;

— фінансове забезпечення програми (вартість і джерела фінансування робіт з формування СФД);

— очікувані результати.

Обласну (регіональну) програму розробляють у трьох примірниках.

6.1.6.5 Кошти на реалізацію обласної (регіональної) програми щодо об’єктів науки і техніки державної та комунальної форм власності до 01 квітня поточного року включають у бюджетний запит МОВВ (ОМС) цього самого року згідно з термінами, зазначеними у програмі.

Реалізацію обласної (регіональної) програми щодо об’єктів науки і техніки приватної форми власності здійснюють за кошти власників об’єктів науки і техніки або з інших джерел, передбачених законодавством України.

6.1.6.6 МОВВ (ОМС) направляють до

— Департаменту СФД Укрдержархіву один примірник затвердженої обласної (регіональної) програми для координування робіт із формування обласного (регіонального) СФД;

— власників об’єктів науки і техніки витяги із затвердженої обласної (регіональної) програми для підготовки документації, складання комплектувальних документів та подання документації на пам’ятки науки і техніки місцевого значення до спеціальних установ СФД.

6.2 Порядок формування страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки

6.2.1 Порядок проведення організаційних заходів щодо формування галузевого страхового фонду документації на об ’єкти науки і техніки

6.2.1.1 Підрозділ інформує МОВВ (ОМС) про фінансування та початок формування СФД, а Департамент СФД Укрдержархіву — спеціальні установи СФД.

6.2.1.2 Підрозділ формує витяги на підставі галузевих програм створення СФД і направляє їх власникам об’єктів науки і техніки.

6.2.1.3 Власник об’єктів науки і техніки на підставі витягу з галузевої програми складає та затверджує за погодженням з Департаментом СФД Укрдержархіву «План подання документації на пам'ятки науки і техніки національного значення для виготовлення документів СФД» (далі — план подання документації на пам’ятки науки і техніки національного значення).

6.2.1.4 План подання документації на пам’ятки науки і техніки національного значення розробляють за формою, наведеною в додатку В.

6.2.1.5 Власник об’єктів науки і техніки, якщо він є постачальником документів, на підставі витягу із затвердженої галузевої програми

— укладає з відповідною спеціальною установою СФД договір про виготовлення документів СФД;

— складає комплектувальні документи;

— готує та подає НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного значення до спеціальних установ СФД для виготовлення документів СФД. </

6.2.1.6 Власник об’єктів науки і техніки, якщо він не є постачальником документів, на підставі витягу із затвердженої галузевої програми

— укладає з відповідною спеціальною установою СФД договір на виготовлення документів СФД;

— укладає з постачальником документації договір щодо підготовки документації, виготовлення з неї копій та надання їх власникам об’єктів науки і техніки (або надання правдників документації на визначений термін з обов’язковим поверненням її постачальнику документації);

— складає комплектувальні документи;

— готує та подає НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного значення до спеціальної установи СФД для виготовлення документів СФД.

6.2.1.7 Власник об’єктів науки і техніки затверджує план подання документації на пам’ятки науки і техніки національного значення після погодження його з відповідною спеціальною установою СФД, з якою укладено договір.

6.2.1.8 Складання комплектувальних документів та підготовку документації здійснюють згідно з вимогами нормативних документів комплексу «Страхового фонду документації».

Комплектувальні документи може складати спеціальна установа СФД на договірних засадах.

6.2.1.9 Департамент СФД Укрдержархіву складає витяги з галузевої програми та направляє їх до відповідних спеціальних установ СФД для організації робіт з щорічного планування виготовлення документів СФД на об’єкти науки і техніки.

6.2.1.10 Спеціальна установа СФД на підставі витягу з галузевої програми та плану подання документації на пам’ятки науки і техніки національного значення включає обсяги робіт із виготовлення та передавання документів СФД на зберігання до «Плану виготовлення та передавання на зберігання документів СФД» (далі — План виготовлення та передавання документів СФД).

План виготовлення та передавання документів СФД розробляють за формою, наведеною в додатку Г.

6.2.1.11 Спеціальна установа СФД погоджує з Департаментом СФД Укрдержархіву План виготовлення та передавання документів СФД.

