



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

27.02.2023 № 225-КР-626

на № _____ від _____

Київська міська рада

Постійна комісія Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції

ПРОПОЗИЦІЇ

до проекту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Положення про Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

Відповідно до вимог пунктів 7, 8 частини четвертої статті 13, частини шостої статті 20, пункту 3 частини одинадцятої, частини чотирнадцятої статті 35, частини першої статті 36 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради 04 листопада 2021 року № 3135/3176, вношу пропозиції до проекту рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» (від 05.12.2022 № 08/231-1655/ПР), а саме:

в пункті 1 проекту рішення після слів і знаків «(Київської міської державної адміністрації)» доповнити словами «у новій редакції»;

доповнити проект рішення новим пунктом 3 такого змісту:

«3. Виконавчому органу Київської міської ради привести свої акти у відповідність до цього рішення.»

У зв'язку з цим пункти 3 та 4 проекту рішення вважати пунктами 4 та 5 відповідно.

Пункт 5 проекту рішення викласти у такій редакції:

«5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій, постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції та постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.»

Додаток до проекту рішення викласти у редакції, що додається.

Додаток на 12 арк. в 1 прим.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ М. КИЄВА
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(ідентифікаційний код 03494327)

(нова редакція)

1. Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Державний архів) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у структурі виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за рішенням Київської міської ради від 20.06.2002 року № 28/28 «Про утворення виконавчого органу Київської міської ради та затвердження його структури і загальної чисельності».

2. Державний архів підзвітний та підконтрольний Київській міській раді підпорядковується Київському міському голові, входить до структури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), виконує функції органу місцевого самоврядування та, у визначених законодавством України випадках, виконує функції державної виконавчої влади.

З питань виконання функцій державної виконавчої влади у сфері архівної справи, Державний архів підзвітний та підконтрольний Державній архівній службі України.

3. Державний архів у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови і розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Державного архіву є:

4.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства.

4.2. Здійснення управління архівною справою і діловодством на території міста Києва, координація діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, зокрема приватних архівних установ, заснованих фізичними особами та/або юридичними особами приватного права (приватні архіви), у питаннях архівної справи і діловодства.

4.3. Внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення, ведення обліку та постійне зберігання цих документів, а також використання відомостей, що в них містяться.

4.4. Проведення науково-методичної роботи в галузі архівознавства, документознавства й археографії, упровадження досягнень науки, техніки, передового досвіду у практику діяльності архівних установ.

4.5. Здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства, забезпечення дотримання законодавства України про Національний архівний фонд та архівні установи.

5. Державний архів відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

5.1. Організовує виконання Конституції України і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і здійснює контроль за їх реалізацією.

5.2. Забезпечує у межах повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.3. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

5.4. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у сфері архівної справи і діловодства в місті Києві та вживає заходів до усунення недоліків.

5.5. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм економічного і соціального розвитку м. Києва.

5.6. Вносить пропозиції щодо формування проєкту бюджету міста Києва.

5.7. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

5.8. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку м. Києва.

5.9. Розробляє/ бере участь у розробленні в межах своїх повноважень проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нормативних актів з питань, що належать до компетенції Державного архіву.

5.10. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами влади.

5.11. Бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на сесії Київської міської ради.

5.12. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.

5.13. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і виявлення корупції.

5.14. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів робочих груп у межах своїх повноважень.

5.15. Розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян.

5.16. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

5.17. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Державний архів.

5.18. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

5.19. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Державного архіву, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до компетенції Державного архіву.

5.20. Розробляє міські цільові програми у сфері архівної справи і діловодства.

5.21. Бере участь у розробленні пропозицій до проектів державних, галузевих і міських цільових програм.

5.22. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Державного архіву, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його компетенції.

5.23. Здійснює контроль та координацію діяльності підприємств, установ, організацій територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Державному архіву.

5.24. Бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру.

5.25. Надає практичну та методичну допомогу районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності з питань, що належать до компетенції Державного архіву.

5.26. Забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, національного спротиву, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

5.27. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

5.28. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.29. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

5.30. Забезпечує захист персональних даних в Державному архіві.

