

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка



Ольга Коваленко, Сергій Токарєв

МУЗЕЙНО-АРХІВНА ПРАКТИКА

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

Чернігів
Видавництво «Десна Поліграф»
2024

УДК 069(477.51)

К 56

Рецензенти

Доктор історичних наук, професор **Ячменіхін К.М.**;

Кандидат історичних наук, доцент **Гринь О.В.**

Відповідальний редактор

кандидат історичних наук,
професор **Коваленко О.Б.**

Коваленко О.О., Токарєв С.А.

К 56 **Музейно-архівна практика: навчально-методичний посібник.**

Чернігів: Десна Поліграф, 2024. 92 с.

ISBN 978-617-8145-19-4

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Навчально-наукового інституту історії
та соціогуманітарних дисциплін імені О.М.Лазаревського
Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка
(протокол № 9 від 26 квітня 2024 р.)*

УДК 069(477.51)

ISBN 978-617-8145-19-4

© О.О. Коваленко, С.А.Токарєв, 2024

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.....	6
ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	11
ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРАКТИКИ.....	17
КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ.....	20
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА, ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ.....	22
ДОДАТКИ	25

ПЕРЕДМОВА

Професійний вишкіл фахівців за освітньою програмою 032 «Історія та археологія» у закладі вищої освіти під час здобуття освітнього ступеня «бакалавр» передбачає не тільки теоретичну підготовку, а й набуття студентами практичних вмінь та навичок у такій складній й багатогранній діяльності, якою є музейна й архівна справи.

Музейно-архівна практика займає важливе місце в системі фахової підготовки майбутніх спеціалістів. Під час проходження практики студенти закріплюють і поглиблюють набуті під час вивчення курсів «Українське архівознавство» та «Музеєзнавство» знання з теорії і методики архівної та музейної справи, формують вміння та навички практичної роботи з архівними матеріалами та музейними експонатами. Саме ці артефакти складають основне джерело вивчення історії, а архівні й музейні установи – одне з потенційних місць професійної діяльності історика. Тому виробнича практика проводиться в умовах максимально наближених до реальної професійної діяльності архівістів та музейних працівників, забезпечуючи ефективне засвоєння основних складових їхніх службових обов'язків.

Музейно-архівна практика передбачена освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів за спеціальністю «Історія та археологія» в Навчально-науковому інституті історії та соціогуманітарних дисциплін імені О. М. Лазаревського у цьому семестрі. Під час її проходження студенти IV курсу знайомляться з системою роботи музеїв та архівів і мають змогу під керівництвом спеціалістів оволодіти первинними навичками професійної діяльності, що повинно сприяти формуванню готовності до самостійної діяльності в архівній та музейній галузях.

Матеріали, зібрані студентами під час виконання індивідуальних завдань у музеї та архіві, також можуть бути використані для підготовки доповідей на студентських наукових конференціях, написанні статей, а також у роботі над курсовими, бакалаврськими та магістерськими роботами.

Мета музейно-архівної виробничої практики полягає в ознайомленні студентів з організацією архівної і музейної справи; з'ясуванні ролі музеїв та архівів в сучасному соціокультурному просторі; формуванні у студентів навичок професійної діяльності в музейній та архівній справі; підготовці до самостійної роботи в цій галузі; закріпленні й поглибленні отриманих теоретичних знань.

Виходячи з зазначеної мети, проходження музейно-архівної практики передбачає виконання наступних **завдань**:

- ознайомлення студентів з основними формами і методами роботи співробітників музеїв та архівів;
- розвиток у студентів інтересу до музейної та архівної справи, ознайомлення з проблемами збереження і охорони пам'яток мистецтва;
- ознайомлення студентів зі специфікою роботи музейних та архівних установ різних типів;
- підготовка студентів до роботи екскурсоводами (ознайомлення з методикою екскурсійної роботи, з прийомами і засобами проведення екскурсій);
- розвиток у студентів інтересу до науково-дослідної, пошукової роботи в музейних, архівних, бібліотечних фондах;
- формування і закріплення у студентів вміння створювати бібліографічні описи;
- допомога студентам в оволодінні навичками роботи в архівних установах для науково-дослідницької роботи (пошук архівних документів та їх опрацювання) та життєвих потреб (отримання спадщини, підтвердження прав власності, генеалогічні пошуки тощо).

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Студенти повинні сформувати необхідні загальні та професійні компетентності відповідно до вимог освітньої програми:

Шифр згідно ОПП	Компетентності
ЗК 1.	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
ЗК 2.	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
ЗК 4.	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК 6.	Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК 7.	Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
ЗК 8.	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
ЗК 10.	Здатність працювати в команді.
СК 1.	Усвідомлення взаємозв'язку між фактами, подіями, явищами і процесами в минулому та сучасності.
СК 3.	Усвідомлення соціальних функцій історика, розуміння можливості використання історії для досягнення політичних цілей, в тому числі наслідків зловживання історією.

СК 4.	Здатність використовувати у професійній діяльності наукові праці та інформаційно-довідкові видання (бібліографічні довідники, путівники до архівних фондів, архівні описи тощо), сучасні інформаційно-пошукові системи.
СК 5.	Здатність відшуковувати необхідні для освітньої та наукової діяльності історичні джерела (архівні та опубліковані документи, етнографічні, картографічні матеріали, музейні експонати, археологічні артефакти і т. п.).
СК 6.	Здатність використовувати релевантні методи опрацювання історичних та археологічних джерел, зокрема інструментарій спеціальних історичних дисциплін, а також сучасні інформаційні технології для обробки історичних даних.
СК 7.	Здатність використовувати фахові знання та професійні навички для виявлення, охорони та популяризації історико-культурної спадщини.
СК 9.	Здатність працювати з історичними текстами і документами, коментувати, анотувати їх відповідно до певних критеріїв; презентувати і обговорювати результати наукових досліджень.
СК 10.	Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією.
СК 12.	Здатність робити відбір та прийняття на збереження артефактів і документів у відповідності до нормативів, організовувати археографічну діяльність, роботу в архівах та музеях, державних наукових та науково-дослідних установах у відповідності з прийнятими правилами та нормами.
Програмні результати навчання	
ПРН 1.	Знати найважливіші факти історичного минулого українського народу і історії людства загалом, а також мати більш глибокі знання про певний історичний період або проблему.

ПРН 3.	Знати основні підходи до вивчення вітчизняної та світової історії, принципи і методи історичного пізнання, основні типи і види історичних джерел.
ПРН 4.	Володіти понятійно-категоріальним апаратом історичної науки, професійно оперувати науковими термінами, прийнятими у фаховому середовищі.
ПРН 5.	Вміти працювати з письмовими, речовими, етнографічними, усними, архівними та іншими історичними джерелами.
ПРН 8.	Брати участь у плануванні та виконанні наукових досліджень у сфері історії, презентувати результати досліджень, аргументувати висновки детальні знання про певний історичний період або проблему.
ПРН 9.	Мати навички практичного вирішення питань історичної пам'яті та охорони матеріальної й нематеріальної культурної спадщини України.
ПРН 10.	Застосовувати сучасні методики у процесі популяризації історії та археології, а також здійсненні педагогічної діяльності.
ПРН 12.	Здійснювати комунікацію з професійних питань з представниками наукових, громадських, релігійних і національно-культурних організацій та спільнот.
ПРН 14.	Вміти акумулювати та поширювати кращий досвід професійної діяльності, інтегрувати досягнення інших наук для вирішення актуальних проблем історії та археології.
ПРН 15.	Застосовувати набуті спеціальні компетентності на громадсько-політичному та суспільному рівнях, аргументувати важливість соціальних функцій історика в сучасному суспільстві.

У результаті проходження музейно-архівної практики студенти повинні

знати:

- нормативно-правові акти, які регламентують музейну та архівну справу;
- сутність, функції та завдання музейних і архівних установ;
- сучасні підходи до формування музейного та архівного фондів;
- основні форми і напрямки роботи музеїв та архівних установ;
- основні структурні підрозділи музеїв та архівів;
- види, шляхи, джерела комплектування архівних фондів, умови їх зберігання;
- основні форми діловодної документації, на підставі яких здійснюється діяльність музейних та архівних установ;
- види та процеси обробки вхідної документації та нових музейних надходжень;
- принципи бібліографічного опису документів, анотування;
- основні бібліографічні джерела та пошукові системи;
- завдання, шляхи й результати комп'ютеризації архівів та музейних установ;
- понятійно-термінологічний апарат, що застосовується в музейній та архівній діяльності;
- правила тимчасового та постійного зберігання архівних документів та музейних матеріалів;
- основні етапи проведення екскурсій та організації виставок;
- правила обліку документів та роботи з літературою;
- правила користування фондами музейних та архівних установ;

вміти:

- здійснювати аналіз документів;
- вводити інформацію в картотеки й каталоги, в тому числі й електронні;
- вміти знаходити справи у фондах архіву;
- складати бібліографічні описи джерел;
- здійснювати пошук в інформаційному середовищі архіву;

- проводити діяльність з комплектування, опрацювання, систематизації, обліку, зберігання та використання архівних документів;
- проводити пошук, відбір, дослідження архівних документів, використовувати їх у науково-дослідній, навчально-виховній та науково-популяризаторській роботі;
- залучати матеріали архівних фондів для популяризації вміщеної в них інформації для широких верств населення;
- проводити науково-дослідну, науково-методичну, виставкову, екскурсійну та культурно-просвітницьку роботу;
- забезпечувати вивчення, охорону, реставрацію і використання історико-культурної спадщини.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 03 Гуманітарні науки (шифр і назва)	Нормативна	
	Напрямок підготовки 032 Історія та археологія (шифр і назва)		
Загальна кількість годин – 150 год.		Рік підготовки:	
		IV	IV
		Семестр	
		VII	VII
Тривалість: 2 тижні	Освітній ступінь: «Бакалавр»	Вид контролю: залік	

Бази практики

1. Державний архів Чернігівської області.
2. Чернігівський обласний історичний музей імені В.В. Тарновського.

Досягнення поставленої мети і завдань практики передбачає оволодіння студентами відповідними методиками, практичне ознайомлення з формами їх застосування, що становлять зміст діяльності студента-практиканта як дослідника, музейного й архівного працівника.

Упродовж двох тижнів студенти, поділені на мікрогрупи, мають відпрацювати 5 робочих днів по 6 академічних годин на базі практики. Основною формою реалізації програми практики є практичне заняття під

керівництвом досвідченого архівіста або музейника, в ході якого студент-практикант під контролем керівника повинен здійснити конкретний вид роботи.

Під час проходження практики студенти повинні виконати наступні види робіт:

- ознайомлення з історією, організацією, виробничою структурою, плануванням діяльності архівних та музейних установ під час оглядових екскурсій і бесід, організованих співробітниками установи;

- практичне застосування основних музейних та архівних технологій у процесі виконання функціональних обов'язків працівників різних структурних підрозділів музею або архіву, виконання під керівництвом архівістів і музейників практичних завдань, пов'язаних з комплектуванням та експертизою цінності архівних документів та музейних експонатів, науково-технічним опрацюванням, організацією їх обліку, зберігання та використання;

- виконання індивідуальної роботи, заповнення бланку замовлення на видачу архівних документів та аркушу користування архівними документами, складання тематичної й іменної каталожних карток та опису документів архівної справи або музейного предмету, оформлення архівної довідки, підготовка тематико-експозиційного плану виставки архівних документів або музейних експонатів, археографічне опрацювання документу.

Вказані види робіт розподілені на два змістові модулі в залежності від місця проходження студентами практики.

Практичні заняття в Державному архіві Чернігівської області

Змістовий модуль 1

Робота у Державному архіві Чернігівської області

Участь в оглядовій екскурсії та бесідах зі співробітниками для ознайомлення з історією, організацією, виробничою структурою, плануванням діяльності Державного архіву Чернігівської області.

Виконання практичних завдань під керівництвом архівістів на базі відповідних виробничих підрозділів Державного архіву Чернігівської області:

- з організації функціонування архіву, планування і нормування його роботи;
- з організації комплектування архіву та експертизи цінності архівних документів;
- з методики обліку архівних документів;
- з технології забезпечення зберігання архівних документів;
- з методики використання архівної інформації.

Змістовий модуль 2

Оформлення звітної документації

За підсумками практики студенти подають груповому керівнику від ЗВО наступні документи:

1. Звіт, який містить:

- терміни початку і закінчення практики, інформацію про виконання програми практики з підписом керівника установи і печаткою;
- перелік усіх видів робіт, що здійснювалися у період практики;
- оцінки й підписи групового керівника.

2. Характеристика студента–практиканта за підписом директора архіву.

Звітні документи оформлюються від руки й подаються груповому керівнику після завершення практики. Звітна документація перевіряється, затверджується та оцінюється науковим керівником.

Практичні заняття в Чернігівському обласному історичному музеї імені В.В. Тарновського:

Змістовий модуль 1

Робота у Чернігівському обласному історичному музеї імені В.В. Тарновського

Участь в оглядовій екскурсії та бесідах зі співробітниками для ознайомлення з історією, організацією, виробничою структурою, плануванням діяльності Чернігівського обласного історичного музею імені В.В. Тарновського.