6.2.2 Порядок проведення організаційних заходів щодо формування обласного (регіонального) страхового фонду документації на об’єкти науки і техніки

6.2.2.1 Підрозділ (відповідальна особа) повідомляє Департамент СФД Укрдержархіву про фінансування та початок формування обласного (регіонального) СФД, а Департамент СФД Укрдержархіву — спеціальні установи СФД.

6.2.2.2 Підрозділ (відповідальна особа) формує витяги на підставі обласної (регіональної) програми створення СФД та направляє їх власникам об’єктів науки і техніки.

6.2.2.3 Власник об’єкта науки і техніки на підставі витягу з обласної (регіональної) програми складає «План подання документації на пам’ятки науки і техніки місцевого значення» (далі — План подання документації на пам’ятки науки і техніки місцевого значення).

Є.2.2.4 План подання документації на пам’ятки науки і техніки місцевого значення розробляють за формою, наведеною в додатку В.

6.2.2.5 Власник об'єктів науки і техніки, якщо він є постачальником документації, на підставі витягу із затвердженої обласної (регіональної) програми

— укладає з відповідною спеціальною установою СФД договір на виготовлення документів СФД;

— складає комплектувальні документи;

— готує та подає НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення до спеціальної установи СФД для виготовлення документів СФД.

6.2.2.6 Власник об’єктів науки і техніки, якщо він не є постачальником документації, на підставі витягу із затвердженої обласної (регіональної) програми

— укладає з відповідною спеціальною установою СФД договір на виготовлення документів СФД;

— укладає з постачальником документації договір щодо підготовки документації, виготовлення з неї копій та надання їх власнику об’єкта науки і техніки (або надання правдників документації на визначений термін з обов'язковим поверненням її постачальнику документації);

— складає комплектувальні документи;

— подає НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки місцевого значення до спеціальної установи СФД - для виготовлення документів СФД.

6.2.2.7 Власник об’єктів науки і техніки затверджує План подання документації на пам’ятки науки і техніки місцевого значення після погодження його з відповідною спеціальною установою СФД, з яким укладено договір.

6.2.2.8 Департамент СФД Укрдержархіву направляє копію обласної (регіональної) програми до спеціальною установи СФД, у межах обслуговування якої знаходиться визначена область (регіон), для виготовлення документів СФД.

6.2.2.3 Спеціальна установа СФД на підставі витягу з обласної (регіональної) програми і Плану подання документації на пам’ятки науки і техніки місцевого значення включає обсяги робіт з виготовлення та передавання документів СФД на зберігання до Плану виготовлення та передавання документів СФД.

План виготовлення та передавання документів СФД розробляють за формою, наведеною в додатку Г.

6.2.2.10 Спеціальна установа СФД після погодження з Департаментом СФД Укрдержархіву затверджує План виготовлення та передавання документів СФД.

6.2.3 Порядок підготовки і подання науково-проектної документації та облікової документації на об’єкти науки і техніки для виготовлення документів страхового фонду документації

6.2.3.1 Підготовку та подання НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного (місцевого) значення для виготовлення документів СФД здійснюють у терміни та обсяги, визначені у Плані подання документації на пам’ятки науки і техніки національного (місцевого) значення.

6.2.3.2 Підготовку та подання НПД, ОД на пам’ятки науки і техніки національного (місцевого) значення для виготовлення документів СФД здійснюють згідно з вимогами нормативних документів комплексу «Страхового фонду документації».

6.2.3.3 Постачальник документів розробляє та затверджує комплектувальний документ страхового фонду і забезпечує подання НПД та ОД у складі та обсязі відповідно до нього.

6.2.3.4 Комплектувальний документ складають на окремий об’єкт науки і техніки згідно з вимогами нормативних документів комплексу «Страхового фонду документації».

6.2.3.5 Власник об’єкта науки і техніки, який здійснює подання документації на об’єкти для виготовлення документів СФД за договором, складає два примірники комплектувального документа та відправляє їх разом з НПД та ОД до спеціальної установи СФД.

