

## **Конституція МРА (проект № 12 станом на 22 червня 2012 р.)**

### **I – Преамбула\***

Архіви зберігають пам'ять націй та суспільств, визначають їх ідентичність та є краеугольним каменем інформаційного суспільства. Забезпечуючи усвідомлення своєї діяльності та рішень, вони сприяють діяльності організацій та захисту їх прав, а також прав фізичних осіб та держав. Надаючи громадянам право доступу до офіційної інформації та право ознайомитися з їхньою історією, архіви мають фундаментальне значення для демократії, звітності та гарного управління.

Міжнародна рада архівів (МРА) є міжнародною неурядовою та неприбутковою організацією, яка керується законодавством Франції щодо асоціацій від 1 липня 1901 року. З огляду на розширення мережі та критичної ролі як глобального інформаційного обміну стосовно документів та архівних професіоналів, які працюють в установах усіх видів, МРА забезпечує директиви етичного вибору, які постають перед архівістами, та презентаційним матеріалом для використання при роботі з тими, хто приймає рішення (decision makers) та широким загалом. МРА підтримує ефективне та успішне управління як суттєву характеристику усіх цивілізованих суспільств та сприяє розвитку усвідомлення громадськістю ролі архівів у світі.

### **II – НАЗВА ТА ЗАРЕЄСТРОВАННИЙ ОФІС**

#### **Стаття 1**

Назва асоціації – Міжнародна рада архівів, аббревіатура – МРА.  
МРА має зареєстрований офіс у Парижі, Франція.

### **III – ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

#### **Стаття 2**

Мета МРА – сприяти ефективному управлінню, використанню документів та архівів, зберіганню архівної спадщини шляхом міжнародної співпраці з обміну професійним досвідом, дослідженнями та ідеями управління і організації архівів та архівних установ.

#### **Стаття 3**

Довгостроковими цілями діяльності МРА є:

- а) сприяти та підтримувати розвиток архівів в усіх країнах у співпраці з іншими міжурядовими та міжнародними неурядовими організаціями та приватними установами;
- б) сприяти, організувати та координувати розвиток найкращих практик та стандартів, інших видів діяльності у сфері архівного управління та документознавства;

---

Юридично преамбула є частиною Конституції. Виконавчий комітет може переглядати текст час від часу з огляду на особливості розвитку установи.

- с) установлювати, підтримувати та посилювати зв'язки між архівістами усіх країн та між усіма архівними установами, професійними органами та іншими організаціями;
- д) сприяти та надихати у світовому масштабі роботу архівних установ, професійних органів та організацій, громадських та приватних, діяльність яких пов'язана з управлінням або зберіганням документів та архівів або професійним навчанням документознавців та архівістів;
- е) сприяти тлучаєнню та використанню архівів шляхом їх більш широкого оприлюднення та використання у рамках запроваджених юридичних практик;

З метою досягнення цих цілей, а також для досягнення найкращого використання своїх ресурсів, МРА може продавати або ліцензувати свої продукти та послуги.

## **IV – Членство**

### **Стаття 4**

МРА складається з установ та фізичних осіб усіх національностей, які поділяють цілі та завдання діяльності МРА.

Установи представлені своїми керівниками або іншими особами, спеціально уповноваженими з цією метою.

#### Секція 1 — Членство

Наступні установи або фізичні особи можуть стати членами МРА, якщо вони підписуються під цілями та метою діяльності МРА:

##### **Установи:**

а) центральні архівні директорати або національні архівні установи, які керуються загальним законодавством та відповідальні за розвиток національної архівної справи (політики) та програм;

б) територіальні, національні або міжнародні асоціації, зацікавлені у адмініструванні або зберіганні документів чи архівів або в архівному навчанні та освіті;

с) місцеві, територіальні, національні або міжнародні установи, зацікавлені в адмініструванні або зберіганні документів, архівів або в архівному навчанні та освіті.

##### **Фізичні особи:**

д) фізичні особи усіх національностей та професійно залучені до сфери управління інформацією або [культурною] спадщиною.

#### Секція 2 – Членство та право голосу

Усі члени установи, які визначено у статті 4.1-а-с, мають право голосу на Генеральних асамблеях та у виборах на посади до органів МРА.

Право голосу членів різних категорій здійснюється відповідно до системи, яка визначається Внутрішніми правилами.