Виконання практичних завдань під керівництвом музейних співробітників на базі відповідних підрозділів Чернігівського обласного історичного музею імені В.В. Тарновського:

- наукова організація музейного фонду: завдання, склад, структура;
- методика вивчення музейних предметів: атрибуція, класифікація, інтерпретація;
- комплектування та наукова документація фондів музею;
- принципи та методи побудови експозиції;
- тематична структура експозиції, експозиційні матеріали;
- наукове та художнє проектування музейних експозицій;
- майстерність екскурсовода.

Змістовий модуль 2

Оформлення звітної документації

За підсумками практики студенти подають груповому керівнику від ЗВО наступні документи:

1. Звіт, який містить:

- терміни початку і закінчення практики, інформація про виконання програми практики з підписом керівника установи і печаткою;
- перелік усіх видів робіт, що здійснювалися за період практики;
- оцінки й підписи групового керівника.

2. Характеристика студента–практиканта за підписом директора музею.

Звітні документи оформлюються від руки й подаються груповому керівнику після завершення практики. Звітна документація перевіряється, затверджується та оцінюється науковим керівником.

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
Підготовчий	Організаційне заняття: – інструктаж із загальних питань проходження практики; – інструктаж із техніки безпеки; – ознайомлення із планом і завданнями практики; – заповнення щоденників практики; – видача направлень на практику
Ознайомлювальний	Практика в архіві: Знайомство з архівною установою: – ознайомлення студентів із структурою та системою функціонування архіву; – ознайомлення із сховищами та особливостями зберігання архівних документів; – використання документів архівного фонду; основні категорії користувачів архівних фондів; – отримання індивідуального завдання. Практика в музеї: Знайомство з музеєм: – ознайомлення студентів із структурою та історією музею; – знайомство з працівниками відділу, де буде безпосередньо проходити практика; – ознайомлення студентів з особливостями побудови експозиції музею, де буде проходити практика; – отримання індивідуального завдання.
Основний	Виконання науково-практичної роботи, запланованої на період практики

	Архів: – особливості формування архівного фонду України, фонду Державного архіву Чернігівської області; – облік документів в архіві: фонд – опис – справа; – науково-довідковий апарат архіву; – каталогізація документів і систематизація карток за тематичним, географічним та хронологічним принципом; – отримання індивідуального завдання та пошук документів за обраною темою; – ознайомлення з процедурою видачі документів – робота з джерелом: опис, виписки, аналіз змісту; – архівна довідка; – ведення щоденника практики. Музей: – структура музею і музейних фондів; – основні напрямки роботи музею; – комплектування музейних фондів; – ознайомлення з фондовою роботою: облік музейних фондів, книга надходжень; – особливості зберігання музейних предметів; – музейна експозиція; особливості експозиційної роботи; – форми науково-просвітницької діяльності музею; – оглядові екскурсії по музею; – ведення щоденника практики.
Підсумковий	Підготовка звіту – оформлення документів, опис проведеної роботи; – підготовка презентації на підсумкову конференцію.

ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРАКТИКИ

Обов'язки студентів під час проходження практики.

Студенти–практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати консультацію керівника практики від університету щодо оформлення необхідних документів (під час установчої конференції з практики або в індивідуальному порядку);
- суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії установи;
- своєчасно прибути на базу практики, дотримуватися встановленого розпорядку практичних занять;
- у повному обсязі виконати всі завдання програми музейно-архівної практики, вести облік проведеної роботи у щоденнику проходження практики;
- своєчасно оформити звітну документацію з музейно-архівної практики з дотриманням усіх вимог і стандартів, скласти залік з практики;
- проходити практику відповідно до строків, визначених у наказі.

Зміна терміну проходження практики через поважні обставини, що підтверджені документально, проводиться за розпорядженням директора Інституту на підставі заяви на його ім'я з погодженням завідувача кафедри.

Студенти-практиканти несуть повну відповідальність за виконання робочої програми практики. Студент, який не виконав у повному обсязі робочу програму практики або отримав негативну залікову оцінку з практики, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Староста групи практикантів на базі практики повідомляє студентів-практикантів про колективні консультації, виконує доручення керівників практики.

Обов'язки керівників практики від університету та від бази практики.

Керівник практики від університету:

- бере участь в організації та проводить установчу конференцію для ознайомлення студентів з порядком і вимогами до проходження музейно-архівної практики, технікою безпеки, графіком роботи, звітною документацією;
- знайомить керівників від бази практики з програмою музейно-архівної практики й обов'язками, які покладаються на них;
- розподіляє разом із керівником від бази практики студентів на робочих місцях;
- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, співпрацює з керівником від бази практики у організації відвідування студентами практики;
- забезпечує постійне керівництво та контроль за виконанням програми практики кожним студентом;
- надає необхідні консультації студентам щодо виконання завдань практики;
- періодично інформує керівництво інституту, завідувача кафедри, керівника практик університету про хід практики, вирішує з ними поточні питання;
- підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного студента та складає звіт про підсумки проведеної практики;
- приймає залік з практики.

Керівник практики від бази практики:

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не дозволяє залучення студентів до роботи, що не відповідає програмі практики;
- проводить обов'язкові інструктажі з охорони праці і техніки безпеки;
- дотримується календарних графіків проходження практики студентами;

– контролює дотримання практикантами виробничої дисципліни; забезпечує облік відвідування музейно-архівної практики студентами, про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку тощо повідомляє навчальний заклад;

– здійснює облік та оцінювання виконаної студентами роботи, після завершення музейно-архівної практики оцінює роботу кожного студента, може брати участь у підсумковій конференції.

КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт/ діяльності студента	Форма Звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	кількість	Максимально
Участь в установчій конференції	Виступ на звітній конференції	10	1	10
Участь у підсумковій звітній конференції		10	1	10
Оформлення звітної документації		30	1	30
Відвідування практики Примітка: тривалість практики становить 2 тижні по 5 робочих днів у кожному, тобто разом – 10 робочих днів		5	10	50
Максимальна кількість балів				100

Перелік звітної документації

На підсумковому етапі студенти формують та подають керівнику практики звітні документи відповідно до завдань і змісту практики. Структурними компонентами звітної документації є:

1. Звіт.

2. Характеристики студентів–практикантів, підписані керівниками музейної та архівної установ.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми. Документація з практики, визначена програмою практики, здається в окремій папці студентами-практикантами на перевірку впродовж трьох днів після закінчення практики. Звіт по закінченні підсумкової звітної конференції

передається керівнику практики від університету в окремій папці для подальшого зберігання на кафедрі історії України, археології та краєзнавства.

Методи навчання

Музейно-архівна практика передбачає застосування таких методів навчання: екскурсія (оглядова, тематична), лекція, консультація, музейний урок, майстер-клас, лекція-концерт, творча зустріч, бесіда, наочні матеріали (музейні експонати, ілюстрація, презентація), методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності, методи контролю (захист індивідуальних проектів).

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90-100	A	Відмінно	Зараховано
83-89	B	добре	
75-82	C		
68-74	D	Задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА, ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Закон України «Про музеї та музейну справу» від 29.06.1995 № 249/95-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 20.06.1995. № 25.

Закон України «Про музеї та музейну справу». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80>

Закон України «Про національний архівний фонд і архівні установи» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>

Про внесення змін до Закону України «Про музеї та музейну справу»: Закон України № 1709-VI від 05.11.2009 р. *Відомості Верховної Ради України*. 5.11.2009. № 25. 9 с.

Закон України «Основи законодавства України про культуру» від 14.02.1992 №2117-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 26.04.1992.

Про культуру: Закон України від 14.12.2010 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 24. Ст. 169.

Про охорону культурної спадщина: Закон України від 08.06.2000 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2000. № 39. Ст. 333.

Акуленко В.І., Магазинщикова І.П., Моздир М.І., Тарасенко О.О. Культурна спадщина людства: збереження та використання: навчальний посібник. Львів, 2002. 160 с.

Архівістика: Термінологічний словник / ГАУ при КМ України. УД НДІАСД; Автор-упорядник: К. Є. Новохатський та ін. Київ, 1998. 106 с.

Архівні установи України: Довідник / Держкомархів України; Національна б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ: НБУВ, 2000. 260 с.

Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів України / За заг. ред.: Я.С. Калакура та І.Б.Матяш. Київ: Видавн. дім «КМ Академія», 2002. 330 с.

Архівознавство: підручник для студентів історичних факультетів вузів / Державний комітет архівів України, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства ред.: Я.С. Калакура, І. Матяш. 2-ге вид., випр. і доп. Київ: КМ Академія, 2009. 356 с.

Бабарицька В., Короткова А., Малиновська О. Екскурсоведство і музеєзнавство: навчальний посібник. Київ: Альтерпрес, 2007. 464 с.

Белікова М., Зайцева В. Основи музеєзнавства: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Запоріжжя: ЛПІС, 2015. 179 с.

Власюк Г. М., Зосимович О. Ю., Хададова М. В. Музеєзнавство та архівна справа: навчально-методичний посібник. Житомир: ЖДПУ імені Івана Франка, 2006. 164 с.

Вайдахер Ф. Загальна музеологія: посібник / Перекл. з нім. В.Лозинський, О.Лянг, Н.Назаркевич. Львів: Літопис, 2005. 632 с.

Любіцева О.О., Шпарага Т.І. Музеєзнавство. Музеї України та світу. Київ: Альтерпрес. 2009. 432 с.

Маньковська Р.В. Музейництво в Україні. Київ: Інститут історії України НАН України, 2000. – 141 с.

Матяш І. Б. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку: навчальний посібник. Київ: Києво-Могилянська академія, 2012. 515 с.

Нариси історії архівної справи в Україні / За заг. ред. І.Б.Матяш та К.І.Климової. Київ: Видавничий дім «КМ Академія», 2002. 621с.

Нефедов К.Ю. Архівознавство: навчальний посібник. Харків: Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут», 2008. 82 с.

Основи історичного музеєзнавства: навчально-методичний комплекс нормативного курсу. Укладач проф. О.В. Потильчак. Київ: Видавництво НПУ імені М.П. Драгоманова, 2007. 57 с.

Рутинський М.І., Стецюк О.В. Музеєзнавство: навчальний посібник. Київ: Знання, 2008. 428 с.

Салата О.О. Основи музеєзнавства: навчально-методичний посібник. Вінниця: ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. 164 с.

Словник-довідник термінології музейництва / Микульчук Р., Слободян П., Діденко Є., Рак Т. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. 128 с.

Хрестоматія з архівознавства: навчальний посібник для студентів історичних спеціальностей вищих навчальних закладів / Упоряд.: Г.В.Боряк та ін. Київ: Вид. дім «КМ Академія», 2003. 411 с.

Шевченко В.В., Ломачинська І.М. Музеєзнавство: навчальний посібник для дистанційного навчання. Київ: Університет «Україна», 2007. 288 с.

Шевченко В.В. Музеєзнавство. Київ: Університет Україна, 2007. 287 с.

Якубовський В.І. Музеєзнавство. Кам'янець-Подільський: ПП Мошак М.І. 2010. 352 с.

Інформаційні ресурси

Архіви України - Офіційний веб-портал Державної архівної служби України. URL: <https://archives.gov.ua/>

Кулик І. Відкриті архіви: поради для архівістів. URL: <http://www.istpravda.com.ua/articles/2015/12/24/148832/>

Музейний простір України. URL: <http://prostir.museum>

Державний архів Чернігівської області: <https://cn.archives.gov.ua/>

Чернігівський історичний музей імені В.В. Тарновського: <http://www.choim.org/>

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

**Зразок титульного аркуша папки
з матеріалами про проходження музейно-архівної практики**

Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка

**Навчально-науковий інститут історії та соціогуманітарних дисциплін
імені О. М. Лазаревського**

Документація

музейно-архівної практики

Студента _____

(ПІБ)

Група _____

7 семестр

ХАРАКТЕРИСТИКА

про проходження музейно-архівної практики

Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г. Шевченка

[illegible]

/підпис/ /ГШБ/

ДОДАТОК Г**ЗАКОН УКРАЇНИ****Про музеї та музейну справу**

{Вводиться в дію Постановою ВР № 250/95-ВР від 29.06.95, ВВР, 1995, № 25, ст. 192}

{Із змінами, внесеними згідно із Законами № 659-XIV від 14.05.99, ВВР, 1999, № 28, ст.231 № 2120-III від 07.12.2000, ВВР, 2001, № 2-3, ст.10 № 2905-III від 20.12.2001, ВВР, 2002, № 12-13, ст.92 № 380-IV від 26.12.2002, ВВР, 2003, № 10-11, ст.86 № 594-IV від 06.03.2003, ВВР, 2003, № 24, ст.159 № 1344-IV від 27.11.2003, ВВР, 2004, № 17-18, ст.250 №107-VI від 28.12.2007, ВВР, 2008, № 5-6, № 7-8, ст.78 – зміни діють по 31 грудня 2008 року}

{Додатково див. Рішення Конституційного Суду № 10-рп/2008 від 22.05.2008}

{Із змінами, внесеними згідно із Законами № 1709-VI від 05.11.2009, ВВР, 2010, № 5, ст.45 № 5461-VI від 16.10.2012, ВВР, 2014, № 5, ст.62 № 1166-VII від 27.03.2014, ВВР, 2014, № 20-21, ст.745 № 76-VIII від 28.12.2014, ВВР, 2015, № 6, ст.40 – щодо набрання чинності норм зазначеного Закону див. «Прикінцеві положення» № 911-VIII від 24.12.2015, ВВР, 2016, № 5, ст.50 № 955-VIII від 28.01.2016, ВВР, 2016, № 10, ст.103 № 2581-VIII від 02.10.2018, ВВР, 2018, № 46, ст.371 № 447-IX від 14.01.2020, ВВР, 2020, № 29, ст.189 № 849-IX від 02.09.2020, ВВР, 2020, № 50, ст.463}

{Зміни по Закону № 1909-IX від 18.11.2021, що вводяться в дію з 01.01.2024, не внесені}

{Установити, що у 2016 році норми і положення абзаців восьмого та дев'ятого частини другої статті 28 цього Закону застосовуються у порядку та розмірах, встановлених Кабінетом Міністрів України, виходячи з наявних фінансових ресурсів державного і місцевих бюджетів та бюджету Фонду соціального страхування України згідно із Законом № 928-VIII від 25.12.2015}

(У тексті Закону слова «Міністерство культури України» та «органи державної виконавчої влади» в усіх відмінках замінено словами «Міністерство культури і мистецтв України» та «органи виконавчої влади» у відповідних відмінках згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99)

Цей Закон регулює суспільні відносини у сфері музейної справи, визначає правові, економічні, соціальні засади створення і діяльності музеїв України та особливості наукового формування, вивчення, обліку, зберігання, охорони і використання Музейного фонду України, його правовий статус.

