

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної
адміністрації, начальника
обласної військової
адміністрації

01.05.2026 № 391

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з питань формування, ведення та використання
страхового фонду документації Запорізької області

1. Робоча група з питань формування, ведення та використання страхового фонду документації Запорізької області (далі – робоча група) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, який забезпечує координацію діяльності підрозділів обласної державної адміністрації та місцевих органів виконавчої влади, пов'язану з формуванням, веденням та використанням обласного страхового фонду документації – упорядкованої сукупності документів на об'єкти, споруди та вироби підприємств, установ та організацій області, зафіксованих на мікрографічній плівці чи інших носіях інформації та прийнятих на державний облік та довгострокове надійне зберігання до установ страхового фонду документації (далі – СФД).

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Законом України «Про страховий фонд документації України», Положенням про порядок формування, ведення та використання обласного (регіонального) страхового фонду документації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 № 320, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, відповідними рішеннями обласної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (далі – комісія ТЕБ та НС), іншими нормативними документами з питань створення СФД.

3. Склад робочої групи затверджується розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації, начальником Запорізької обласної військової адміністрації та оновлюється у разі необхідності.

4. Головою робочої групи призначається один із заступників голови облдержадміністрації, який визначений відповідальною особою з питань формування та ведення регіонального СФД, або до повноважень якого належить організація та координація робіт зі створення регіонального СФД.

5. Діяльністю робочої групи керує її голова.

Голова робочої групи:

- 1) здійснює загальне керівництво діяльністю робочої групи, проводить засідання робочої групи, затверджує перелік питань для розгляду на засіданнях;
- 2) ініціює внесення змін до персонального складу робочої групи;
- 3) приймає рішення в межах повноважень робочої групи;
- 4) залучає фахівців спеціалізованих установ для вирішення окремих питань стосовно зазначеної мети.

Заступник голови робочої групи виконує повноваження голови робочої групи у разі його відсутності.

6. Секретар робочої групи:

- 1) за дорученням голови або заступника голови робочої групи скликає засідання, сповіщає членів про засідання та порядок денний;
- 2) забезпечує складання протоколів засідань;
- 3) забезпечує організацію діяльності робочої групи (у тому числі ведення діловодства), підготовку порядку денного та матеріалів до її засідань з урахуванням пропозицій членів робочої групи;
- 4) виконує інші функції за дорученням голови або заступника голови робочої групи у межах повноважень, що визначені цим Положенням.

7. Членами робочої групи є керівник апарату Запорізької обласної державної адміністрації, керівники відповідних структурних підрозділів облдержадміністрації, за галузевим спрямуванням, які координують та контролюють діяльність підприємств, установ та організацій, що належать до їх відання щодо створення, ведення та використання обласного СФД.

8. До виконання завдань робочої групи можуть залучатись фахівці та установи різного спрямування, виходячи з характеру та складності вирішуваних питань.

9. Основними завданнями робочої групи є:

- 1) координація та контроль діяльності підрозділів обласної державної адміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій Запорізької області щодо реалізації державної політики у сфері СФД;
- 2) визначення переліку об'єктів і споруд систем життєзабезпечення, транспортних зв'язків, об'єктів будівництва, об'єктів культурної спадщини, культурних цінностей та унікальних документальних пам'яток, техногенно та екологічно небезпечних об'єктів та інших об'єктів, документація яких підлягає закладенню до обласного СФД;
- 3) вирішення питань стосовно визначення джерел фінансування робіт зі створення регіонального СФД;
- 4) розроблення обласної програми створення страхового фонду

документації та забезпечення її подання на затвердження в установленому порядку, зокрема шляхом прийняття розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації;

5) залучення наукового та технічного потенціалу області для вирішення окремих питань стосовно визначеної мети;

6) здійснення контролю за ходом реалізації регіональної Програми створення СФД підприємствами, установами та організаціями;

7) надання пропозицій щодо розгляду питань формування СФД на засіданнях комісії з питань ТЕБ та НС.

10. Відповідальні фахівці за напрямками із залученням представників райдержадміністрацій та органів місцевого самоврядування визначають Загальний перелік підприємств, установ, організацій, інших юридичних і фізичних осіб, документація на вироби та продукцію, об'єкти, культурну спадщину, культурні цінності яких підлягають закладенню до обласного (регіонального) СФД (далі – Загальний перелік), незалежно від форми власності та підпорядкування.

11. Пропозиції фахівців за напрямками розглядаються та узгоджуються на засіданні робочої групи. Затверджений Загальний перелік є підставою для подальшої роботи технічних керівників визначених підприємств, установ та організацій з фахівцями Центрального регіонального центру СФД у м. Дніпро (далі – Центральний РЦ СФД).

12. Методичне забезпечення діяльності технічних керівників підприємств, установ та організацій з питань складу, обсягів та якості документації, яка підлягає закладенню до обласного СФД, проводиться фахівцями Центрального РЦ СФД.

13. Формою роботи робочої групи є засідання, які проводяться за потребою.

За запрошенням голови або заступника голови робочої групи в її засіданнях можуть брати участь інші особи.

Рішення робочої групи приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів та оформлюються протоколом, який підписується головуєчим на засіданні та секретарем. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого.

Протоколи засідань робочої групи надсилаються членам робочої групи та заінтересованим органам, підприємствам, установам та організаціям.

Члени робочої групи беруть участь у її засіданнях особисто.

14. Рішення стосовно формування, ведення та використання обласного СФД, прийняті робочою групою, мають рекомендаційний характер та враховуються у роботі структурними підрозділами Запорізької обласної

державної адміністрації та місцевими органами виконавчої влади області.

Директор Державного
архіву Запорізької області

Ольга ЯДЛОВСЬКА