#### Секція 3 – Стати членом

Виконавчий комітет схвалює усі заявки на членство у категоріях 4.1 та б відповідно до рекомендацій Генерального секретаря.

Генеральний секретар схвалює заявки на членство у категоріях 4.1 с та d.

#### Секція 4 – Втрата членства

Членство в МРА закінчується шляхом:

- a. відставки у письмовому вигляді, надісланій до Генерального секретаря МРА;
- б. смерті фізичних осіб;
- с. розпуску установи-члена, або будь-якої іншої причини;
- d. поведінки члена, поведінка якого, на думку Виконавчого комітету, може завдати шкоди репутації МРА
- e. несплати членських внесків протягом двох років.

#### **Стаття 5 – Генеральні асамблеї**

##### Секція 1 – Загальні умови для звичайних та позачергових Генеральних асамблей

- a) Генеральні асамблеї скликаються Президентом, з відповідним інформуванням від Генерального секретаря усіма наявними способами принаймні за два місяці до дати проведення. Запрошення надсилаються усім членам МРА та містять порядок денний, затверджений Президентом з урахуванням пропозицій Виконавчого комітету та членів МРА.
- б) Президент головує на Генеральних асамблеях, затверджує порядок денний та керує дискусіями.
- с) Усі індивідуальні члени, які визначено у статті 4.1.d, мають право виступати. На додаток, Президентом МРА можуть запрошуватися на засідання не-члени МРА.
- д) Генеральні асамблеї можуть приймати рішення лише з питань, які зазначено у порядку денному.
- e) Генеральні асамблеї можуть скликатися на чергові та позачергові сесії. Після їх проведення прийняті рішення є обов'язковими для усіх членів МРА.
- f) Члени, які не мають змогу бути присутніми, можуть бути представлені іншим членом, який має спеціальну довіреність з цього приводу. Один член не може мати більше однієї довіреності.
- g) Президент може запрошувати не-членів виступити на Генеральних асамблеях.
- h) Голосування здійснюється підняттям рук або секретним балотуванням на вимогу 1/3 присутніх членів МРА з правом голосу.
- I) Кворум чергових та позачергових Генеральних асамблей встановлюється близько 5 процентів від загальної кількості членів МРА з правом голосу. Щоб мати силу, кворум повинен включати голосуючих членів трьох з чотирьох наступних регіонів:
  - i) Африка та арабські країни
  - ii) Азія та Океанія
  - iii) Європа та північна Америка
  - iv) Латинська Америка та Карибський басейн

##### Секція 2 – Чергові Генеральні асамблеї

Чергові Генеральні асамблеї, які мають проводитися не рідше одного разу на рік, здійснюють свої повноваження відповідно до визначеного кворуму та загальної більшості.

##### *a) Повноваження*

- i) Приймають рішення відповідно до стратегічного напрямку МРА, отримують та схвалюють звіт Президента з питань діяльності МРА.

ii) Схвалюють рахунки та звіти Віце-президента з фінансів за поточний рік, а також щорічні аудиторські звіти.

iii) Схвалюють щорічний бюджет на наступний рік, поданий Віце-президентом з фінансів від імені Виконавчого комітету.

iv) Призначають визначеного статутом аудитора та його заступника, зареєстрованих у списку апеляційного суду у місцевості реєстрації офісу асоціації.

v) Схвалюють відповідно до рекомендацій Виконавчого комітету створення регіональних відділень, залучених до впровадження політики МРА у їх регіонах.

vi) Можуть відповідно до рекомендацій Виконавчого комітету створювати секції на вимогу членів МРА, які мають спільні інтереси або зацікавлені у професійній діяльності з окремого напрямку. Також мають право об'єднувати, розділяти або скасувати секції.

vii) Можуть за рекомендацією Виконавчого комітету засновувати комітети, відповідальні за окремі сектори програми МРА, та наділяти їх спеціальними повноваженнями. Також мають право об'єднувати, розділяти або скасувати секції.

#### *б) Кворум та більшість*

Якщо нема кворуму, чергова Генеральна асамблея має статус консультаційної сесії. Виконавчий комітет уповноважений приймати суттєві рішення в інтересах організації до наступної Генеральної асамблеї.

Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на черговій Генеральній асамблеї голосуючих членів або уповноважених ними осіб.