Цей Закон поширюється на всі види музеїв та заповідників у частині їх музеєфікації, а також обліку, зберігання та використання, охорони, консервації, реставрації музейних предметів, музейних колекцій та предметів музейного значення.

{Прембула в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Основні терміни та їх визначення

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

асортиментний кабінет (кімната зразків виробів) – приміщення на підприємствах, у яких зберігаються унікальні зібрання художніх виробів, наукові колекції, інші колекції або окремі зразки виробів, що мають історичну, художню, науково-технічну цінність;

зберігання – один з основних видів діяльності музею щодо створення матеріальних умов і правових засад, за яких забезпечується збереження музейних предметів та музейних колекцій;

консервація – здійснення комплексу організаційних, науково обґрунтованих заходів щодо забезпечення захисту музейних предметів та предметів музейного значення від подальших руйнувань, збереження їх автентичності з мінімальним втручанням у їх існуючий вигляд;

культурні цінності – об'єкти матеріальної та духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення і підлягають

збереженню, відтворенню, охороні, перелік яких визначено Законом України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей»;

музеєфікація – сукупність науково обґрунтованих заходів щодо приведення об'єктів культурної спадщини до стану, придатного для екскурсійного відвідування;

музей – науково-дослідний та культурно-освітній заклад, створений для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини;

музейна колекція – сукупність музейних предметів, що об'єднані однією або кількома спільними ознаками;

музейна справа – спеціальний вид наукової та культурно-освітньої діяльності, що включає комплектування, зберігання, охорону та використання музеями культурних цінностей та об'єктів культурної спадщини України, в тому числі їх консервацію, реставрацію, музеєфікацію, наукове вивчення, експонування та популяризацію;

музейне зібрання – сукупність музейних колекцій та музейних предметів, а також пов'язаних з ними бібліотечних фондів, архівів, каталогів та наукової документації музею;

музейний облік – один з основних напрямів роботи музею, що здійснюється шляхом ведення фондово-облікової документації (у тому числі в електронному вигляді), яка містить назву предмета (прізвище автора твору), датування, місце створення, дату надходження до музею, матеріал, техніку виготовлення, короткий опис, наукову атрибуцію, стан збереження, облікові позначення та забезпечує можливість їх ідентифікації, правовий статус музейних предметів і музейних колекцій;

музейний предмет – культурна цінність, якість або особливі ознаки якої роблять необхідним для суспільства її збереження, вивчення та публічне представлення;

Музейний фонд України – сукупність окремих музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, які постійно зберігаються на території України, незалежно від їх походження та форм власності, а також музейних предметів і музейних колекцій, що знаходяться за межами України і є власністю України або відповідно до міжнародних договорів підлягають поверненню в Україну;

охорона музеїв – система правових, організаційних та фінансово-економічних заходів, що забезпечують недоторканність музейного приміщення і музейного зібрання;

предмет музейного значення – культурна цінність, особливі ознаки якої є підставою для внесення її до Музейного фонду України та набуття статусу музейного предмета з метою збереження, вивчення і публічного представлення;

реставрація – здійснення комплексу науково обґрунтованих заходів щодо зміцнення фізичного стану та поліпшення зовнішнього вигляду, розкриття найбільш характерних ознак, відновлення втрачених або пошкоджених елементів музейних предметів та предметів музейного значення із забезпеченням збереження їх автентичності.

{Стаття 1 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 2. Музейна справа та основні напрями діяльності музеїв

Музейна справа уособлює національну музейну політику, музеєзнавство та музейну практику.

Основними напрямками діяльності музеїв є науково-дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, виставкова, пам'яткоохоронна робота, а також діяльність, пов'язана з науковою атрибуцією, експертизою, класифікацією, державною реєстрацією та усіма видами оцінки предметів, які можуть бути визначеними як культурні цінності, з метою включення до Музейного фонду України.

{Стаття 2 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 3. Національна музейна політика

Національна музейна політика – це сукупність основних напрямів і засад діяльності держави і суспільства в галузі музейної справи.

Основними напрямками національної музейної політики є:

збереження та державна підтримка Музейного фонду України;

{Частина другу статті 3 доповнено абзацом другим згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

повернення в Україну культурних цінностей народу, які знаходяться за її межами;

{Частина другу статті 3 доповнено абзацом третім згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

забезпечення соціально-економічних, правових і наукових умов для ефективної діяльності музеїв;

сприяння формуванню сучасної інфраструктури музейної справи;

підтримка і розвиток мережі музеїв;

забезпечення підготовки та підвищення фахової кваліфікації музейних кадрів, їх правовий і соціальний захист;

бюджетне фінансування (у тому числі на дольових засадах) і пріоритетне матеріально-технічне забезпечення розробки і реалізації державних, регіональних і місцевих програм розвитку музейної справи;

забезпечення охорони музеїв;

підтримка фундаментальних і прикладних наукових досліджень, пов'язаних з музейною справою;

сприяння міжнародному співробітництву в галузі музейної справи.

Стаття 4. Законодавство України про музеї та музейну справу

Законодавство України про музеї та музейну справу базується на Конституції України і складається з цього Закону та інших нормативно-правових актів.

{Частина перша статті 4 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України про музеї та музейну справу, то застосовуються правила міжнародного договору.

{Стаття 4 в редакції Закону № 659-XIV від 14.05.99}

Стаття 5. Національні, регіональні та профільні організації музеїв України. Участь у міжнародних організаціях

Музеї України мають право об'єднуватись у національні, регіональні та профільні організації (спілки, асоціації тощо), вступати до міжнародних музейних організацій і фондів.

Розділ II

ВИДИ МУЗЕЇВ.

ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ І МАТЕРІАЛЬНА БАЗА МУЗЕЇВ

Стаття 6. Види музеїв

За своїм профілем музеї поділяються на природничі (антропологічні, біологічні, ботанічні, геологічні, зоологічні, мінералогічні, палеонтологічні), історичні (загальноісторичні, військово-історичні, історії релігії, історико-побутові, археологічні, етнографічні), літературні, художні (образотворчого, декоративно-прикладного, народного, сучасного мистецтва), мистецькі (театральні, музичні, музеї кіно), науково-технічні, комплексні (краєзнавчі, екомuzeї), галузеві тощо.

{Частина перша статті 6 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

На основі об'єктів культурної спадщини, пам'яток природи, їх територій можуть створюватися музеї просто неба та меморіальні музеї-садиби.

{Частина друга статті 6 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

{Частину третю статті 6 виключено на підставі Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Музею, що є у державній чи комунальній власності, який має музейні колекції загальнодержавного значення, набув міжнародного визнання і є

провідним культурно-освітнім та науково-дослідним закладом у відповідних профільних групах музейної мережі України, у встановленому законодавством порядку може бути надано статус національного музею України.

{Частина четверта статті 6 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 7. Створення музеїв

Музеї можуть засновуватися на будь-яких формах власності, передбачених законами. Засновниками музеїв можуть бути відповідні органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, юридичні та фізичні особи.

{Статтю 7 доповнено частиною першою згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Рішення про створення музеїв приймають їх засновники.

Для створення музею засновники повинні забезпечити:

формування музейного зібрання;

матеріальну базу – відповідно обладнані приміщення для зберігання, консервації та реставрації музейних предметів, для експозицій і виставок, для проведення культурно-освітньої роботи, роботи наукових працівників музею, а також приміщення для забезпечення належного рівня обслуговування відвідувачів;

{Абзац третій частини третьої статті 7 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

умови для охорони музею, оснащення його засобами охоронної та пожежної сигналізації;

фінансування та кадри для належного його функціонування;

роботу музею за чітким розкладом.

Музеї є юридичними особами, крім тих, що створюються і діють у складі підприємств, установ, організацій та закладів освіти.

{Статтю 7 доповнено частиною згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009; із змінами, внесеними згідно із Законом № 849-IX від 02.09.2020}

Засновники музею можуть створювати філії та відділи музею, що не є юридичними особами.

Земельні ділянки, інші природні ресурси, необхідні для створення музею, надаються в користування у встановленому законодавством порядку.

Музеї можуть створюватись і діяти в усіх організаційно-правових формах.

{Частина статті 7 виключено на підставі Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 8. Статут музею

Музей діє на підставі статуту (положення), що затверджується його засновником чи засновниками.

У статуті (положенні) музею визначаються:

назва музею, його статус, склад засновників, їх права та обов'язки;

організаційна структура, основні завдання та напрями діяльності;

джерела надходження коштів і їх використання, склад майна музею, порядок його реорганізації та ліквідації, умови збереження музейного зібрання у разі ліквідації музею;

інші умови діяльності музею.

Стаття 9. Державна реєстрація музеїв

Державна реєстрація музеїв незалежно від форм власності проводиться за їх місцезнаходженням відповідно до закону.

Музеї, створені у складі підприємств, установ, організацій, закладів освіти, реєстрації не підлягають. Порядок обліку таких музеїв визначає центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина друга статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законами № 5461-VI від 16.10.2012, № 849-IX від 02.09.2020}

{Стаття 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 10. Ліквідація та реорганізація музеїв

Ліквідація музеїв здійснюється за рішенням засновника, а також за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

{Частина перша статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

У разі ліквідації музеїв, що засновані на державній і комунальній формах власності, порядок подальшого використання їх музейних зібрань визначає засновник за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв. У разі ліквідації підприємства, установи та організації, при (у складі) яких діють музеї, а також у разі ліквідації музеїв, які діяли на громадських засадах, їх музейні зібрання та колекції асортиментних кабінетів, окремі предмети музейного значення, придбані за кошти державного та місцевих бюджетів, передаються до відповідних профільних музеїв у порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України. У разі ліквідації музеїв, заснованих на приватній формі власності, переважне право на придбання музейних зібрань за інших рівних умов має держава.

{Частина друга статті 10 в редакції Законів № 659-XIV від 14.05.99, № 1709-VI від 05.11.2009; із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) музеїв може відбуватися відповідно до чинного законодавства.

{Частину четверту статті 10 виключено на підставі Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 11. Музейна територія

Територія, відведена для музею, належить до земель історико-культурного призначення. На цій території та в музейних будівлях (спорудах) забороняється діяльність, що суперечить його функціональному призначенню або може негативно впливати на стан зберігання музейного зібрання, та інша діяльність, несумісна з діяльністю музею як закладу культури.

Територія, відведена для музею, підлягає просторово-функціональному зонуванню.

На території, відведеній для музею, згідно із статутом музею може бути виділено зони:

заповідна – для зберігання і охорони найбільш цінних історико-культурних, меморіальних комплексів та окремих об'єктів;

експозиційна – для стаціонарного демонстрування великогабаритних музейних предметів і використання в культурно-пізнавальних цілях;

наукова – для проведення науково-дослідної роботи;

рекреаційна – для відпочинку відвідувачів музею та їх обслуговування, зокрема розташування музейних крамниць, буфетів, кафе, інших пунктів громадського харчування, проведення мистецьких, культурно-освітніх заходів, гостьових місць для паркування автомобілів;

господарська – для розміщення допоміжних господарських об'єктів, місць для паркування службових автомобілів та інших транспортних засобів.

{Стаття 11 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 12. Користування природними ресурсами

Музей здійснює користування землею, іншими природними ресурсами та несе відповідальність за дотримання норм щодо їх охорони і раціонального використання згідно з чинним законодавством.

Стаття 13. Фінансування музеїв

Фінансування музеїв залежно від форм власності здійснюється за рахунок коштів відповідно державного бюджету, місцевих бюджетів, благодійних внесків фізичних та юридичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

{Частина перша статті 13 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Бюджетні призначення та кошти, одержані від додаткових джерел фінансування музеїв, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду, крім випадків, передбачених законом. Кошти, що надійшли з додаткових

джерел фінансування, не впливають на обсяги бюджетного фінансування державних та комунальних музеїв.

{Частина друга статті 13 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Сума витрат на забезпечення охорони музеїв обов'язково визначається в державному та місцевих бюджетах і вноситься до переліку захищених статей видатків загального фонду бюджетів.