5.31. Забезпечує постійне зберігання, охорону, реставрацію, консервацію:

5.31.1. документів Національного архівного фонду з різними матеріальними носіями інформації, переданих до Державного архіву державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форми власності та об'єднаннями громадян, громадськими спілками, які діють (діяли) на території міста Києва;

5.31.2. документів особового походження, переданих до Державного архіву в установленому порядку;

5.31.3. службових видань, що не надходять у встановленому порядку до Книжкової палати України та бібліотек-депозитаріїв;

5.31.4. страхового фонду копій унікальних документів, копій документів з історії міста Києва, що зберігаються в інших архівах, музеях і бібліотеках;

5.31.5. облікових документів Державного архіву та архівних довідників, а також друкованих видань та інших матеріалів, що входять до довідково-інформаційного фонду Державного архіву;

5.31.6. документів юридичних і фізичних осіб, що в установленому порядку надійшли у власність держави з-за кордону.

5.32. Створює страхові копії та копії фонду користування документів, що зберігаються в Державному архіві, та профільних унікальних документів незалежно від місця зберігання і форми власності на них.

5.33. Проводить у встановленому порядку облік, обстеження та аналіз діяльності архівних установ незалежно від форми власності та підпорядкування, веде їх реєстр.

5.34. Веде обов'язковий державний облік профільних документів Національного архівного фонду незалежно від місця їх зберігання, форми власності на них, виду носія інформації та доступу, здійснює контроль за їх збереженістю, обліком та використанням відомостей, що в них містяться.

5.35. Організовує роботу, пов'язану з унесенням профільних документів до Національного архівного фонду або вилученням документів з нього незалежно від місця зберігання і форми власності.

5.36. Організовує роботу щодо віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних документів та їх страхування.

5.37. Веде облік юридичних та фізичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування Державного архіву, на підставі затверджених списків.

5.38. Затверджує списки джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування архівних відділів районних в місті Києві державних адміністрацій.

5.39. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, взяття на облік, повернення, придбання або відтворення в копіях профільних документів, які знаходяться за кордоном, та документів іноземного походження, що стосуються історії Києва.

5.40. Приймає на прохання юридичних і фізичних осіб документи Національного архівного фонду, що є власністю цих осіб, на постійне чи тимчасове зберігання.

5.41. Здійснює контроль за дотриманням правил торгівлі антикварними речами в частині продажу архівних документів, реалізовує переважне право держави на придбання профільних документів Національного архівного фонду в разі їх продажу, звертається до суду з позовом про передачу у власність держави архівних документів, які не мають власника або власник яких невідомий.

5.42. Перевіряє роботу архівних підрозділів і служб діловодства структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, громадських спілок, релігійних організацій, що перебувають у зоні комплектування

Державного архіву, з метою здійснення контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи шляхом проведення планових та позапланових перевірок, надання зазначеним підрозділам і службам методичної допомоги в організації діловодства та зберіганні документів.

5.43. Здійснює контроль за складанням та додержанням номенклатури справ підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і об'єднань громадян, що перебувають у зоні комплектування Державного архіву.

5.44. Створює та вдосконалює довідковий апарат до архівних документів, забезпечує автоматизацію інформаційних процесів.

5.45. Надає користувачам архівні документи і довідковий апарат до них, інформує про документи, відомості з яких вони можуть використати, забезпечує у разі виявлення в архівних документах Державного архіву недостовірних відомостей про особу, на вимогу фізичних осіб долучає до архівних документів письмово обґрунтоване спростування чи додаткові відомості про особу.

5.46. Забезпечує у межах повноважень охорону відомостей та збереженість документів, що становлять державну таємницю, переглядає в установленому порядку рішення про обмеження доступу до документів, зокрема і скасовує рішення про віднесення інформації до державної або іншої таємниці.

5.47. Забезпечує видачу архівних довідок, копій архівних документів, витягів з них та іншим шляхом задовольняє запити фізичних і юридичних осіб.

5.48. Публікує в установленому порядку документи Національного архівного фонду, випускає довідково-інформаційні видання і посібники з архівної справи та діловодства.