#### Секція 3 – Позачергові Генеральні асамблеї

Скликаються за потреби відповідно до рішення Президента у консультаціях з віце-президентами та Генеральним секретарем.

На додаток, більшість членів Форуму національних архівістів може письмово звернутися з вимогою на адресу Президента скликати протягом трьох місяців позачергову Генеральну асамблею.

Позачергова Генеральна асамблея скликається також на вимогу 30 процентів голосуючих членів, як визначено статтями 4.1а,б та с.

Позачергова Генеральна асамблея проводиться протягом трьох місяців від моменту її скликання. Членів інформують про проведення асамблеї не пізніше, ніж за два місяці до дати проведення.

#### *а) Повноваження*

Позачергові Генеральні асамблеї мають право вносити доповнення до Конституції, розпускати МРА, розподіляти активи організації, об'єднувати МРА з іншим органом, розглядати інші питання, які становлять серйозний інтерес для значної кількості інституційних членів відповідно до встановлених вище умов.

#### *б) Кворум та більшість*

Якщо кворуму не досягнуто, позачергова Генеральна асамблея може бути скликана знову через два місяці.

Рішення приймаються двома третинами від більшості голосів присутніх на позачерговій Генеральній асамблеї голосуючих членів або уповноважених ними осіб.

## **Стаття 6 – Джерела та членські внески**

### Секція 1 – Джерела

Джерела МРА складаються з

- а) членських внесків;
- б) доходів від продажу або ліцензування продуктів та послуг МРА;
- с) надходжень від товарів та цінних паперів МРА;
- д) грантів установ, організацій або держав;
- е) отриманих пожертв;
- ф) інших джерел, дозволених законодавством, звичаєвим правом та міністерськими приписами.

### Секція 2 – Членські внески

Членські внески здійснюються відповідно до наступних умов:

- а) сплачуються щорічно кожного календарного року;
- б) сума членських внесків погоджується черговою Генеральною асамблеєю відповідно до рекомендацій Виконавчого комітету;
- с) є різна шкала обчислень внесків для різних категорій членів;
- д) усі члени, які входять до складу однієї або більше представлених регіональних відділень, сплачують за необхідності додаткові членські внески до цих органів.

## **Стаття 7 – Обрані посадовці (офіцери) та їх повноваження**

### Секція 1 – Офіцери та вибори

Президент є найвищим посадовцем організації, який обирається голосуючими членами МРА. Є також два віце-президенти, з фінансів та програми, які обираються відповідним чином. Усі три посадовці отримують мандат на чотири роки. Вони мають право на подовження свого мандату на наступні чотири роки один раз.

Віце-президент з фінансів виконує обов'язки Президента у випадку вакантної посади президента або його непрацездатності. У випадку, якщо віце-президент з фінансів не може виконувати ці обов'язки, їх виконує віце-президент з програми.

### Секція 2 – Президент

Він (вона) посідає перше місце у протоколі організації. Працюючи у тісній співпраці з двома обраними віце-президентами та Генеральним секретарем, він (вона) визначає стратегічне спрямування організації у світлі рішень, прийнятих Генеральною асамблеєю як суверенним органом. Діючи від імені Виконавчого комітету, Президент виконує наступні обов'язки:

- а) представляє МРА в усіх цивільних зносинах, має право давати зобов'язання від імені МРА;
- б) представляє МРА у суді. Він (вона) може бути замінений представником відповідно до спеціальних уповноважень повіреного або делегації;
- с) подає позови з метою захисту інтересів МРА, дозволяє трансакції або висуває претензії;
- д) подає пропозиції до Внутрішніх правил для МРА, підготовлених Генеральним секретарем, для схвалення Виконавчим комітетом;
- е) Він (вона) забезпечує здійснення під його керівництвом підготовки Генеральним секретарем відповідних матеріалів та здійснення функцій управління асоціацією під своїм керівництвом. Зокрема, він (вона) контролює підготовку протоколу

зборів Виконавчого комітету та Генеральних асамблей, тримає під контролем реєстри асоціації, контролює/може контролювати позовні заяви префектури, публікації Французької офіційної газети, відповідно до правових та регуляторних умов;

f) представляє звіт Президента з питань діяльності МРА на Генеральній асамблеї;

g) головує на Генеральних асамблеях, у Виконавчому комітеті, на Конгресі та Щорічній конференції МРА;

h) делегує письмово свої повноваження та право підпису, відмінює це доручення у будь-який час;

s) він (вона) має право скликати засідання, у тому числі віртуальні, обраних віцепрезидентів (з фінансів, Програми), Генерального секретаря та інших офіцерів з метою забезпечення успішної роботи організації. Ця група також є колективно відповідальною за добробут оплачуваних співробітників організації;

j) він (вона) може делегувати усі або деякі зі своїх повноважень з управління Генеральному секретарю.