{Статтю 13 доповнено частиною згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Додатковими джерелами фінансування музеїв є:

кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг, у тому числі за відвідування музеїв і виставок;

кошти, одержувані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує музейний заклад на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та громадян;

доходи від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, видавничої діяльності, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

плата за кіно- і фотозйомки;

гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;

кошти, отримані державними і комунальними музеями як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти і розміщених на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору;

інші джерела, в тому числі валютні надходження, відповідно до законодавства України.

{Частина четверта статті 13 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009; в редакції Закону № 911-VIII від 24.12.2015}

Розмір плати за надання платних послуг встановлюється державним і комунальним музеєм щороку у національній валюті України.

{Статтю 13 доповнено частиною п'ятою згідно із Законом № 911-VIII від 24.12.2015}

Перелік платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними музеями, затверджується Кабінетом Міністрів України.

{Статтю 13 доповнено частиною шостою згідно із Законом № 911-VIII від 24.12.2015}

Порядок надання платних послуг музеями, заснованими на державній та комунальній формі власності, затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури.

{Статтю 13 доповнено частиною сьомою згідно із Законом № 911-VIII від 24.12.2015}

У разі одержання коштів від надання платних послуг, добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних, з інших джерел, не заборонених законодавством, бюджетні асигнування державних і комунальних музеїв не зменшуються.

{Статтю 13 доповнено частиною восьмою згідно із Законом № 911-VIII від 24.12.2015}

Стаття 14. Матеріально-технічне забезпечення музеїв

Власники музеїв зобов'язані забезпечувати їх будівлями (спорудами), збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають вимогам функціонування музеїв, а також відповідним обладнанням та транспортом.

Приміщення музеїв, що є у державній чи комунальній власності, передаються їм на праві оперативного управління. Воно може бути вилучене лише за умови надання музею іншого рівноцінного приміщення. У разі вилучення приміщення музею, що є пам'яткою культурної спадщини, рішення про його вилучення приймається за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина друга статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009; із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Під час проектування та експлуатації музейних приміщень враховуються потреби дітей, осіб з інвалідністю, громадян похилого віку в доступі до культурної спадщини.

{Частина третя статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законами № 1709-VI від 05.11.2009, № 2581-VIII від 02.10.2018}

Музеям надається пріоритетне право на використання споруд, комплексів (ансамблів) та визначних місць, що є пам'ятками культурної спадщини.

{Статтю 14 доповнено частиною четвертою згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Розділ III

МУЗЕЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

Стаття 15. Музейний фонд України

Музейний фонд України є національним багатством, невід'ємною складовою культурної спадщини України, що охороняється законом.

Музейні предмети Музейного фонду України є культурними цінностями, що постійно зберігаються на території України та за її межами або згідно з міжнародними договорами підлягають поверненню в Україну.

Музеї, юридичні і фізичні особи зобов'язані забезпечувати збереженість Музейного фонду України та сприяти його поповненню.

Положення про Музейний фонд України затверджується Кабінетом Міністрів України.

Музейні предмети, музейні колекції та музейні зібрання державної частини Музейного фонду України закріплюються за музеями на праві оперативного управління.

{Стаття 15 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 15⁻¹. Склад Музейного фонду України

Музейний фонд України складається з державної і недержавної частини.

До державної частини Музейного фонду України належать музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що є державною власністю, зберігаються у державних музеях, у тому числі музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що зберігаються в музеях, які належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також у музеях, створених при підприємствах, в установах, організаціях і закладах освіти державної та комунальної форм власності чи у їх складі. До державної частини Музейного фонду України належать також предмети музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, музейні колекції, музейні зібрання, що зберігаються на підприємствах, в установах та організаціях державної і комунальної форм власності.

{Частина друга статті 15⁻¹ із змінами, внесеними згідно із Законом № 849-IX від 02.09.2020}

До недержавної частини Музейного фонду України належать музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що зберігаються в музеях приватної форми власності, музеях підприємств, установ, організацій приватної форми власності та не віднесені або не підлягають віднесенню до державної частини Музейного фонду України, зокрема предмети музейного значення, що підлягають внесенню до недержавної частини Музейного фонду України та є власністю релігійних організацій, громадян та об'єднань громадян.

{Закон доповнено статтею 15⁻¹ згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 15⁻². Особливості здійснення права власності на музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, предмети музейного значення Музейного фонду України

Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, віднесені до державної частини Музейного фонду України, не підлягають відчуженню, за

винятком обміну на інші музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання. Рішення про обмін музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, що належать до державної частини Музейного фонду України, приймається центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв.

{Частина перша статті 15² із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

У разі передачі майнових комплексів музеїв з державної у комунальну власність музейні предмети, музейні колекції та музейні зібрання залишаються у державній власності і належать до державної частини Музейного фонду України.

Перелік музеїв (у тому числі музеїв системи Національної академії наук України, Українського товариства охорони пам'яток історії та культури, Педагогічного товариства України, інших самоврядних організацій), у яких зберігаються музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України, затверджується Кабінетом Міністрів України.

Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що належать до державної частини Музейного фонду України, та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, не підлягають приватизації та не можуть бути предметом застави. Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що належать до недержавної частини Музейного фонду України, та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до недержавної частини Музейного фонду України, не можуть бути предметом застави, якщо заставодержатель – іноземний громадянин або особа без громадянства, яка не проживає в Україні.

У разі продажу музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, що належать до недержавної частини Музейного фонду України, держава має переважне право на їх придбання, яке реалізується центральними

органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сферах культури та мистецтв або уповноваженими ним державними музеями.

{Частина п'ята статті 15² із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

{Закон доповнено статтею 15² згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 16. Музейні предмети Музейного фонду України у складі Державного реєстру національного культурного надбання

Унікальні музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання Музейного фонду України та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до Музейного фонду України і мають виняткове художнє, історичне, етнографічне та наукове значення, незалежно від форми власності і місця зберігання вносяться центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв до Державного реєстру національного культурного надбання.

{Частина перша статті 16 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Положення про Державний реєстр національного культурного надбання затверджується Кабінетом Міністрів України.

Порядок віднесення музейних предметів Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання та умови їх зберігання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина третя статті 16 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

{Стаття 16 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 17. Облік, зберігання і використання документів Національного архівного фонду

Облік, зберігання і використання документів Національного архівного фонду, що зберігаються в музеях, здійснюються відповідно до цього Закону та Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

{Стаття 17 в редакції Закону № 594-IV від 06.03.2003; із змінами, внесеними згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 18. Формування державної частини Музейного фонду України

Формування державної частини Музейного фонду України здійснюється шляхом:

придбання в установленому порядку предметів музейного значення центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сферах культури та мистецтв, іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та музеями – за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством;

{Абзац другий частини першої статті 18 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

безоплатної передачі предметів музейного значення підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами;

передачі обернених відповідно до законодавства України у дохід держави музейних предметів, предметів музейного значення;

передачі в установленому порядку предметів музейного значення, виявлених під час археологічних, етнографічних, науково-природничих та інших експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт, у тому числі з дорогоцінних металів і дорогоцінних каменів, та скарбів;

повернення в Україну розшуканих музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення, які були незаконно вивезені;

передачі предметів музейного значення, вилучених на митниці;
поповнення музейних зібрань іншими способами, передбаченими законодавством.

Віднесення предметів музейного значення до Музейного фонду України здійснюється у порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України, на підставі проведення музеями відповідної наукової експертизи.

Порядок віднесення музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення до державної частини Музейного фонду України визначається Кабінетом Міністрів України.

{Стаття 18 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Формування державної частини Музейного фонду України та забезпечення поповнення експозицій музеїв здійснюють центральні органи виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сферах культури та мистецтв.

{Статтю 18 доповнено частиною четвертою згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 19. Облік музейних предметів та предметів музейного значення

Музейні предмети та предмети музейного значення, які зберігаються в музеях незалежно від форм власності та підпорядкування, а також предмети музейного значення, які зберігаються на підприємствах, в установах, організаціях державної та комунальної форми власності, підлягають обліку в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Форми облікових документів затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина друга статті 19 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Фондово-облікова документація підлягає довічному зберіганню.

{Стаття 19 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 20. Переміщення музейних предметів та предметів музейного значення

Переміщення музейних предметів Музейного фонду України та предметів музейного значення здійснюється відповідно до Положення про Музейний фонд України.

{Стаття 20 в редакції Законів № 659-XIV від 14.05.99, № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 21. Збереження Музейного фонду України

З метою збереження музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення власники або уповноважені ними органи зобов'язані створити належні умови, у тому числі спеціальний науково обґрунтований режим їх зберігання, та здійснювати консервацію і реставрацію.

Вимоги до умов зберігання та обліку музейних предметів, музейних колекцій визначає центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина друга статті 21 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Знищення музейних предметів та предметів музейного значення Музейного фонду України забороняється.

У разі втрати або руйнування музейних предметів, що належать до державної частини Музейного фонду України, вони можуть вилучатися з фондово-облікової документації лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв на підставі висновків експертно-фондової комісії.

{Частина четверта статті 21 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

{Стаття 21 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 22. Порядок вивезення за межі України музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, що належать до державної частини Музейного фонду України, та предметів музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України

Вивезення за межі України музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, що належать до державної частини Музейного фонду України, та предметів музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, забороняється, крім випадків тимчасового їх перебування за кордоном для експонування на виставках, реставрації або проведення наукової експертизи на підставі свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення) культурних цінностей відповідно до Закону України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей» та за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері культури і туризму.

{Стаття 22 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 23. Страхування музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань Музейного фонду України та предметів музейного значення, що підлягають внесенню до Музейного фонду України

Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання Музейного фонду України та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до Музейного фонду України, які тимчасово вивозяться за межі України для експонування, реставрації або проведення наукової експертизи, підлягають обов'язковому страхуванню.

Порядок встановлення їх оціночної та страхової вартості визначають центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, та центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері державного фінансового контролю.

{Частина друга статті 23 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

{Стаття 23 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 24. Консервація і реставрація музейних предметів Музейного фонду України

Консервацію і реставрацію музейних предметів Музейного фонду України здійснюють спеціалізовані установи та організації, реставраційні підрозділи музеїв та окремі реставратори, які мають кваліфікаційну категорію за відповідною спеціальністю.

Порядок їх консервації і реставрації визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина друга статті 24 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Держава сприяє проведенню реставрації музейних предметів, предметів музейного значення недержавної частини Музейного фонду України у державних реставраційних закладах.

З метою проведення атестації реставраторів та присвоєння їм відповідної кваліфікаційної категорії утворюється атестаційна комісія. Положення про атестаційну комісію та її персональний склад затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина четверта статті 24 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування сприяють підготовці реставраторів, розвитку мережі спеціалізованих реставраційних закладів.

{Стаття 24 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Розділ IV

МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЇВ

Стаття 25. Міжнародна діяльність музеїв

Музеї України беруть участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.

Участь музеїв у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку шляхом:

- проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;

- здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;

- проведення міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, виставок та участі в них;

- організації спільної підготовки музейних працівників, розвитку видавничої діяльності;

- здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству України та міжнародним договорам України.

Розділ V

УПРАВЛІННЯ І САМОВРЯДУВАННЯ МУЗЕЇВ,

ГАРАНТІЇ ПРАВ І ЗАКОННИХ ІНТЕРЕСІВ ЇХ ПРАЦІВНИКІВ

Стаття 26. Державне управління музеями

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, у межах своїх повноважень:

- забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері музейної справи;

- формує вимоги щодо державного статистичного обліку музеїв, створених на території України;

здійснює організаційно-методичне керівництво, сприяє розвитку сучасної інфраструктури музейної справи, розвитку музейної мережі, створює спеціалізовані організаційні структури, наукові установи для науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення музеїв;

здійснює координацію робіт із створення єдиної інформаційної системи музеїв;

здійснює інші повноваження, визначені законами та покладені на нього актами Президента України.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, у межах своїх повноважень:

організовує навчання і підвищення кваліфікації працівників музеїв;

визначає потреби держави та нормативи, що гарантують належний рівень музейного обслуговування і доступ громадян до Музейного фонду України;

здійснює контроль за діяльністю музеїв, заснованих на державній та комунальній формах власності, за станом обліку, зберіганням, охороною, використанням та переміщенням музейних предметів Музейного фонду України, що зберігаються в музеях незалежно від форми власності;

організовує проведення наукових досліджень у сфері музейної справи;

порушує перед власником музейних предметів та музейних колекцій питання щодо поліпшення умов зберігання;

направляє запити з метою отримання інформації про музейні предмети та музейні колекції;

у разі потреби сприяє передачі музейних предметів, музейних колекцій та предметів музейного значення, що належать до недержавної частини Музейного фонду України, на тимчасове зберігання до державних музеїв;

здійснює інші повноваження, визначені законами та покладені на нього актами Президента України.

{Частина статті 26 в редакції Закону № 5461-VI від 16.10.2012}

{Частина статті 26 виключено на підставі Закону № 5461-VI від 16.10.2012}

Інші центральні та місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування здійснюють керівництво музеями, що перебувають у сфері їх управління.

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування несуть відповідальність за матеріально-технічне та фінансове забезпечення музеїв, що перебувають у сфері їх управління.

Керівники державних та комунальних музеїв призначаються на посаду шляхом укладення з ними контракту на п'ять років за результатами конкурсу.