5.49. Подає виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) пропозиції щодо створення архівних установ для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на території міста Києва, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (трудовах архівів).

5.50. Складає і подає для затвердження в установленому порядку проекти державних та місцевих цільових програм, затверджує плани розвитку архівної справи в місті Києві, забезпечує їх виконання.

5.51. Уживає заходів для вдосконалення мережі державних та інших місцевих архівних установ.

5.52. Здійснює науково-методичне керівництво і контроль за діяльністю архівних відділів районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, трудових архівів та приватних архівів.

5.53. Здійснює грошову оцінку документів Національного архівного фонду, що зберігаються в Державному архіві, у фізичних та юридичних осіб, які перебувають у зоні його комплектування.

5.54. Організовує страхування документів Національного архівного фонду, які надаються у користування поза Державним архівом, у порядку, встановленому законодавством.

5.55. Надає допомогу юридичним і фізичним особам, які є власниками документів Національного архівного фонду, у поліпшенні умов їх зберігання, реставрації та створенні фондів користування.

5.56. Надає платні послуги юридичним і фізичним особам.

5.57. Бере участь у плануванні капітальних вкладень на будівництво місцевих архівних установ.

5.58. Сприяє залученню фахівців до роботи в архівних установах міста Києва, організує підвищення їх кваліфікації, проведення навчань працівників діловодних, архівних служб та експертних комісій підприємств, установ, організацій всіх форм власності на курсах підвищення кваліфікації.

5.59. Здійснює разом з науковими установами або самостійно наукові дослідження з архівно - і документознавства, археографії, упроваджує в практику їх результати, поширює науково-технічну інформацію з архівної справи та діловодства.

5.60. Організує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду.

5.61. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Державний архів для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

6.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, потрібні для виконання покладених на нього завдань.

6.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у сфері архівної справи та діловодства.

6.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

6.5. Скликати та проводити в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

6.6. Вимагати від юридичних і фізичних осіб, які мають архівні документи, від часу створення яких минуло понад 50 років, або які мають намір здійснити відчуження, вивезення за межі України архівних документів, проведення експертизи цінності таких документів.

6.7. Отримувати в установленому порядку документи юридичних осіб з метою виявлення документів, що підлягають внесенню до Національного архівного фонду, крім тих, що містять інформацію з обмеженим доступом.

6.8. Проводити планові та позапланові перевірки архівних підрозділів і служб діловодства структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, громадських спілок, релігійних організацій, а також трудових, приватних архівів з метою здійснення контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

6.9. Звертатися до суду з позовом про позбавлення власника документів Національного архівного фонду, який не забезпечує належної їх збереженості, права власності на ці документи.

6.10. Порешувати в установленому порядку питання про зупинення діяльності архівних установ, які не забезпечують збереженості документів Національного архівного фонду.

6.11. Порешувати в порядку, встановленому законодавством, питання про притягнення до відповідальності працівників архівних установ, користувачів документами Національного архівного фонду та інших осіб, винних у порушенні законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, а також про відшкодування ними збитків, заподіяних власникові документів Національного архівного фонду або уповноваженій ним особі.

6.12. Установлювати ціни на роботи і послуги, що виконує Державний архів.

6.13. Відвідувати архівні підрозділи і служби діловодства структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та об'єднань громадян з правом доступу до їх документів за винятком тих, що згідно із законодавством спеціально охороняються.

6.14. За дорученням представляти інтереси Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у підприємствах, установах, організаціях з питань, що належать до його компетенції.

6.15. Здійснювати представництво (самопредставництво) інтересів Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Державного архіву, їх посадових осіб у судах України на всіх стадіях судового процесу через посадових осіб юридичної служби Державного архіву, які без окремого доручення беруть участь у справах з усіма правами, крім відмови від позову, визнання позову, укладення мирової угоди, що надані законодавством про адміністративне, господарське, цивільне судочинство, Кодексом України з процедур банкрутства, та на стадії примусового виконання рішень судів позивачу, відповідачу, третій особі, учаснику судового провадження, учаснику виконавчого провадження, стягувачу, боржнику, представнику.