Право на будь-які інші дії або зобов'язання, що виходять поза межі вищезазначених повноважень, надаються відповідно Виконавчим комітетом або Внутрішніми правилами.

Президент МРА може бути уповноважений Виконавчим комітетом призначати осіб для виконання певних доручень або завдань. Він (вона) може відмінити ці доручення у будь-який час.

### Секція 3 – Віцепрезидент з фінансів

Віцепрезидент з фінансів здійснює контроль над та є відповідальним за управління фондами МРА. Зокрема, посадовець здійснює наступні функції:

a) готує бюджетні пропозиції для подання Виконавчому комітетові та Генеральній асамблеї;

б) складає шкалу членських внесків для схвалення Виконавчим комітетом та Генеральною асамблеєю;

с) звітує про управління рахунками перед Виконавчим комітетом та Генеральною асамблеєю;

д) складає або контролює щорічні рахунки МРА;

е) забезпечує ефективне управління рахунками МРА відповідно до найкращих професійних практик;

f) він (вона) делегує усі або деякі свої повноваження з управління Генеральному секретарю.

### Секція 4 – Віцепрезидент з програми

Віцепрезидент з програми відповідає за проекти та інші ініціативи, включені до професійної програми МРА, та за відповідність діяльності стратегічним цілям організації. Зокрема, посадовець здійснює наступні функції:

a) очолює Програмну комісію та за підтримки заступника Генерального секретаря (з програм) забезпечує прийняття Програмною комісією рішень про фінансування та візування окремих проектів відповідно до чітких критеріїв, які застосовуються неупереджено та прозоро;

б) співпрацює з регіональними відділеннями, Форумом національних архівістів, асоціаціями та секціями з питань їхньої професійної діяльності з метою забезпечення відповідності їх діяльності стратегічній спрямованості організації;

- с) координує роботу експертних груп, створених Програмною комісією з метою розвитку найкращих професійних практик;
- д) розвиває партнерство з іншими організаціями зі схожими цілями з метою спільно користі;
- е) наглядає за розробкою професійного змісту Щорічних конференцій та Конгресів;
- ф) бере на себе керівну роль у питаннях професійного розвитку МРА.

## **Стаття 8 – Генеральний секретар**

Генеральний секретар є старшим членом штату Секретаріату МРА. Генеральному секретарю делегуються повноваження Президентом та Виконавчим комітетом. Посадовець виконує обов'язки Виконавчого директора організації та відповідає за координацію роботи посадовців та органів МРА, розвиток та підтримку зв'язків з іншими партнерами. Він (вона) виконує обов'язки Директора з комунікації та публікацій.

У рамках своїх повноважень він (вона) відповідає за щоденну діяльність МРА, у тому числі безпосереднє управління штатом Секретаріату та залучення добровольців до виконання завдань від імені секретаріату. За підтримки обраних посадовців та інших, він (вона) забезпечує відповідність кадрової політики Секретаріату найкращим професійним практикам.

Генеральний секретар відвідує Генеральні асамблеї та засідання Виконавчого комітету. За підтримки штату Генерального секретаріату він (вона) бере на себе керівну роль з підготовки та організації цих засідань та усіх аспектів управління МРА. Він (вона) виконує обов'язки головного юрисконсульта Президента та обраних посадовців зі стратегії та політики розвитку.

Права та обов'язки Генерального секретаря визначаються юридичними договорами, у яких зазначаються делеговані йому повноваження.

Заступники Генерального секретаря, підзвітні йому, можуть бути призначені останнім відповідальними за специфічні напрямки діяльності, у тому числі професійні програми та організацію щорічних конференцій.

Процедура призначення Генерального секретаря та заступників Генерального секретаря визначається Внутрішніми правилами.