{Статтю 26 доповнено частиною шостою згідно із Законом № 955-VIII від 28.01.2016}

Порядок проведення конкурсу та вимоги до кандидатів на посаду керівника державного чи комунального музею визначаються статтями 21⁻¹-21⁻⁵ Закону України «Про культуру».

{Статтю 26 доповнено частиною сьомою згідно із Законом № 955-VIII від 28.01.2016}

Особливості призначення на посаду керівників державних та комунальних музеїв на тимчасово окупованих територіях Донецької та Луганської областей, Автономної Республіки Крим та міста Севастополя визначаються частиною другою статті 21 Закону України «Про культуру».

{Статтю 26 доповнено частиною восьмою згідно із Законом № 447-IX від 14.01.2020}

{Стаття 26 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 27. Самоврядування музеїв

Музеї мають право створювати органи самоврядування: вчені, наглядові, методичні, музейно-педагогічні, художні, реставраційні та інші ради, залучаючи до їх діяльності фахівців різного профілю.

Стаття 28. Гарантії прав і законних інтересів працівників музеїв

Правовий і соціальний захист працівників музеїв забезпечується державою і засновниками музеїв згідно із законодавством.

{Частина перша статті 28 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Працівники музеїв мають право на:

діяльність відповідно до фаху та кваліфікації в музеях незалежно від форм власності;

захист у судовому порядку права інтелектуальної власності на результати наукової діяльності в галузі музейної справи;

безкоштовне користування довідково-інформаційною, бібліотечною і архівною базами музеїв України та відвідування музейних закладів;

участь у науково-дослідній роботі музеїв, у конференціях, семінарах, наукових читаннях;

підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір програми, форм навчання, стажування в інших музеях, в тому числі за кордоном;

атестацію з метою одержання кваліфікаційної категорії, порядок проведення якої визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв;

{Абзац сьомий частини другої статті 28 із змінами, внесеними згідно із Законами № 1709-VI від 05.11.2009, № 5461-VI від 16.10.2012}

допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків, а також матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та доплату за вислугу років у розмірах та порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України;

{Абзац восьмий частини другої статті 28 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

{Абзац восьмий частини другої статті 28 набирає чинності з 1 січня 2010 року у частині допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу та доплати за вислугу років згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків і матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України;

{Частину другу статті 28 доповнено абзацом дев'ятим згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

{Абзац дев'ятий частини другої статті 28 набирає чинності з дня введення в дію Закону України про Державний бюджет України на 2000 рік згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

безплатне користування у межах встановлених норм житлом з опаленням і освітленням, якщо вони проживають у селах і селищах;

{Частину другу статті 28 доповнено абзацом десятим згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

{Абзац десятий частини другої статті 28 набирає чинності з дня введення в дію Закону України про Державний бюджет України на 2000 рік згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

вимогу до юридичних і фізичних осіб про припинення дій, що загрожують збереженню музейних предметів, музейних колекцій Музейного фонду України та предметів музейного значення.

{Абзац одинадцятий частини другої статті 28 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Пільги на безплатне користування житлом з опаленням та освітленням, передбачені частиною другою цієї статті, надаються за умови, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на

податкову соціальну пільгу у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

{Статтю 28 доповнено частиною третьою згідно із Законом № 107-VI від 28.12.2007 – зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду № 10-рп/2008 від 22.05.2008; частина третя статті 28 в редакції Законів № 1166-VII від 27.03.2014, № 76-VIII від 28.12.2014 – щодо набрання чинності норм зазначеного Закону див. «Прикінцеві положення»}

Стаття 29. Гарантії майнових прав музеїв

Держава гарантує захист майнових прав музеїв усіх форм власності. Вилучення державою у музеїв їх фондів та іншого закріпленого за ними майна може здійснюватися лише у випадках, передбачених законами України.

Музеї, що є у державній чи комунальній власності, не підлягають приватизації.

{Частина друга статті 29 в редакції Закону № 659-XIV від 14.05.99}

Держава гарантує забезпечення охорони музеїв державної та комунальної форм власності.

{Статтю 29 доповнено частиною третьою згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, з переліку музеїв, затвердженого Кабінетом Міністрів України відповідно до частини третьої статті 15⁻² цього Закону, визначає музей, якому музейні предмети, музейні колекції та музейні зібрання, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України, передаються на постійне або тимчасове зберігання в порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України.

{Статтю 29 доповнено частиною четвертою згідно із Законом № 447-IX від 14.01.2020}

Розділ VI**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ
ПРО МУЗЕЇ ТА МУЗЕЙНУ СПРАВУ****Стаття 30. Відповідальність за шкоду, завдану музею або музейному
зібранню**

Матеріальна шкода, завдана музею або музейному зібранню громадянами чи юридичними особами, відшкодовується згідно з чинним законодавством.

{Стаття 30 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

**Стаття 31. Відповідальність за порушення законодавства України про
музеї та музейну справу**

Особи, винні у порушенні законодавства про музеї та музейну справу, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Президент України**Л.КУЧМА**

м. Київ 29 червня 1995 року № 249/95-ВР

Відомості Верховної Ради України. 1995. № 25.

ДОДАТОК Д**ЗАКОН УКРАЇНИ****Про Національний архівний фонд та архівні установи**

{Вводиться в дію Постановою ВР

№ 3815-XII від 24.12.93, ВВР, 1994, № 15, ст.87} {Із змінами, внесеними згідно із Законами

№ 498/95-ВР від 22.12.95, ВВР, 1996, № 3, ст. 11

№ 608/96-ВР від 17.12.96, ВВР, 1997, № 8, ст. 62}

{В редакції Закону № 2888-III від 13.12.2001, ВВР, 2002, № 11, ст.81}

{Із змінами, внесеними згідно із Законами

№ 534-V від 22.12.2006, ВВР, 2007, № 10, ст.91

№ 2756-VI від 02.12.2010, ВВР, 2011, № 23, ст.160

№ 5068-VI від 05.07.2012, ВВР, 2013, № 28, ст.302

№ 5461-VI від 16.10.2012, ВВР, 2014, № 5, ст.62

№ 5463-VI від 16.10.2012, ВВР, 2014, № 4, ст.61

№ 245-VII від 16.05.2013, ВВР, 2014, № 12, ст.178

№ 406-VII від 04.07.2013, ВВР, 2014, № 20-21, ст.712

№ 1170-VII від 27.03.2014, ВВР, 2014, № 22, ст.816

№ 316-VIII від 09.04.2015, ВВР, 2015, № 26, ст.218

№ 124-IX від 20.09.2019, ВВР, 2019, № 46, ст.295

№ 440-IX від 14.01.2020, ВВР, 2020, № 28, ст.188

№ 2811-IX від 01.12.2022 № 3156-IX від 10.06.2023}

{У тексті Закону слова «органи державної влади» в усіх відмінках замінено словами «державні органи» у відповідному відмінку згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Цей Закон регулює відносини, пов'язані із формуванням, обліком, зберіганням і використанням Національного архівного фонду, та інші основні питання архівної справи.

Розділ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

архівний документ – документ незалежно від його виду, виду матеріального носія інформації, місця, часу створення і місця зберігання та форми власності на нього, що припинив виконувати функції, для яких був створений, але зберігається або підлягає зберіганню з огляду на значущість для особи, суспільства чи держави або цінність для власника також як об'єкт рухомого майна;

{Абзац другий статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом № 534-V від 22.12.2006}

документ Національного архівного фонду – архівний документ, культурна цінність якого визнана відповідною експертизою та який підлягає державному обліку і зберіганню;

{Абзац третій статті 1 в редакції Закону № 534-V від 22.12.2006}

Національний архівний фонд – сукупність архівних документів, що відображають історію духовного і матеріального життя Українського народу та інших народів, мають культурну цінність і є надбанням української нації;

експертиза цінності документів – всебічне вивчення документів з метою внесення їх до Національного архівного фонду або вилучення з нього, проведення грошової оцінки документів Національного архівного фонду, віднесення їх до унікальних і встановлення строків зберігання документів, що не підлягають внесенню до Національного архівного фонду;

{Статтю 1 доповнено абзацом згідно із Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

унікальний документ – документ Національного архівного фонду, що становить виняткову культурну цінність, має важливе значення для формування національної самосвідомості Українського народу і визначає його вклад у всесвітню культурну спадщину;

особистий архівний документ – архівний документ, що створений фізичною особою або безпосередньо її стосується;

{Статтю 1 доповнено абзацом згідно із Законом № 534-V від 22.12.2006}

архівна справа – галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання діяльності юридичних і фізичних осіб, пов'язані із нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться;

діловодство – сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації і організацію роботи із службовими документами;

архівна установа, архів, архівний підрозділ, архівний відділ – це відповідно установа чи структурний підрозділ, що забезпечує облік і зберігання архівних документів, використання відомостей, що в них містяться, та формування Національного архівного фонду і/або здійснює управління, науково-дослідну та інформаційну діяльність у сфері архівної справи і діловодства;

державна архівна установа – архівна установа, що здійснює свою діяльність за рахунок коштів Державного бюджету України, а також Галузевий державний архів Національного банку України, який здійснює свою діяльність за рахунок коштів, передбачених кошторисом адміністративних витрат Національного банку України;

{Абзац одинадцятий статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом № 3156-IX від 10.06.2023}

приватне архівне зібрання – зібрання архівних документів, що є власністю однієї або кількох осіб;

таємний архів – архівна установа, про існування якої не заявлено публічно;

користувач архівними документами – фізична або юридична особа, яка відповідно до законодавства ознайомлюється з архівними документами;

{Абзац статті 1 в редакції Закону № 534-V від 22.12.2006}

{Абзац статті 1 виключено на підставі Закону № 534-V від 22.12.2006}

довідковий апарат – довідники у будь-якій формі (путівники, описи, каталоги, покажчики, бази даних, номенклатури справ тощо), призначені для пошуку архівних документів або відомостей, що містяться в них;

номенклатура справ – обов’язковий для кожної юридичної особи систематизований перелік назв справ, що формуються в її діловодстві, із зазначенням строків зберігання справ;

архівна довідка – документ архівної установи, оформлений відповідно до законодавства, що містить інформацію про предмет запиту на підставі архівних документів із зазначенням їх пошукових даних.

Стаття 2. Законодавство України про Національний архівний фонд та архівні установи

Законодавство України про Національний архівний фонд та архівні установи базується на Конституції України і складається з цього Закону та інших нормативно-правових актів України, прийнятих відповідно до нього.

Якщо міжнародним договором, згода на обов’язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про Національний архівний фонд та архівні установи, застосовуються норми міжнародного договору.

Доступ до архівної інформації репресивних органів встановлюється Законом України «Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років».

{Статтю 2 доповнено частиною третьою згідно із Законом № 316-VIII від 09.04.2015}

Стаття 3. Державна політика у сфері архівної справи і діловодства

Держава гарантує умови для зберігання, примноження та використання Національного архівного фонду, сприяє досягненню світового рівня в розвитку архівної справи і веденні діловодства.

Державну політику у сфері архівної справи і діловодства визначає Верховна Рада України.

Кабінет Міністрів України, інші органи виконавчої влади, а також органи місцевого самоврядування забезпечують проведення державної політики у сфері архівної справи і діловодства в межах своєї компетенції.

Розділ II

НАЦІОНАЛЬНИЙ АРХІВНИЙ ФОНД ТА ЙОГО ФОРМУВАННЯ

Стаття 4. Національний архівний фонд

Національний архівний фонд України є складовою частиною вітчизняної і світової культурної спадщини та інформаційних ресурсів суспільства, перебуває під охороною держави і призначений для задоволення інформаційних потреб суспільства і держави, реалізації прав та законних інтересів кожної людини.

Документи Національного архівного фонду є культурними цінностями, що постійно зберігаються на території України або згідно з міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, підлягають поверненню в Україну.

Юридичні та фізичні особи зобов'язані забезпечувати збереженість Національного архівного фонду та сприяти його поповненню.

Стаття 5. Загальні засади формування Національного архівного фонду

Національний архівний фонд формується у порядку, встановленому цим Законом, з архівних документів державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, а також архівних документів громадян і їх об'єднань.

Держава вживає заходів для поповнення Національного архівного фонду документами культурної спадщини України, що знаходяться за кордоном, та документами іноземного походження, що стосуються історії України, у пріоритетному порядку фінансує їх виявлення, взяття на облік, передавання, придбання або відтворення в копіях. Централізований облік зазначених документів ведеться у порядку, встановленому Міністерством юстиції України. Про виявлення зазначених документів юридичні і фізичні особи повідомляють

центрального орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства.

{Частина друга статті 5 із змінами, внесеними згідно із Законами № 534-V від 22.12.2006, № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 6. Внесення документів до Національного архівного фонду та вилучення документів з нього

{Назва статті 6 в редакції Закону № 5068-VI від 05.07.2012}

Внесення документів до Національного архівного фонду або вилучення документів з нього здійснюється на підставі експертизи їх цінності комісією з фахівців архівної справи і діловодства, представників наукової і творчої громадськості, інших фахівців.

Принципи і критерії визначення цінності документів, порядок створення та діяльності експертних комісій затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Експертиза цінності документів проводиться за ініціативою їх власника або державної архівної установи за згодою власника. У разі виникнення загрози знищення або значного погіршення стану зазначених документів їх власник зобов'язаний повідомити про це державну архівну установу для організації експертизи цінності цих документів. Забороняється знищення документів без попереднього проведення експертизи їх цінності.