6.2.4 Порядок виготовлення та подання документів страхового фонду документації на довгострокове зберігання

6.2.4.1 Виготовляють та передають документи СФД на зберігання у терміни та обсяги, визначені укладеним договором та Планом виготовлення та передавання документів СФД.

6.2.4.2 Спеціальна установа СФД здійснює вхідний контроль НПД, ОД на пам’ятку науки і техніки національного (місцевого) значення, поданої для виготовлення документів СФД постачальником документації, на відповідність вимогам нормативних документів комплексу «Страхового фонду документації».

6.2.4.3 Спеціальна установа СФД повертає постачальнику документів на доопрацювання НПД, ОД на пам’ятку національного (місцевого) значення, яка не відповідає вимогам нормативних документів комплексу «Страхового фонду документації», і коригує План виготовлення та передавання документів СФД.

6.2.4.4 Спеціальна установа СФД виготовляє документи СФД, які мають відповідати вимогам чинних нормативних документів комплексу «Страхового фонду документації».

6.2.4.5 Спеціальна установа СФД після завершення виготовлення документів СФД та прийняття документів СФД базою зберігання СФД повертає постачальнику документів НПД, ОД на об’єкти науки і техніки в його тарі та партіями такого самого складу, як і під час одержання, разом із правдниками комплектувальних документів із зазначенням у них познак документів СФД.

6.2.4.Є Спеціальна установа СФД після закінчення робіт із виготовлення документів СФД передає до:

— баз зберігання СФД документи СФД разом із технічними паспортами до них та копією комплектувального документа згідно з чинними нормативними документами комплексу «Страхового фонду документації»;

— до Департаменту СФД Укрдержархіву інформацію в електронному вигляді про виготовлені документи СФД.

Департамент СФД Укрдержархіву заносить інформацію про документи СФД до Державного реєстру документів СФД України [5] згідно з установленим порядком.

6.2.4.7 Документи СФД на довгострокове зберігання передають згідно з вимогами чинних нормативних документів комплексу «Страхового фонду документації».

6.2.4.8 Бази зберігання СФД

— проводять процедуру приймання документів СФД;

— визначають відповідність документів СФД нормативним вимогам СФД;

— відправляють документи СФД до спеціальних установ СФД для усунення недоліків (за наявності);

— приймають на довгострокове зберігання документи СФД.

7 ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ФОРМУВАННЯ ГАЛУЗЕВОГО, ОБЛАСНОГО (РЕГІОНАЛЬНОГО) СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ОБ'ЄКТИ НАУКИ І ТЕХНІКИ, ЯКІ НЕ УВІЙШЛИ ДО ГАЛУЗЕВОЇ, ОБЛАСНОЇ (РЕГІОНАЛЬНОЇ) ПРОГРАМИ

7.1 Створення, формування галузевого, обласного (регіонального) СФД на пам'ятки науки і техніки національного (місцевого) значення, які не увійшли до галузевої, обласної (регіональної) програми (далі — пам'ятки науки і техніки, які не увійшли до програми), здійснює ЦОВВ, МОВВ або ОМС відповідно до порядку створення, формування галузевого, обласного (регіонального) СФД на об'єкти культурної спадщини.

7.2 Підстава для створення, формування галузевого, обласного (регіонального) СФД на пам'ятки науки і техніки, які не увійшли до програми:

— зміни, що вносяться до Державного реєстру, згідно з законодавством України про охорону культурної спадщини;

— пропозиція власника об'єктів науки і техніки або спеціальної установи СФД на створення СФД на пам'ятки науки і техніки (далі — пропозиція).

7.3 ЦОВВ, на підставі змін та пропозицій розробляє та затверджує доповнення до галузевої програми, обласної (регіональної) програми, МОВВ—до обласної (регіональної*) програми.

7.4 Під час подання пропозиції спеціальні установи СФД доповнення до галузевої, обласної (регіональної*) програми не розробляють.

7.5 Доповнення до галузевої, обласної (регіональної) програми оформлюють написом на титульному аркуші — у кінці заголовка після крапки наводять фразу «Доповнення №.... дата...».