## **Стаття 9 – Виконавчий комітет**

### Секція 1 – Членство

Виконавчий комітет складається з

- а) Президента, який очолює комітет;
- б) двох обраних віце-президентів;
- с) Президента Форуму національних архівістів;
- д) президентів регіональних відділень;
- е) голів секцій, членами яких є представники не менш ніж трьох з чотирьох різних географічних регіонів, які формують МРА (визначені у ст. 5.1.j);
- ф) представника країни-господаря Секретаріату МРА;
- г) представника країни-господаря наступного Конгресу.

### Секція 2 – Повноваження

Виконавчий комітет є органом, який керує МРА та його органами відповідно до цілей та завдань організації:

- а) відповідальний за впровадження політики та програми, погоджених Генеральною асамблеєю;
- б) створює комітети та визначає їх коло повноважень;
- с) визначає місце та дату проведення Генеральної асамблеї МРА, Щорічних конференцій, Конгресу та Форуму національних архівістів;
- д) визначає головні стратегії спілкування МРА;
- е) рекомендує бюджет МРА до схвалення на Генеральній асамблеї, наглядає за його впровадженням;
- ф) визначає рахунки за рік, що минув;
- г) схвалює членство у категоріях 4.1 а та б і припиняє членство установ та фізичних осіб;
- h) схвалює Внутрішні правила МРА;
- і) затверджує дії або зобов'язання, що виходять поза межі вищезазначених повноважень Президента, а також інші делегування повноважень;
- j) рекомендує суму щорічних членських внесків до схвалення Генеральною асамблеєю;
- к) рекомендує створення, модифікацію або припинення існування регіональних відділень та секцій до схвалення Генеральною асамблеєю.

### Секція 3 – Діяльність

Виконавчий комітет зустрічається за ініціативою та скликається Президентом.

Виконавчий комітет проводить засідання два рази на рік, у тому числі одне засідання під час Конгресу або Щорічної конференції напередодні Генеральної асамблеї, які скликаються за ініціативи Президента.

Запрошення мають розсилатися в електронному вигляді членам Виконавчого комітету Секретаріатом не пізніше одного місяця до дати проведення засідання.

Запрошення мають містити проект порядку денного засідання. Порядок денний складається Президентом у консультаціях з обраними віце-президентами та Генеральним секретарем.

Кворум становить 50 процентів членів Виконавчого комітету. Щоб мати силу, кворум повинен включати голосуючих членів трьох з чотирьох регіонів, визначених ст. 5.1.j.

Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів. У випадку нагальності Президент має вирішальний голос.

### **Стаття 10 – Вибори**

Вибори організуються поштою кожні чотири роки на кожну виборну посаду (Президент та два віце-президенти) та мають відповідати наступним умовам:

- а) вибори організуються Генеральним секретарем під контролем посадовця, відповідального за вибори, обраного Виконавчим комітетом з його членів;
- б) заявки на посаду приймаються від усіх членів не пізніше вісьми тижнів до відкриття голосування. Усі члени з правом голосу мають право претендувати на посаду;
- с) документи для голосування мають надсилатися виборцям не пізніше, ніж за шість тижнів до закриття голосування;
- д) Виконавчий комітет схвалює Внутрішні правила для управління виборами виборів поштою, що ґрунтуються на пропозиціях Секретаріату;
- е) ті, хто отримав найбільшу кількість голосів, є переможцями;



- f) у випадку нагальності результати виборів визначаються підрахунками голосів двох кандидатів;
- g) офіцери обираються терміном на чотири роки та можуть переобиратися один раз;
- h) новообрані члени посідають свої пости наприкінці Генеральної асамблеї одразу після балотування на свої пости.

## **V – Комісія з оцінювання**

### **Стаття 11**

Комісія з оцінювання складається з голови та чотирьох членів. Комісія обирає зі складу своїх членів віце-голову та секретаря. Члени Комісії не можуть виконувати інші функції в МРА.

Комісія з оцінювання відповідальна за оцінювання програми МРА, її внутрішню та зовнішню комунікацію та управління. За необхідності готує рекомендації з удосконалення.

Комісія з оцінювання інформує Виконавчий комітет про свої знахідки та звіти на Генеральній асамблеї.

Голова комісії з оцінювання має доступ до усіх документів МРА та може відвідувати або бути представлений на засіданнях будь-якого органу МРА.