{Частина третя статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом № 534-V від 22.12.2006}

Під час проведення експертизи цінності документів експертні комісії керуються типовими та галузевими переліками видів документів з нормативно встановленими строками їх зберігання, затвердженими відповідно до законодавства.

{Статтю 6 доповнено новою частиною згідно із Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

Юридичні і фізичні особи, які мають архівні документи, від часу створення яких минуло понад 50 років, або які мають намір здійснити їх відчуження чи вивезення за межі України, зобов'язані повідомити про це одну з

державних архівних установ з метою вирішення питання про проведення експертизи цінності цих документів. Без повідомлення державної архівної установи відчуження архівних документів, вивезення їх за межі України забороняються.

{Частина статті 6 в редакції Закону № 534-V від 22.12.2006}

Державні архівні установи та архівні відділи міських рад мають право на отримання в установленому порядку документів юридичних осіб з метою виявлення документів, що підлягають внесенню до Національного архівного фонду, крім тих, що містять інформацію з обмеженим доступом.

{Статтю 6 доповнено новою частиною згідно із Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

Вимоги, зазначені у частинах третій і п'ятій цієї статті, не поширюються на власників особистих архівних документів.

{Статтю 6 доповнено частиною згідно із Законом № 534-V від 22.12.2006, із змінами згідно із Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

Документи вносяться до Національного архівного фонду впорядкованими за рахунок власника відповідно до вимог, встановлених Міністерством юстиції України.

{Частина восьма статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Рішення про вилучення документів із Національного архівного фонду приймаються експертними комісіями за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства. Забороняється вилучення документів із Національного архівного фонду за мотивами конфіденційності чи таємності інформації, що міститься в них, а також із політичних чи ідеологічних міркувань.

{Частина дев'ята статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Із Національного архівного фонду можуть бути вилучені лише дублетні документи (тотожні за змістом тиражовані примірники одного документа, що

зберігаються в одній архівній установі), документи тимчасових строків зберігання, а також документи, документна інформація яких втрачена. Спори між архівними установами і власниками документів з питань призначення експертизи їх цінності, внесення документів до Національного архівного фонду або вилучення з нього вирішуються у судовому порядку.

{Частина десяту статті 6 доповнено новим першим реченням згідно із Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

{Статтю 7 виключено на підставі Закону № 534-V від 22.12.2006}

Розділ III

ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА ДОКУМЕНТИ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ

Стаття 8. Право власності на документи Національного архівного фонду

Документи Національного архівного фонду можуть перебувати в будь-якій формі власності, передбаченій Конституцією та законами України.

Право власності на документи Національного архівного фонду охороняється законом.

Архівні документи, що нагромадилися за час діяльності державних органів, державних підприємств, установ та організацій, а також документи, що передані державним архівним установам іншими юридичними і фізичними особами без збереження за собою права власності, є власністю держави.

Архівні документи, які до 1991 року перебували на державному обліку та зберігалися в державних архівних установах, належать до Національного архівного фонду і є власністю держави.

{Статтю 8 доповнено новою частиною згідно з Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

Архівні документи (носії архівної інформації) репресивних органів належать державі і передаються на зберігання Галузевому державному архіву Українського інституту національної пам'яті.

{Статтю 8 доповнено новою частиною згідно із Законом № 316-VIII від 09.04.2015}

Архівні документи, що нагромадилися за час діяльності органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій, а також документи, що передані архівним відділам міських рад іншими юридичними і фізичними особами без збереження за собою права власності, є власністю територіальних громад.

Архівні документи, що не мають власника або власник яких невідомий, переходять у власність держави на підставі рішення суду, винесеного за заявою державної архівної установи, крім випадків, передбачених законами України.

Забороняється вилучення документів Національного архівного фонду у власника або уповноваженої ним особи без їх згоди, крім випадків, передбачених законами України. Документи Національного архівного фонду, вилучені відповідно до закону для досудового розслідування, здійснення судочинства, підлягають обов'язковому поверненню власнику або уповноваженій ним особі, але не пізніше ніж через один рік після закінчення провадження у справі.

{Частина статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом № 245-VII від 16.05.2013}

Право інтелектуальної власності на об'єкти інтелектуальної власності, які містяться в архівних документах, не залежить від права власності на архівний документ як матеріальний (у тому числі електронний (цифровий) об'єкт, в якому вони містяться або зафіксовані. Здійснення права власності на документи Національного архівного фонду не може порушувати або обмежувати право інтелектуальної власності на об'єкти інтелектуальної власності, які містяться або зафіксовані в таких документах, крім визначених цим Законом випадків. Зберігання та доступ до документів Національного архівного фонду та користування такими документами відповідно до цього Закону не є порушенням відповідного права інтелектуальної власності.

{Статтю 8 доповнено частиною дев'ятою згідно із Законом № 2811-IX від 01.12.2022}

Грошова оцінка документів Національного архівного фонду не є оцінкою прав інтелектуальної власності на об'єкти інтелектуальної власності, які містяться або зафіксовані в таких документах.

{Статтю 8 доповнено частиною десятою згідно із Законом № 2811-IX від 01.12.2022}

Об'єкти інтелектуальної власності, які містяться або зафіксовані в архівній інформації репресивних органів або в архівній інформації структур та діячів українського визвольного руху, можуть використовуватися шляхом відтворення, включення до інших об'єктів авторського права і суміжних прав, опублікування без згоди (дозволу) власників відповідних майнових прав інтелектуальної власності.

{Статтю 8 доповнено частиною одинадцятю згідно із Законом № 2811-IX від 01.12.2022}

Примітка. Термін «архівна інформація репресивних органів» вживається у значенні, наведеному в Законі України «Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму».

Структури та діячі українського визвольного руху означають органи влади, організації, структури та формування, зазначені у частині першій статті 1 Закону України «Про правовий статус та вшанування пам'яті борців за незалежність України у XX столітті», а також осіб, які брали участь у всіх формах політичної, збройної та іншої колективної чи індивідуальної боротьби за незалежність України у XX столітті у складі таких органів влади, організацій, структур та формувань.

{Статтю 8 доповнено приміткою згідно із Законом № 2811-IX від 01.12.2022}

Стаття 9. Здійснення права власності на документи Національного архівного фонду

Власник володіє, користується і розпоряджається документами Національного архівного фонду з урахуванням обмежень, передбачених законом.

Власник документів Національного архівного фонду та інші особи, які користуються зазначеними документами, не мають права їх знищувати, пошкоджувати або змінювати зміст цих документів.

Спори щодо здійснення права власності на документи Національного архівного фонду вирішуються у судовому порядку.

Стаття 10. Передача права власності на документи Національного архівного фонду

Документи Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, не можуть бути об'єктом приватизації, купівлі-продажу, застави або інших угод, пов'язаних з передачею права власності, і надаються лише в тимчасове користування. Право власності на зазначені документи може бути передане лише згідно з міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, і законами України.

Право власності на документ Національного архівного фонду, який не належить державі, територіальним громадам, переходить лише за умови та після попереднього письмового повідомлення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства або уповноважених ним архівних установ про намір здійснити відчуження документа. У разі продажу документа Національного архівного фонду держава має переважне право на його купівлю за ціною, оголошеною для продажу. У разі відмови від здійснення цього права чи нездійснення його протягом місяця з дня одержання повідомлення власник або уповноважена ним особа мають право на продаж документа. Переважне право держави на купівлю документа, що перебуває у приватній власності, не застосовується, якщо його покупцем є діти, дружина або чоловік, батьки, рідні брати і сестри, дід та баба як з боку батька, так і з боку матері. Власник, до якого перейшло право власності на документ Національного архівного фонду, зобов'язаний письмово повідомити про це орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства або уповноважену ним архівну установу.

{Частина друга статті 10 в редакції Закону № 534-V від 22.12.2006; із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Документи Національного архівного фонду підлягають грошовій оцінці за нормами і методиками, що затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Зміна місцезнаходження та умов зберігання документів Національного архівного фонду і користування ними допускається лише після попереднього письмового повідомлення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства або уповноваженої ним архівної установи.

{Частина четверта статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законами № 534-V від 22.12.2006; № 5461-VI від 16.10.2012}

Документи Національного архівного фонду, що не належать державі або територіальним громадам, не можуть бути предметом застави, якщо заставодержатель – іноземець або особа без громадянства, яка не проживає постійно в Україні.

Стаття 11. Позбавлення права власності на документи Національного архівного фонду

Власник документів Національного архівного фонду, який не забезпечує їх належної збереженості, може бути за рішенням суду позбавлений права власності на ці документи.

Розділ IV

ОБЛІК І ЗБЕРІГАННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ

Стаття 12. Державний облік документів Національного архівного фонду

Документи Національного архівного фонду незалежно від місця їх зберігання, форми власності на них, виду носія інформації та доступу підлягають обов'язковому державному обліку, що ведеться в порядку, встановленому Міністерством юстиції України, з метою здійснення контролю за наявністю документів, їх станом, місцем та умовами зберігання.

{Частина перша статті 12 в редакції Законів № 534-V від 22.12.2006, № 5068-VI від 05.07.2012; із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Архівні установи, що здійснюють повноваження власника, юридичні та фізичні особи, у власності яких перебувають документи Національного архівного фонду, зобов'язані дотримуватися встановленого порядку ведення їх обліку.

Стаття 13. Забезпечення збереженості Національного архівного фонду

Власники документів Національного архівного фонду або уповноважені ними юридичні чи фізичні особи зобов'язані утримувати в належному стані будівлі і приміщення архівних установ, підтримувати в них необхідний технологічний режим, а також у випадках, передбачених законом, створювати копії для страхового фонду і фонду користування документами Національного архівного фонду, іншим чином забезпечувати їх збереженість, а у разі віднесення їх до унікальних чи надання у користування поза архівними установами забезпечувати страхування за правилами, встановленими законодавством.

Власник, який передав архівні документи для зберігання архівній установі із залишенням за собою права власності на ці документи, у разі порушення нею умов зберігання документів, має право витребувати їх повернення у судовому порядку.

Державні архівні установи, архівні відділи міських рад можуть надавати юридичним і фізичним особам, які мають документи Національного архівного фонду, в межах виділених асигнувань допомогу в поліпшенні умов їх зберігання, реставрації та створенні фондів користування, а також на прохання власників приймати документи Національного архівного фонду на постійне чи тимчасове зберігання.

Забороняється розміщення архівних установ, у яких зберігаються документи Національного архівного фонду, в приміщеннях, що не відповідають вимогам зберігання таких документів та охорони праці працівників архівних установ, або переміщення цих установ без надання іншого рівноцінного

приміщення, упорядкованого для зберігання архівних документів, роботи працівників і користувачів.

Вимоги до умов зберігання і порядку ведення обліку архівних документів, контролю за дотриманням цих вимог визначає Міністерство юстиції України.

{Частина п'ята статті 13 із змінами, внесеними згідно із Законом № 534-V від 22.12.2006, в редакції Закону № 5068-VI від 05.07.2012; із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 14. Особливості обліку і зберігання унікальних документів Національного архівного фонду

Порядок віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, внесення їх до Державного реєстру національного культурного надбання, а також зберігання затверджується Кабінетом Міністрів України.

Особи, які зберігають унікальні документи, надають державним архівним установам можливість створювати за рахунок коштів Державного бюджету України копії для страхового фонду і фонду користування цими унікальними документами з правом подальшого користування ними з дозволу власника.

Розділ V

ВИКОРИСТАННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ

Стаття 15. Доступ до документів Національного архівного фонду

Документи Національного архівного фонду і довідковий апарат до них надаються у користування в архівних установах з часу їх надходження на зберігання, а в приватних архівних зібраннях – відповідно до рішення їх власників.

Держава заохочує власників приватних архівних зібрань до розширення доступу до документів Національного архівного фонду, сприяє публікації та експонуванню цих документів на виставках і створенню до них загальнодоступного довідкового апарату.

{Частина друга статті 15 із змінами, внесеними згідно із Законом № 534-V від 22.12.2006}

Забороняється відносити до державної таємниці або іншої інформації з обмеженим доступом інформацію про місця зберігання документів Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, а також створювати таємні архіви для зберігання таких документів.

{Частина третя статті 15 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1170-VII від 27.03.2014}

Громадяни України мають право користуватися документами Національного архівного фонду або їх копіями на підставі особистої заяви і документа, що посвідчує особу. Особи, які користуються документами Національного архівного фонду за службовим завданням, подають документ, що підтверджує їх повноваження.

Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами доступу до документів Національного архівного фонду, а також мають такі самі обов'язки, як і громадяни України.

Забороняється вимагати від користувачів надання документів, не передбачених цим Законом.

Про відмову в доступі до документів Національного архівного фонду користувачеві повідомляється письмово із зазначенням вичерпних підстав відмови.

Особливості доступу до архівної інформації репресивних органів визначаються Законом України «Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років».

{Статтю 15 доповнено частиною восьмою згідно із Законом № 316-VIII від 09.04.2015}

Стаття 16. Обмеження доступу до документів Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам

Архівні установи мають право обмежити доступ до документів Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, на строк до одного року в зв'язку з їх науково-технічним

опрацюванням, перевіркою наявності та стану або реставрацією. У разі проведення великого обсягу зазначених робіт строк обмеження може бути продовжений з дозволу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства, але не більше ніж на один рік.