Нумерацію доповнень починають із цифри 1. Кожному наступному доповненню надають номери у порядку їх зростання та зазначають дату розроблення доповнення.

7.6 Після погодження доповнення до галузевої, обласної (регіональної) програми з Департаментом СФД Укрдержархіву ЦОВВ затверджує його, МОВВ — погоджують та подають на затвердження до ОМС.

7.7 Підготовку, відправлення НПД, ОД на пам'ятки науки і техніки, які не увійшли до програми, та виготовлення документів СФД здійснюють за окремими договорами на виконання цих робіт або за додатковими угодами до договорів, укладених раніше.

7.8 Підготовку та відправлення НПД та ОД на пам’ятки науки і техніки, які не увійшли до програми, здійснює власник об’єктів науки і техніки. Власник об’єкта науки і техніки та спеціальна установа СФД можуть укласти договір щодо підготовки документації та складання комплектувальних документів СФД спеціальною установою СФД.

Документи СФД виготовляє спеціальна установа СФД за окремими договорами на виконання цих робіт або за додатковими угодами до договорів, укладених раніше.

8 ЗВІТНІСТЬ

8.1 Власник об’єктів науки і техніки на основі розпорядчого документа ЦОВВ згідно з Планом подання документації на пам'ятки науки та техніки національного значення щорічно складає «Звіт про формування СФД на об’єкти науки та техніки», а на основі розпорядчого документа МОВВ, згідно з Планом подання документації на об’єкти науки та техніки місцевого значення — .щоквартально (щорічно).

8.2 Звіт про формування СФД на пам’ятки науки і техніки національного значення не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним роком, направляють до ЦОВВ. Звіт про формування СФД на пам'ятки науки і техніки місцевого значення — 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом (або роком), до МОВВ (ОМС).

Звіт про формування СФД на пам’ятки науки і техніки національного (місцевого) значення складають за формою, наведеною в додатку Д.

8.3 Спеціальна установа СФД згідно з Планом виготовлення та передавання документів СФД складає «Квартальний звіт про виконання плану виготовлення та передавання на зберігання документів СФД» та направляє його не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом, до Департаменту СФД Укрдержархіву.

8.4 База зберігання СФД складає квартальний звіт про виконання робіт щодо закладання документів страхового фонду на довгострокове зберігання (далі — квартальний звіт).

8.5 Квартальний звіт не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом, база зберігання СФД направляє до Департаменту СФД Укрдержархіву.

8.6 Департамент СФД Укрдержархіву на підставі квартальних звітів складає довідку, яку не пізніше 10 березня року, наступного за звітним, направляє до ЦОВВ.

8.7 Спеціальні установи СФД на основі квартальних звітів місцевого значення складають довідку, яку не пізніше 10 березня року, наступного за звітним, направляють до МОВВ (ОМС).

ДОДАТОК А
(обов'язковий)
ФОРМИ ПЕРЕЛІКУ ПАМ’ЯТОК НАУКИ І ТЕХНІКИ

ПОГОДЖЕНО

_____
Керівник Департаменту СФД
Укрдержархіву _____

_____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище
Дата печатка

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
Керівник центрального органу
виконавчої влади

_____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище
Дата печатка

ПЕРЕЛІК
ПАМ’ЯТОК НАУКИ І ТЕХНІКИ НАЦІОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕННЯ

_____
Власник об'єкта культурної спадщини або уповноважений ним орган (особа)

Ч. ч.	Назва пам'ятки (об'єкта) науки і техніки, місце розташування (адреса)	Дата	Категорія обліку	Охоронний номер, номер у комплексі, дата і номер рішення про державну реєстрацію, орган, який його ухвалив	Постачальник документів (назва підприємства, установи, організації, адреса)	Власник пам'ятки (об'єкта) науки і техніки або уповноважений ним орган (особа) (назва, ініціали та прізвище приватної особи, адреса)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівник підрозділу з питань створення, формування галузевого, обласного (регіонального) СФД

_____
посада

_____ _____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище дата

А.2 Форма переліку пам’яток науки і техніки місцевого значення

ПОГОДЖЕНО

_____
Керівник Департаменту СФД
Укрдержархіву _____
_____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище
Дата печатка

