

## **Аналіз впливу регуляторного акта**

**проект наказу Міністерства юстиції України “Про затвердження Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів”**

### **1. Визначення проблеми, яку передбачається розв'язати шляхом державного регулювання**

Проект наказу Міністерства юстиції України “Про затвердження Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів” (далі – Перелік) підготовлено відповідно до Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 року № 1004.

### **2. Визначення цілей державного регулювання**

Метою цього наказу є визначення строків зберігання для типових документів, що створюються під час документування однотипних (загальних для всіх) управлінських функцій, що виконуються органами державної влади та місцевого самоврядування, іншими установами, підприємствами та організаціями незалежно від функціонально-цільового призначення, рівня і масштабу діяльності, форми власності, а також документації, що створюється в результаті виробничої та науково-технічної діяльності організацій.

На підставі Переліку здійснюється експертиза цінності документів з метою відбору їх до складу Національного архівного фонду, встановлюються строки зберігання документів, у тому числі соціально значущих видів документів (з особового складу), що зачіпають права та інтереси громадян, та документів з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності, оподаткування, що зачіпають фіскальні інтереси держави.

### **3. Визначення та оцінка прийнятих альтернативних способів досягнення зазначених цілей, аргументація щодо переваги обраного способу**

Існує два альтернативних способи досягнення цілей державного регулювання зазначеної діяльності у сфері архівної справи і діловодства.

Перший спосіб, що не передбачає затвердження Переліку.

Цей спосіб є не прийнятним, оскільки, на сьогодні є чинним наказ Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.98 № 41 “Про затвердження Переліку типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших

підприємств, установ та організацій, із зазначенням строків зберігання документів”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.09.98 № 576/3016 (із змінами та доповненнями). На його заміну підготовлено нову редакцію Переліку з метою уточнення строків зберігання певних категорій документів та внесення нових видів типових документів, що відбивають сучасні процеси документостворення, і виникли протягом останнього десятиріччя.

Другий спосіб – це прийняття нового нормативно-правового акта, який регламентує строки зберігання документів, містить нові сучасні види документів та буде сприятиме покращенню проведенню експертизи цінності документів експертними та експертно-перевірними комісіями.

Таким чином, другий спосіб – затвердження нової редакції Переліку – є єдиним прийнятним способом досягнення встановленої мети.

#### **4. Описання механізму і заходів, які пропонується застосувати для розв'язання проблеми**

Проектом пропонується затвердити Перелік як нормативно-правовий акт.

#### **5. Обґрунтування можливості досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акта**

Метою державного регулювання є відбір документів до складу Національного архівного фонду, забезпечення збереженості типових видів документів протягом тривалого або тимчасового строку зберігання з метою захисту інтересів держави і громадян.

#### **6. Визначення очікуваних результатів прийняття акта**

Очікуваний результат прийняття наказу – нормативне регулювання проведення експертизи цінності документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій. Реалізація наказу не потребує додаткових матеріальних та інших витрат.

У результаті впровадження наказу очікуються такі вигоди та витрати для об'єктів впливу:

<b>Об'єкт впливу</b>	<b>Вигоди</b>	<b>Витрати</b>
Держава	Контроль за строками зберігання документів. Забезпечення державного регулювання процедури відбору документів до складу Національного	Впровадження запропонованого наказу не потребує додаткових та інших витрат з Державного бюджету України

	архівного фонду (на постійне зберігання), знищення документів, після закінчення нормативно встановлених строків їх зберігання з метою недопущення зловживань у цій сфері.	
Органи державної влади та місцевого самоврядування, інші установи, підприємства та організації	Отримання нормативного документа, який регулює проведення експертизи цінності документів, що утворюються в їх діяльності.  Забезпечення оптимального складу документаційного фонду та обліку документів.	Впровадження запропонованого наказу не потребує додаткових та інших витрат

У результаті прийняття регуляторного акта не очікується виникнення негативних факторів.

## **7. Визначення показників результативності регуляторного акта**

Якісні показники:

- поліпшення роботи з документами та якості складання номенклатур справ органами державної влади та місцевого самоврядування, іншими установами, підприємствами та організаціями;
- проведення експертизи цінності документів з метою відбору до складу Національного архівного фонду та вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчено.

## **8. Обґрунтування строку дії акта**

Строк дії акта починається з моменту опублікування і має діяти на постійній основі.

## **9. Визначення заходів, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акта**

Відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватися шляхом аналізу відомчої статистичної звітності щодо застосування Переліку.

## **10. Заходи за допомогою яких буде здійснюватись відстеження результативності дії акта**

Базове відстеження результативності даного регуляторного акта буде проведене до дня набрання чинності цим регуляторним актом.

З метою оцінки ступеня досягнення цим актом визначених цілей повторне відстеження буде здійснене через рік з дня набрання ним чинності.

Періодичне відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься раз на кожні три роки починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акта. Строк виконання заходів з відстеження складатиме не більше 30 календарних днів.

Відстеження результативності наказу буде здійснюватися Державною архівною службою України за результатами відомчої статистичної звітності в якій передбачено показники кількості описів справ постійного зберігання, з особового складу, номенклатур справ, схвалених (погоджених) експертно-перевірними комісіями центральних державних архівів, Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державних архівів областей, міст Києва і Севастополя (попередньо схвалених експертними комісіями органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій).

**Голова Державної архівної  
служби України**

**О. П. Гінзбург**