Члени Комісії з оцінювання призначаються терміном на чотири роки, що ґрунтується на системі ротацій. Вони призначаються Генеральною асамблеєю за рекомендацією Виконавчого комітету.

## **VI – Програмна комісія**

### **Стаття 12**

#### Секція 1 – Членство

Програмна комісія складається з Віце-Президента з програм, який є головою Комісії, та членів комісії, які призначаються Виконавчим комітетом на основі професійної експертизи. Призначені члени мають відображати різноманітність членства в МРА та не перевищувати кількості у 12 членів. Віце-президент з фінансів, Президент Секції професійних асоціацій, Президент Форуму національних архівістів, та представник, обраний президентами регіональних відділень, представник, обраний головами секцій, є ex-officio членами з правом голосу.

Генеральний секретар та усі заступники Генерального секретаря є ex-officio членами, але без права голосу.

У Програмній комісії існує ротація.

#### Секція 2 – Повноваження

Програмна комісія відповідальна за підготовку та виконання професійної та технічної програми МРА, координацію діяльності регіональних відділень, секцій та комітетів, професійний контент міжнародних конгресів, конференцій, семінарів та симпозіумів МРА. Вона створює експертні групи з головних сфер професійної діяльності, забезпечуючи їх положеннями, контролюючи їхній розвиток та за потреби припиняючи їхню діяльність.

#### Секція 3 – Діяльність

Генеральний секретар забезпечує секретаріат.

Програмна комісія звітує перед Виконавчим комітетом через Віце-президента з програм.

## **VII – Конгрес МРА**

### **Стаття 13**

Виконавчий комітет рекомендує до погодження черговою Генеральною асамблеєю місце, дату та тему Конгресу МРА, який є відкритим для кожного, принаймні за чотири роки до проведення Конгресу. Конгреси зазвичай проводяться кожні чотири роки. Конгрес МРА є щорічною конференцією. Він також уможливорює організацію підсумувати свої здобутки та спланувати свою діяльність на наступні чотири роки у світлі нових глобальних викликів, які постають перед професією архівіста.

Професійна програма Конгресу МРА та пов'язані з нею академічні питання готуються Програмною комісією, як визначено у ст. 12.

Генеральний секретар та господар Конгресу готують проект контракту щодо фінансування та організації Конгресу, який потім має бути схвалений Виконавчим комітетом.

## **VIII – Щорічна конференція МРА**

### **Стаття 14**

Щорічна конференція МРА складається з усіх членів, визначених ст. 4.1 цієї Конституції.

Щорічна конференція МРА розглядає та обговорює стратегічні та професійні виклики, що постають перед архівами та архівними установами. Складається з трьох основних частин:

- конференції, присвяченої науковій та професійній програмам;
- Форуму національних архівістів;
- засідання керуючих органів МРА.

Виконавчий комітет вирішує питання місця, дати проведення та теми Щорічної конференції МРА за два роки до дати проведення конференції.

Професійна програма Щорічної конференції МРА та пов'язані з нею питання готуються Програмною комісією, як визначено ст. 12 цієї Конституції.

Відповідальність за практичну організацію Щорічної конференції МРА покладається на Генерального секретаря, секретаріат та партнерів заходу.

## **IX – Форум національних архівістів**

### **Стаття 15**

Форум національних архівістів складається з інституційних членів, які є центральними архівними управліннями або національними архівними установами, як визначено у ст. 4.1.a.

Форум національних архівістів проводиться у рамках роботи Щорічної конференції МРА та розглядає і готує стратегічні відповіді на головні виклики у сфері управління архівами.

Форум національних архівістів організовується Бюро, яке складається з чотирьох членів, по одному від кожного географічного регіону, визначеного у ст. 5.1.j цієї Конституції.

Члени Бюро обираються на чотири роки простою більшістю голосів членів, як зазначено у ст. 4.1.a та мають право переобиратися один раз.

Члени Бюро голосують між собою з питань обрання Президента та Секретаря відповідно до таких самих умов загальної більшості голосів.

Половина Бюро оновлюється кожні два роки, окрім першого Президента та Секретаря, які обираються терміном на чотири роки.

Президент Бюро скликає та визначає порядок денний Бюро; він (вона) виконує рішення, прийняті Бюро, та представляє Форум національних архівістів у Виконавчому комітеті.