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
Керівник місцевого органу виконавчої влади (органу місцевого самоврядування)
_____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище
Дата печатка

ПЕРЕЛІК
ПАМ’ЯТОК НАУКИ І ТЕХНІКИ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

_____
Власник об'єкта культурної спадщини або уповноважений ним орган (особа)

Ч. ч.	Назва пам’ятки (об’єкта) науки і техніки, місце розташування (адреса)	Дата	Категорія обліку	Охоронний номер, номер у комплексі, дата і номер рішення про державну реєстра- цію, орган, який його ухвалив	Постачальник документів (назва підприємства, установи, організації, адреса)	Власник пам'ятки (об'єкта) науки і техніки або уповноважений ним орган (особа) (назва, ініціали та прізвище приватної особи, адреса)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівник підрозділу з питань створення, формування галузевого, обласного (регіонального) СФД
_____
посада
_____ _____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище дата

ДОДАТОК Б
(обов’язковий)

ФОРМА ПЕРЕЛІКУ НАУКОВО-ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ, ОБЛІКОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ПАМ’ЯТКИ НАУКИ І ТЕХНІКИ НАЦІОНАЛЬНОГО (МІСЦЕВОГО) ЗНАЧЕННЯ

ПОГОДЖЕНО

_____

Керівник науково-дослідної або проектної установи (організації)

_____ _____

особистий підпис ініціали, прізвище

Дата печатка

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____

Керівник (власник об’єкта культурної спадщини або уповноважений ним орган (особа) — постачальник документації)

_____ _____

особистий підпис ініціали, прізвище

Дата печатка

ПЕРЕЛІК
НАУКОВО-ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ, ОБЛІКОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ПАМ’ЯТКИ НАУКИ І ТЕХНІКИ НАЦІОНАЛЬНОГО (МІСЦЕВОГО) ЗНАЧЕННЯ

_____

Власник об’єкта культурної спадщини або уповноважений ним орган (особа)

Ч. ч.	Назва пам'ятки (об'єкта) науки і техніки, місце розташування (адреса); охоронний номер, номер у комплексі, дата І номер рішення про державну реєстрацію, орган, який його ухвалив	Назва розділу, назва або познака основного комплекту НПД; назва документа ОД	Вид документації (НПД, ОД)	Обсяг документації в аркушах, приведених до формату А4	Власник пам'ятки (об'єкта) науки і техніки або уповноважений ним орган (особа) (назва, ініціали та прізвище приватної особи, адреса)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

Відповідальний виконавець _____
посада

_____ _____ _____

особистий підпис ініціали, прізвище дата

ДОДАТОК В
(обов’язковий)

ФОРМА ПЛАНУ ПОДАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ПАМ’ЯТКИ НАУКИ І ТЕХНІКИ НАЦІОНАЛЬНОГО (МІСЦЕВОГО) ЗНАЧЕННЯ ДЛЯ ВИГОТОВЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ

ПОГОДЖЕНО

_____
Керівник науково-дослідної або проектної установи (організації) — розробник документації

_____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище
Дата печатка

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
Керівник (власник об'єкта науки і техніки або уповноважений ним орган (особа) — постачальник документації)

_____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище
Дата печатка

ПОГОДЖЕНО

_____
Керівник підприємства СФД

_____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище
Дата печатка

ПЛАН
ПОДАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ПАМ’ЯТКИ НАУКИ 1 ТЕХНІКИ НАЦІОНАЛЬНОГО (МІСЦЕВОГО) ЗНАЧЕННЯ ДЛЯ ВИГОТОВЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ

_____
Постачальник документації — власник об'єкта науки і техніки або уповноважений ним орган (особа)

ч. ч.	Назва пам'ятки (об'єкта) науки і техніки, місце розташування (адреса)	Охоронний номер, номер у комплексі	Назва або познака основного комплекту НПД, назва документа ОД	Вид документації (НПД, ОД)	Загальний обсяг документації в аркушах, приведених до формату А4	Обсяг поданої НПД, ОД в аркушах, приведених до формату А4					Назва спеціальної установи СФД	Примітка
						усього на ___ р.	у тому числі за кварталами					
							I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Відповідальний виконавець _____
посада