{Частина перша статті 16 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Архівні установи мають право відмовити в доступі до документів Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, неповнолітнім, особам, визнаним судом недієздатними, та особам, які грубо порушували порядок користування архівними документами.

Доступ до документів Національного архівного фонду, що містять державну таємницю або іншу інформацію з обмеженим доступом, може бути обмежено виключно відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

{Частина третя статті 16 в редакції Закону № 1170-VII від 27.03.2014}

Доступ до документів Національного архівного фонду, що містять конфіденційну інформацію про особу, а також створюють загрозу для життя чи недоторканності житла громадян, обмежується на 75 років від часу створення цих документів, якщо інше не передбачено законом. Раніше зазначеного строку доступ здійснюється з дозволу громадянина, права та законні інтереси якого можуть бути порушені, а в разі його смерті – з дозволу спадкоємців, а також у разі, коли така інформація є суспільно необхідною або обмеження доступу до неї заборонено законом.

{Частина четверта статті 16 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1170-VII від 27.03.2014}

Особливості доступу до архівної інформації репресивних органів визначаються Законом України «Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років».

{Статтю 16 доповнено новою частиною згідно із Законом № 316-VIII від 09.04.2015}

У разі передачі за договором до державних архівних установ, архівних відділів міських рад документів Національного архівного фонду, що не належали державі, територіальним громадам, умови подальшого користування ними визначаються з колишніми власниками зазначеним договором. Зазначений порядок може бути встановлено також у випадках передачі документів на зберігання без зміни права власності на них.

Стаття 17. Обмеження доступу до документів Національного архівного фонду, що належать іншим власникам

Архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності, архівні установи, засновані фізичними особами, мають право обмежити доступ до документів Національного архівного фонду з метою забезпечення збереженості документів і захисту прав та законних інтересів власників документів або інших осіб. Обмеження встановлюються на вимогу власника документів або інших заінтересованих осіб з письмовим повідомленням центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства.

{Частина перша статті 17 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

У випадках, передбачених законом, обмеження, зазначені у частинах четвертій і п'ятій статті 16 цього Закону та частині першій цієї статті, не поширюються на працівників податкових органів, державних архівних установ, суду, правоохоронних та органів державного фінансового контролю, які виконують службові завдання. Законом можуть бути передбачені інші випадки, коли зазначені обмеження не застосовуються.

{Частина друга статті 17 із змінами, внесеними згідно із Законами № 5463-VI від 16.10.2012, № 406-VII від 04.07.2013, № 440-IX від 14.01.2020}

Стаття 18. Форми використання відомостей, що містяться в документах Національного архівного фонду

Архівні установи у порядку, визначеному законодавством, надають документи Національного архівного фонду для користування фізичним та юридичним особам, створюють для цього відповідний довідковий апарат; видають архівні довідки, копії документів та іншим шляхом задовольняють запити фізичних і юридичних осіб; повідомляють про документи, в яких містяться відомості, що можуть бути використані державними органами і органами місцевого самоврядування та іншими заінтересованими сторонами; публікують, експонують та в іншій формі популяризують архівні документи, а також виконують інші функції, спрямовані на ефективне використання відомостей, що містяться в документах Національного архівного фонду.

Стаття 19. Порядок користування документами Національного архівного фонду

Порядок користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, визначається Міністерством юстиції України з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років».

{Частина перша статті 19 із змінами, внесеними згідно із Законами № 5461-VI від 16.10.2012, № 316-VIII від 09.04.2015}

Порядок користування документами Національного архівного фонду, що належать іншим власникам, встановлюється власником або уповноваженою ним особою з урахуванням рекомендацій центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства.

{Частина друга статті 19 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 20. Права користувачів документами Національного архівного фонду

Користувачі документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, мають право:

1) користуватися в читальному залі архівної установи копіями документів з фондів користування, а у разі їх відсутності – оригіналами, якщо доступ до них не обмежено на підставах, визначених законом, а також відповідно до закону користуватися документами обмеженого доступу;

2) отримувати від архівних установ довідки про відомості, що містяться в документах, доступ до яких не обмежено на підставах, визначених законом;

3) за письмовою згодою архівних установ отримувати документи або їх копії в тимчасове користування поза архівними установами;

4) користуватися довідковим апаратом до документів, а за згодою архівних установ – і обліковими документами;

5) виготовляти, у тому числі за допомогою технічних засобів, або отримувати від архівних установ копії документів і витяги з них, якщо це не загрожує стану документів, а також вимагати, щоб ці копії або витяги були засвідчені архівною установою;

{Пункт 5 частини першої статті 20 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2811-IX від 01.12.2022}

6) публікувати, оголошувати, цитувати та іншим чином відтворювати зміст архівних документів з посиланням на місце їх зберігання і з дотриманням умов, передбачених законодавством.

У разі виявлення в архівних документах недостовірних відомостей про особу, будь-яка фізична особа має право вимагати від архівної установи долучення до цих документів письмового обґрунтованого спростування чи доповнення зазначених відомостей.

{Статтю 20 доповнено частиною згідно із Законом № 534-V від 22.12.2006}

Права користувачів документами Національного архівного фонду, що належать іншим власникам, визначаються власником документів з урахуванням рекомендацій центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства.

{Частина третя статті 20 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Дії посадових осіб архівних установ, що перешкоджають реалізації законних прав користувачів документами Національного архівного фонду, можуть бути оскаржені в порядку підлеглості або у судовому порядку.

Стаття 21. Обов'язки користувачів документами Національного архівного фонду

Користувачі документами Національного архівного фонду зобов'язані:

1) дотримуватися встановленого відповідно до законодавства порядку користування документами, своєчасно виконувати законні вимоги працівників архівної установи;

2) забезпечувати збереженість і вчасне повернення документів, наданих їм у користування;

3) негайно інформувати архівну установу про виявлені випадки пошкодження чи недостачі документів;

4) не допускати перекручення або фальсифікації використаних відомостей, що містяться в архівних документах;

5) завчасно інформувати власника документів або уповноважену ним архівну установу про наміри використання відомостей, що містяться в архівних документах, з комерційною метою;

6) виконувати зобов'язання, передбачені угодами, укладеними користувачем з власником документів або уповноваженою власником юридичною чи фізичною особою;

7) відповідно до закону чи умов договору відшкодовувати завдані ними збитки архівним установам.

Розділ VI

СИСТЕМА АРХІВНИХ УСТАНОВ

Стаття 22. Архівні установи

Архівні установи можуть засновуватися на будь-якій формі власності. Засновниками архівних установ можуть бути державні органи, органи місцевого самоврядування, юридичні та фізичні особи.

Діяльність архівних установ здійснюється у порядку, визначеному цим Законом, правилами, положеннями, інструкціями, затвердженими Міністерством юстиції України та іншими нормативно-правовими актами.

{Частина друга статті 22 із змінами, внесеними згідно із Законами № 5461-VI від 16.10.2012, № 124-IX від 20.09.2019}

Діяльність архівних установ, що не забезпечують збереженості документів Національного архівного фонду, може бути зупинена у порядку, встановленому Міністерство юстиції України.

{Частина третя статті 22 із змінами, внесеними згідно із Законами № 534-V від 22.12.2006, № 5461-VI від 16.10.2012}

Ліквідація архівних установ здійснюється за рішенням засновників, власників або на інших підставах, передбачених законом. У цих випадках власник архівних документів зобов'язаний забезпечити їх збереженість відповідно до законодавства.

{Частина четверта статті 22 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

Доступ до інформації, якою володіють архівні установи та яка не міститься в архівних документах, здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

{Статтю 22 доповнено частиною п'ятою згідно із Законом № 1170-VII від 27.03.2014}

Стаття 23. Система архівних установ

Систему архівних установ України становлять:

центральный орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства;

{Абзац другий статті 23 в редакції Закону № 5461-VI від 16.10.2012}

центральный державні архіви України;

галузеві державні архіви;

Державний архів в Автономній Республіці Крим;

{Абзац п'ятий статті 23 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

місцеві державні архівні установи;

архівні установи органів місцевого самоврядування;

{Абзац сьомий статті 23 в редакції Закону № 5068-VI від 05.07.2012}

архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек;

архівні підрозділи державних органів, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій;

архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності;

архівні установи, засновані фізичними особами та/або юридичними особами приватного права;

{Абзац одинадцятий статті 23 в редакції Закону № 534-V від 22.12.2006}

науково-дослідні установи, а також підприємства та організації у сфері архівної справи і діловодства.

Стаття 24. Центральный орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства

Центральный орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства, у межах своїх повноважень, визначених законом:

вносить пропозиції Міністерству юстиції України щодо формування державної політики у сфері архівної справи і діловодства, забезпечує її реалізацію;

контролює діяльність архівних установ і служб діловодства;

організовує науково-методичне та інформаційне забезпечення діяльності архівних установ і служб діловодства;

розпоряджається Національним архівним фондом, організовує його формування, державний облік та зберігання його документів, використання відомостей, що в них містяться;

здійснює міжнародне співробітництво у сфері архівної справи і діловодства;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та покладені на нього актами Президента України.

{Стаття 24 із змінами, внесеними згідно із Законом № 534-V від 22.12.2006; в редакції Закону № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 25. Центральні державні архіви України

Центральні державні архіви України створюються за рішенням Кабінету Міністрів України для зберігання документів Національного архівного фонду відповідно до свого профілю, що мають загальнодержавне значення.

Центральні державні архіви України виконують завдання та функції держави з управління архівною справою і діловодством. Статус посадових осіб цих установ визначається згідно із Законом України «Про державну службу».

{Частина друга статті 25 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Положення про центральні державні архіви України затверджуються Міністерством юстиції України.

{Частина третя статті 25 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 26. Галузеві державні архіви

Галузеві державні архіви створюються для зберігання геологічних, гідрометеорологічних, картографічних та інших специфічних видів архівних документів, які потребують особливих умов їх зберігання і використання відомостей, що в них містяться.

Рішення про створення галузевих державних архівів (крім Галузевого державного архіву Національного банку України) приймається Кабінетом Міністрів України на підставі спільного подання Міністерства юстиції України та центрального органу виконавчої влади, де створюється відповідний архів. Рішення про створення Галузевого державного архіву Національного банку України приймається Кабінетом Міністрів України на підставі спільного подання Міністерства юстиції України та Національного банку України.

{Частина друга статті 26 в редакції Закону № 5461-VI від 16.10.2012; із змінами, внесеними згідно із Законом № 3156-IX від 10.06.2023}

Положення про галузеві державні архіви затверджуються Міністерством юстиції України та центральним органом виконавчої влади, де створюється відповідний архів. Положення про Галузевий державний архів Національного банку України затверджується Національним банком України за погодженням із Міністерством юстиції України.

{Частина третя статті 26 в редакції Закону № 5461-VI від 16.10.2012; із змінами, внесеними згідно із Законом № 3156-IX від 10.06.2023}

Стаття 27. Державний архів в Автономній Республіці Крим

Державний архів в Автономній Республіці Крим підпорядковується Раді міністрів Автономної Республіки Крим і у своїй діяльності підзвітний та підконтрольний центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства.

Положення про Державний архів в Автономній Республіці Крим затверджується Радою міністрів Автономної Республіки Крим за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства.

{Частина друга статті 27 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

{Стаття 27 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 28. Місцеві державні архівні установи

Місцеві державні архівні установи створюються у порядку, передбаченому законом, для зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, та здійснення управління архівною справою і діловодством на відповідній території.

До місцевих державних архівних установ належать державні архіви областей, міст Києва і Севастополя, архівні відділи районних, районних у містах Києві і Севастополі державних адміністрацій.

Місцеві державні архівні установи є структурними підрозділами місцевих державних адміністрацій і у своїй діяльності підзвітні та підконтрольні центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства.

{Частина третя статті 28 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Положення про місцеві державні архівні установи затверджуються у порядку, встановленому Законом України «Про місцеві державні адміністрації».

Стаття 29. Архівні установи органів місцевого самоврядування

{Назва статті 29 в редакції Закону № 5068-VI від 05.07.2012}

Архівна установа сільської, селищної, міської ради здійснює централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду.

{Частина перша статті 29 в редакції Закону № 5068-VI від 05.07.2012}

Архівним установам міських рад міст республіканського (Автономної Республіки Крим), обласного значення делегуються повноваження органів виконавчої влади, передбачених у частині першій статті 28 цього Закону, щодо зберігання документів Національного архівного фонду на відповідній території.

Архівні установи міських рад з питань здійснення зазначених делегованих повноважень підконтрольні відповідним органам виконавчої влади в порядку, встановленому законом.

{Частину четверту статті 29 виключено на підставі Закону № 5068-VI від 05.07.2012}

Стаття 30. Архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек

Державні наукові установи, музеї та бібліотеки мають право створювати архівні підрозділи для зберігання документів Національного архівного фонду, а також поповнювати свої фонди і колекції профільними документами.

Положення про зазначені архівні підрозділи затверджуються відповідно державними науковими установами, музеями і бібліотеками з урахуванням рекомендацій центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства.

{Частина друга статті 30 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 31. Архівні підрозділи державних органів, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій

Державні органи, органи місцевого самоврядування, державні і комунальні підприємства, установи та організації створюють архівні підрозділи для тимчасового зберігання архівних документів, що нагромадилися за час їх діяльності, використання відомостей, що містяться в цих документах, для службових, виробничих, наукових та інших цілей, а також для захисту прав і законних інтересів громадян. Зазначені юридичні особи передають документи

поточного діловодства до своїх архівних підрозділів у порядку, встановленому Міністерством юстиції України.