Секретар Бюро відповідальний за підготовку протоколу і виконання рішень Бюро.

Виконавчий комітет визначає джерела, які може використовувати Форум національних архівістів для реалізації поставлених перед ним цілей.

## **X – Регіональні відділення**

### **Стаття 16**

Члени, які бажають просувати цілі МРА та сприяти співпраці з відповідними транснаціональними географічними регіонами, можуть об'єднуватися у регіональні відділення, остаточне рішення про створення яких приймається черговою Генеральною асамблеєю.

Перед тим, як подати заявку на чергову Генеральну асамблею щодо створення регіонального відділення, члени мають самостійно об'єднатися у тимчасове регіональне відділення, що діятиме протягом не менш ніж вісьми років. Тимчасові регіональні відділення мають дотримуватися відповідних статей Конституції.

Регіональні відділення мають дотримуватися наступних умов:

#### Секція 1 – Членство

а) Будь-яка установа або фізична особа, яка відповідає вимогам ст. 4, повинна бути членом МРА до приєднання до регіонального відділення. Секретаріат відповідає за членство у регіональних відділеннях;

б) Члени МРА мають право приєднатися до регіонального відділення на додаток до регіональних відділень своїх географічних регіонів за погодженням з бюро додаткового регіонального відділення, до якого вони бажають приєднатися;

в) регіональні відділення та секретаріат укладають угоду, за якою відділення сплачує загальну суму для покриття членських внесків в МРА усіх інституційних членів відділення.

#### Секція 2 – Організація та діяльність

а) регіональні відділення можуть встановлювати свої власні правила, які не суперечать Конституції та схвалені Виконавчим комітетом;

б) регіональне відділення реєструється в одній з країн регіону;

с) інституційні члени регіональних відділень обирають президента та його заступника (який буде замінювати його перед Виконавчим комітетом у випадку відсутності президента), генерального секретаря та інших посадовців (офіцерів), які формують бюро, відповідальне за управління діяльністю та програмою регіонального відділення;

д) термін президенства не може перевищувати чотири роки з правом переобрання один раз;

е) регіональні відділення створюють свій секретаріат, відповідальний перед генеральним секретарем відділення;

- f) програма та діяльність регіонального відділення не може суперечити цій Конституції;
- g) регіональні відділення мають право мати свої робочі мови, однак спілкуються з Генеральним секретарем МРА англійською або французькою;
- h) будь-яке регіональне відділення, яке припиняє свою діяльність або перейменовується, має поінформувати про це Президента МРА;
- i) будь-яке регіональне відділення, яке не виконує цілей та завдань, зазначених у ст. 2 та 3, або дії якого можуть спричинити загрозу репутації МРА, можуть бути позбавлені права використовувати назву МРА на черговій Генеральній асамблеї простою більшістю голосів. Відповідні процедури визначаються Внутрішніми правилами;
- j) Генеральна асамблея може вирішувати, що МРА більше не визнає регіональне відділення, яке не є юридичною особою, якщо це більше не відповідає Конституції або альтернативно позбавляє його права використовувати назву МРА.

### Секція 3 – Фінанси

Регіональні відділення відповідальні за свій власний бюджет. Усі регіональні відділення мають надсилати свої рахунки за рік, що закінчується, та проект бюджету на наступний рік Віце-президенту з фінансів щорічно.

Регіональні відділення можуть подавати заявки на отримання грантів з фондів МРА.

### Секція 4 – Професійна діяльність

Регіональні відділення можуть бути запрошені Програмною комісією бути відповідальними за певні напрямки політики та програми МРА.

Регіональні відділення мають звітувати Програмній комісії про виконання відповідних пунктів професійної програми.

## **XI – Секції**

### **Стаття 17**

#### Секція 1 – Членство

Члени МРА, яких поєднують спільні професійні інтереси або схожа професійна діяльність та які бажають реалізувати цілі МРА та посилювати співпрацю між собою, можуть об'єднуватися у секції. Серед секцій мають бути Секція професійних асоціацій, як визначено ст. 4.1.б, яка представляє усіх архівістів, що належать до національних або територіальних асоціацій.

#### Секція 2 – Організація та діяльність

а) Члени секцій зустрічаються принаймні один раз на два роки та мають право голосувати на своїх засіданнях.