_____ _____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище дата

ДОДАТОК Г
(обов’язковий)

ФОРМА ПЛАНУ ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕДАВАННЯ НА ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ

ПОГОДЖЕНО

_____
Керівник Департаменту СФД Укрдержархіву

_____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище
Дата печатка

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
Керівник спеціальної установи СФД

_____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище
Дата печатка

ПЛАН
ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕДАВАННЯ НА ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ

_____ на _____ рік
назва спеціальної установки СФД

Ч. ч.	№ позиції програми, рік затвердження програми	Назва пам'ятка (об'єкта) науки і техніки, місце розташування (адреса)	Охоронний номер, номер у комплексі	Назва або познака основного комплекту НПД, назва документа ОД	Постачальник документації (назва підприємства установи, організації, адреса)	Вид документації (НПД, ОД)	Загальний обсяг документів СФД в аркушах, приведених до формату А4	Обсяг виготовлянння документів СФД в аркушах, приведених до формату А4	Обсяг документів СФД в аркушах, приведених до формату А4, зокрема за кварталом				Примітка
									I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Примітка. Передавання документів СФД на зберігання здійснюється в обсягах виготовлених документів СФД

Відповідальний виконавець _____
посада

_____ _____ _____
особистий підпис ініціали, прізвище дата

ДОДАТОК Д
(обов’язковий)

ФОРМА ЗВІТУ ПРО ФОРМУВАННЯ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУ НА ОБ’ЄКТИ НАУКИ І ТЕХНІКИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____

Керівник (власник об'єкта науки і техніки або уповноважений ним орган (особа) — постачальник документації)

_____ _____

особистий підпис ініціали, прізвище

Дата печатка

ЗВІТ
ПРО ФОРМУВАННЯ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ОБ’ЄКТИ НАУКИ І ТЕХНІКИ

_____ за _____ рік

Постачальник документації — власникоб'єкта науки і техніки або уповноважений ним орган (особа)

Ч.ч.	Номер позиції плану	Назва пам'ятки (об'єкта) науки і техніки, місце розташування (адреса)	Охоронний номер, номер у комплексі	Назва або познака основного комплекту НПД, назва документа ОД	Вид документації (НПД, ОД)	Обсяг документів СФД в аркушах, приведених до формату А4			Дата відправлення НПД, ОД	Спеціальна установа СФД	Примітка.
						усього на р.	за планом подання	фактичний			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Відповідальний виконавець _____ посада

_____ _____ _____

особистий підпис ініціали, прізвище дата

ДОДАТОК Е
(довідковий)
БІБЛІОГРАФІЯ

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 груд. 2001 р. № 1760 «Про затвердження Порядку визначення категорій пам’яток для занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам’яток України, затверджений» [Електрон, ресурс]. — Режим доступу : http: //zakon2.rada. gov.ua/laws/show/1760-2Q01-n

2. Указ Президента України «Про затвердження Положення про Державну архівну службу України» від 06 квіт. 2011 р. № 407/2011 // Офіц. вісн. України. — 2011. — № 28. — С. 62

3. Наказ Державної архівної служби України «Про затвердження Положення про Державний департамент страхового фонду документації» від 25.07.2011 № 11 [Електрон, ресурс]. — Режим доступу: http: // www.sfd.archives.gov.ua/Pologen.html/

4. Наказ Державної архівної служби України «Про делегування повноважень Державному департаменту страхового фонду документації» від 09.09.2011 № 55 [Електрон, ресурс]. — Режим доступу: http: // www.archives.gov.ua/Public-info/Oblik_inf_2011 .php

5. Постанова Кабінету Міністрів України від 16 трав. 2002 р. № 642 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру документів страхового фонду документації, затверджений» [Електрон, ресурс]. — Режим доступу : http: // zakon2.rada.gov.ua/laws/show/642-2002-n.

Код УКНД 37.080

Ключові слова: галузевий СФД, документ СФД, обласний (регіональний СФД), об’єкти науки і техніки культурної спадщини, порядок створення, ф