7. Державний архів в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання та передачі інформації, потрібної для належного виконання покладених на нього завдань і здійснення запланованих заходів.

8. Державний архів м. Києва очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади Київський міський голова відповідно до законодавства України.

Директор може мати заступників (першого та заступників), які призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до законодавства України.

9. Директор Державного архіву:

9.1. Здійснює керівництво Державним архівом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Державному архіві.

9.2. Подає на затвердження в установленому порядку Положення про Державний архів.

9.3. Затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Державного архіву та розподіляє обов'язки між ними.

9.4. Планує роботу Державного архіву, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.5. Уживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Державного архіву.

9.6. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Державний архів завдань.

9.7. Звітує перед Київською міською радою в порядку, встановленому Регламентом Київської міської ради.

9.8. Входить до складу Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.9. Уносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Державного архіву, та розробляє проекти відповідних рішень.

9.10. Діє від імені Державного архіву без доручення, представляє Державний архів у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами та організаціями,

укладає від імені Державного архіву договори (угоди), видає довіреності та надає доручення.

9.11.Видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази директора Державного архіву, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи і законні інтереси і стосуються обов'язків громадян та юридичних осіб, встановлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий механізм їх реалізації або мають міжвідомчий характер, тобто є обов'язковими для інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не належать до сфери управління суб'єкта нормотворення, підлягають державній реєстрації в установленому порядку.

Накази директора Державного архіву, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України.

9.12.Подає на затвердження Київському міському голові в установленому порядку проекти кошторису та штатного розпису Державного архіву в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

9.13.Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Державного архіву, несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

9.14.Здійснює добір кадрів.

9.15.Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Державного архіву.

9.16.Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Державного архіву.

9.17.Забезпечує дотримання працівниками Державного архіву правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

9.18.Затверджує списки джерел формування Державного архіву та архівних відділів районних в місті Києві державних адміністрацій.

9.19.Вирішує питання про видачу документів Національного архівного фонду, що зберігаються у Державному архіві, юридичним особам у тимчасове користування поза межами Державного архіву та про доступ користувачів до роботи над документами.

9.20.Здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Державний архів здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

11. У Державному архіві для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі директора Державного архіву (голова колегії), його заступників (за посадою), а також інших працівників Державного архіву.

До складу колегії можуть входити за їх згодою: депутати Київської міської ради, керівники інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації) інших установ та громадських організацій.

Склад колегії затверджується наказом директора Державного архіву.

Рішення колегії вводяться в дію наказами директора Державного архіву.

12. Для проведення експертизи цінності документів у Державному архіві утворюється експертно-перевірна комісія в порядку, встановленому законодавством.

Положення про експертно-перевірну комісію розробляється на підставі типового положення, затвердженого Міністерством юстиції України.

Склад експертно-перевірної комісії та положення про неї затверджує директор Державного архіву.

13. Для розгляду питань проведення науково-методичної та видавничої роботи у сфері архівної справи і діловодства, вирішення інших питань у Державному архіві можуть утворюватися як консультативно-дорадчі органи постійно діючі та тимчасові ради і комісії із залученням представників інших установ та наукової спільноти.

Склад зазначених рад і комісій та положення про них затверджує директор Державного архіву.

14. Державний архів утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Гранична чисельність працівників Державного архіву затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Структура Державного архіву затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Штатний розпис та кошторис Державного архіву затверджується Київським міським головою після попередньої їх експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

15. Майно Державного архіву є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

Державний архів має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

16. Державний архів є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

17. Найменування Державного архіву:

повне найменування українською мовою: Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

скорочене найменування українською мовою: Державний архів м. Києва;

повне найменування англійською мовою: State Archives of Kyiv of the executive body of the Kyiv City Council (Kyiv City State Administration);

скорочене найменування англійською мовою: Kyiv City State Archives;
Державний архів за організаційно-правовою формою є органом місцевого самоврядування.

18. Місцезнаходження Державного архіву: вул. Олени Теліги, 23, м. Київ, 04060.

19. Припинення Державного архіву здійснюється в установленому порядку за рішенням Київської міської ради.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