Строки тимчасового зберігання архівних документів в архівних підрозділах державних органів, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій визначаються Міністерством юстиції України з урахуванням правового статусу та особливостей діяльності зазначених юридичних осіб.

Зазначені в частині першій цієї статті юридичні особи зобов'язані після закінчення строків тимчасового зберігання документів Національного архівного фонду, в тому числі електронних, кіно-, відео-, фото-, фонодокументів, науково-технічних документів передати їх у порядку, встановленому Міністерством юстиції України, на постійне зберігання відповідно до центральних державних архівів України, галузевих державних архівів, місцевих державних архівних установ або архівних відділів міських рад.

{Частина третя статті 31 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

У разі ліквідації або реорганізації державних органів, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій документи, що нагромадилися за час їх діяльності, передаються ліквідаційною комісією (ліквідатором) правонаступникам у порядку, встановленому Міністерством юстиції України, із збереженням відповідної форми власності на зазначені документи, а у випадках відсутності правонаступників – відповідним державним архівним установам або іншим місцевим архівним установам.

Положення про архівні підрозділи державних органів, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій затверджується зазначеними юридичними особами на основі типового положення, затвердженого Міністерством юстиції України.

{Стаття 31 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 32. Архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності

Об'єднання громадян і релігійні організації, а також підприємства, установи та організації, засновані на приватній формі власності, мають право створювати архівні підрозділи для постійного або тимчасового зберігання документів, що не належать державі, територіальним громадам, передавати документи Національного архівного фонду на зберігання до державних та інших архівних установ. Зазначені юридичні особи зобов'язані забезпечити збереженість документів, що нагромадилися за час їх діяльності, до проведення експертизи їх цінності в порядку, встановленому цим Законом, та протягом року з дня реєстрації цих юридичних осіб в установленому законодавством порядку погодити свою номенклатуру справ з однією з державних архівних установ або архівним відділом міської ради.

Мінімальні строки зберігання архівних документів юридичними особами, зазначеними у частині першій цієї статті, визначаються Міністерством юстиції України, якщо інше не передбачено законом.

{Частина друга статті 32 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

У разі ліквідації зазначених юридичних осіб ліквідаційні комісії зобов'язані забезпечити впорядкування та збереженість документів, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів (обов'язкових платежів), нарахуванням і виплатою заробітної плати працівникам, і за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства або уповноваженою ним архівною установою визначити місце подальшого зберігання архівних документів цих юридичних осіб.

{Частина третя статті 32 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2756-VI від 02.12.2010, в редакції Закону № 5068-VI від 05.07.2012; із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Положення про архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності, затверджуються їх засновниками з урахуванням рекомендацій центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства.

{Частина четверта статті 32 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 33. Архівні установи, засновані фізичними особами та/або юридичними особами приватного права

{Назва статті 33 в редакції Закону № 534-V від 22.12.2006}

Архівні установи, засновані фізичними особами та/або юридичними особами приватного права в установленому законом порядку, мають право зберігати архівні документи, що не належать державі та територіальним громадам.

{Частина перша статті 33 в редакції Закону № 534-V від 22.12.2006}

Строки зберігання архівних документів у зазначених архівних установах визначаються договором, укладеним засновником з власником документів або уповноваженою власником особою, з урахуванням мінімальних строків зберігання документів, визначених відповідно до законодавства. Договором визначається також місце подальшого зберігання документів у разі ліквідації зазначених архівних установ.

Дотримання строків зберігання архівних документів, вимог щодо умов їх зберігання, порядку ведення обліку та доступу до документів Національного архівного фонду контролюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства або уповноваженою ним державною архівною установою.

{Статтю 33 доповнено частиною згідно із Законом № 534-V від 22.12.2006; із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Розділ VII

ФІНАНСОВЕ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АРХІВНИХ УСТАНОВ

Стаття 34. Джерела фінансування архівних установ

Фінансування державних архівних установ здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України, крім Галузевого державного архіву Національного банку України, який фінансується за рахунок коштів, передбачених кошторисом адміністративних витрат Національного банку України. Фінансування інших архівних установ здійснюється за рахунок коштів їх засновників або власників.

{Частина перша статті 34 в редакції Закону № 3156-IX від 10.06.2023}

Архівні установи мають право залучати на утримання споруд і приміщень архівів, для зміцнення своєї матеріально-технічної та соціальної бази, розвитку довідкового апарату, ведення наукових досліджень у сфері архівної справи і діловодства кошти з інших надходжень, не заборонених законом.

Стаття 35. Платні послуги архівних установ

Архівні установи можуть надавати за плату послуги з використання фізичними та юридичними особами відомостей, що містяться в архівних документах. Архівні установи можуть виконувати на платній основі роботи, пов'язані з науково-технічним опрацюванням і забезпеченням збереженості архівних документів, що є власністю держави, територіальних громад, фізичних і юридичних осіб, провадити іншу не заборонену законом діяльність з архівної справи і діловодства. Роботи виконуються на договірних засадах з оплатою відповідно до цін і тарифів, затверджених згідно із законодавством.

Надання архівних довідок, необхідних для забезпечення соціального захисту громадян, надання фізичним особам для користування в читальному залі архівної установи архівних документів, що належать державі, територіальним громадам, та архівних довідок судам, правоохоронним, органам державного фінансового контролю, а також юридичним і фізичним особам, які передали зазначені документи на зберігання, здійснюється безоплатно.

{Частина друга статті 35 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5463-VI від 16.10.2012}

Стаття 36. Пільги архівним установам і власникам приватних архівних зібрань

Архівним установам і громадянам, які є власниками документів Національного архівного фонду або які придбавають документи культурної спадщини України, що знаходяться за кордоном, або документи іноземного походження, що стосуються історії України, з метою їх внесення до Національного архівного фонду, згідно із законами про оподаткування можуть надаватися відповідні пільги.

Стаття 37. Матеріально-технічне і кадрове забезпечення архівних установ

Матеріально-технічна база архівних установ включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, засоби механізації та автоматизації архівних робіт тощо.

Матеріально-технічне і кадрове забезпечення архівних установ здійснюється їх засновниками або власниками.

Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування зобов'язані забезпечувати архівні установи, в яких зберігаються документи Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, відповідними приміщеннями, засобами механізації та автоматизації архівних робіт, іншим технологічним обладнанням, матеріальними ресурсами та кадрами.

Стаття 38. Професійна діяльність у сфері архівної справи

Професійною діяльністю в архівних установах можуть займатися громадяни, які мають відповідну освіту.

На підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності роботи у сфері архівної справи проводяться фахівцями, які пройшли відповідну підготовку.

Стаття 39. Соціальні гарантії та захист працівників архівних установ

Соціальні гарантії та захист працівників архівних установ забезпечуються відповідно до законодавства.

Розміри посадових окладів працівників архівних установ, крім зазначених у статтях 32 і 33 цього Закону, надбавок за шкідливі умови праці, за вислугу років, використання в роботі давніх мов, інші умови оплати праці у цих архівних установах визначаються Кабінетом Міністрів України, якщо інше не передбачено законом.

Розділ VIII**МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО В АРХІВНІЙ СПРАВІ****Стаття 40. Розвиток міжнародного співробітництва в архівній справі**

Україна сприяє розширенню співробітництва в архівній справі з іншими державами, яке може здійснюватися шляхом взаємного обміну архівними документами чи їх копіями, надання іноземцям та особам без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, доступу до документів Національного архівного фонду, участі в роботі міжнародних організацій або в інших формах, що не суперечать законодавству.

Кабінет Міністрів України може обмежувати доступ до документів Національного архівного фонду, що є державною власністю, та встановлювати особливі умови користування ними для громадян тих держав, у яких передбачено обмеження доступу громадян України до документів їх державних архівів.

Стаття 41. Вивезення документів Національного архівного фонду за кордон

Вивезення з території України документів Національного архівного фонду забороняється, крім випадків тимчасового їх експонування, наукової експертизи або реставрації за кордоном.

Вивезення за межі території України копій документів Національного архівного фонду та витягів з цих документів, зроблених у встановленому законом порядку і засвідчених власником документів або уповноваженою ним

особою, вільно здійснюється власником зазначених копій та витягів або уповноваженою ним особою. Вивезення копій документів, що містять відомості, віднесені до державної та іншої передбаченої законом таємниці, а також витягів з цих документів забороняється.

Розділ IX

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО НАЦІОНАЛЬНИЙ АРХІВНИЙ ФОНД ТА АРХІВНІ УСТАНОВИ

Стаття 42. Контроль за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, відповідальність за його порушення

{Назва статті 42 в редакції Закону № 5068-VI від 05.07.2012}

Центральні державні архіви, місцеві державні архівні установи, архівні відділи міських рад у межах своїх повноважень мають право перевіряти роботу архівних підрозділів і служб діловодства державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, зокрема об'єднань громадян, релігійних організацій, з метою здійснення контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи шляхом проведення планових і позапланових перевірок.

{Статтю 42 доповнено новою частиною першою згідно із Законом № 5068-VI від 05.07.2012}

Працівники архівних установ, користувачі архівними документами, в тому числі документами Національного архівного фонду, інші особи, винні у недбалому зберіганні, псуванні, незаконному знищенні, підробленні, приховуванні, розкраданні, незаконному вивезенні за межі України або незаконній передачі іншій особі архівних документів, а також у порушенні порядку щодо доступу до зазначених документів та інших порушеннях законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, несуть відповідальність згідно з законом.

{Стаття 42 в редакції Закону № 534-V від 22.12.2006}

Стаття 43. Відшкодування шкоди, завданої внаслідок порушення законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи

Застосування адміністративних стягнень або кримінального покарання не звільняє винного у порушенні законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи від обов'язку відшкодувати шкоду, завдану власнику документів Національного архівного фонду або уповноваженій ним особі.

Спори, пов'язані з відшкодуванням шкоди, завданої власнику документів, вирішуються в судовому порядку.

Розділ X

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування, крім частини другої статті 25, яка набирає чинності з 1 січня 2003 року.

2. До приведення законів України, інших нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом вони діють у частині, що не суперечить цьому Закону.

3. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом:

підготувати та подати до Верховної Ради України пропозиції про внесення змін до законів України, що впливають із цього Закону;

розробити та привести у відповідність із цим Законом свої нормативно-правові акти;

забезпечити перегляд і скасування міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів, що суперечать цьому Закону.

4. Внести зміни до таких законодавчих актів України:

1) у Кодексі України про адміністративні правопорушення (Відомості Верховної Ради УРСР, 1984 р., додаток до № 51, ст. 1122):

доповнити Кодекс статтею 92¹ такого змісту:

«Стаття 92⁻¹. Порухення законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи

Недбале зберігання, псування, знищення, приховування, незаконна передача іншій особі документів Національного архівного фонду або документів, що підлягають внесенню до нього, незаконний доступ до зазначених документів – тягнуть за собою попередження або накладення штрафу на громадян від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і попередження або накладення штрафу на посадових осіб – від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ті самі дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за одне з порушень, передбачених частиною першою цієї статті, - тягнуть за собою накладення штрафу на громадян від семи до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб – від десяти до сорока неоподатковуваних мінімумів доходів громадян»;

у статті 218:

частину першу після цифр «92» доповнити цифрами «92⁻¹»;

частину другу після цифр «92» доповнити цифрами і словом «92⁻¹, статтею»;

пункт 1 частини першої статті 255 доповнити абзацом такого змісту:

«органів управління архівною справою і діловодством (стаття 92⁻¹)»;

2) статтю 19 Закону України «Про Єдиний митний тариф» (Відомості Верховної Ради України, 1992 р., № 19, ст. 259; 1993 р., № 24, ст. 270; 1996 р., № 41, ст. 192; 1999 р., № 31, ст. 253; 2000 р., № 3, ст. 20, № 21, ст. 163, № 35, ст. 283, № 38, ст. 318, № 48, ст. 406; 2001 р., № 11, ст. 46, № 30, ст. 143; № 50, ст. 261; 2002 р., № 5, ст. 31, ст. 34) доповнити пунктом «с» такого змісту:

«с) архівні документи, придбані з метою їх внесення до Національного архівного фонду».

Президент України

Л.КРАВЧУК

м. Київ, 24 грудня 1993 року № 3814-ХІІ

Відомості Верховної Ради України. 1994. № 15.

Для нотаток

Навчально-методичне видання

Ольга Коваленко, Сергій Токарєв

МУЗЕЙНО-АРХІВНА ПРАКТИКА

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

Технічний редактор Олег Єрмоленко

Комп'ютерна верстка та макетування Сергій Токарєв

Підписано до друку 14.06.2024 р.

Формат 60x84/16. Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman Cyr.

Ум. друк. арк. 5,35. Ум. фарб.-відб. 5,35. Обл.-вид. арк. 5,75.

Зам. 0043. Наклад 100 прим.

ТОВ «Видавництво «Десна Поліграф»

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції.

Серія ДК № 4079 від 1 червня 2011 року

Тел. +38-097-385-28-13

Віддруковано ТОВ «Видавництво «Десна Поліграф»

14035, м. Чернігів, вул. Карпенка-Карого, 40