б) Кожна секція обирає бюро на засіданні, на яке запрошуються усі члени секції.

с) Бюро складається з голови, до двох заступників голови, до двох секретарів та не менше трьох інших членів, які мають працювати у сфері управління або зберігання документів та архівів, архівного навчання та освіти, посідають не більш ніж два терміни на одній посаді.

д) Бюро зустрічається не рідше одного разу на рік, а також у будь-який інший час, відповідно до скликання головою або на вимогу однієї третини своїх членів.

- е) Секції розробляють власні правила, які не суперечать положенням цієї Конституції та схвалені Виконавчим комітетом. Правила для внутрішнього користування членами секції можуть бути визначені у Внутрішніх правилах.
- ф) Відповідальний за членство у секціях секретаріат.
- г) Перед тим, як подати заявку на чергову Генеральну асамблею відповідно до рекомендації Виконавчого комітету щодо створення секції, члени мають самостійно об'єднатися у тимчасову секцію, що діє протягом не менш ніж вісьми років. Тимчасові секції мають дотримуватися відповідних статей цієї Конституції.

### Секція 3 – Фінанси

Секції мають власний бюджет під наглядом віце-президента з фінансів. Ця умова надає змогу секціям здійснювати свою діяльність з метою досягнення цілей МРА.

### Секція 4 – Професійна діяльність

Секції розробляють свої робочі програми у співпраці з Програмною комісією.

Секції можуть бути запрошені Програмною комісією бути відповідальними за певні напрямки політики та програми МРА.

Секції мають звітувати Програмній комісії про виконання відповідних пунктів професійної програми.

## **ХІІ – Спільні положення для регіональних відділень та секцій**

### **Стаття 18**

- а) Усі відділення та секції надсилають щорічні звіти про діяльність до Секретаріату МРА, у тому числі плани на наступний рік.
- б) Якщо відділення або секція не збирається протягом двох років, Виконавчий комітет приймає рішення щодо стимулювання відновлення діяльності та визначає відповідальний за це орган.
- с) Якщо відділення або секція не працює протягом чотирьох років, їхня діяльність призупиняється і вони не мають права бути представленими у Виконавчому комітеті.
- д) Відділення або секція, діяльність яких призупинена, мають запропонувати план дій на схвалення Виконавчого комітету перед тим, як офіційно відновити свою діяльність.
- е) Генеральна асамблея відповідно до рекомендацій Виконавчого комітету вирішує питання щодо розпуску секції або відділення, якщо їхня діяльність суперечить Конституції.

## **ХІІІ – Групи експертів**

### **Стаття 19**

#### Секція 1 – Створення та розпуск

Групи експертів з будь-яких професійних питань створюються Виконавчим комітетом відповідно до рекомендацій Програмної комісії, яка розробляє їх положення.

Вони не мають перевищувати положення, надані без згоди Програмної комісії.

Вони розпускаються за рішенням Виконавчого комітету.

#### Секція 2 – Членство

Голова кожної експертної групи призначається Виконавчим комітетом на певний термін, який може бути подовжений. Секретар та інші члени групи призначаються віце-президентом з програм відповідно до консультацій з Генеральним секретарем. Голови та секретарі мають входити до складу штатів установ, які є членами МРА, або які самі є індивідуальними членами МРА.

## **XV – Робочі мови**

### **Стаття 21**

Робочими мовами МРА є англійська та французька. Однак з метою сприяння багатомовності Генеральна асамблея може приймати рішення щодо інших робочих мов для спілкування в МРА.

## **XVI – Перегляд Конституції – Розпуск асоціації**

### **Стаття 22**

Конституція може переглядатися або доповнюватися лише на позачергових Генеральних асамблеях. Пропозиції щодо доповнень подаються членами Виконавчого комітету або голосуючими членами категорій 4.1.а,б та с. Ці доповнення подаються у письмовій формі на адресу Генерального секретаря, який надсилає копії пропозицій усім членам МРА не пізніше, ніж за шість днів до позачергової Генеральної асамблеї, на якій будуть розглядатися ці питання.

### **Стаття 23**

У випадку розпуску МРА позачергова Генеральна асамблея визначає метод ліквідації та розподіляє активи МРА відповідно до цілей та завдань, визначених ст. 2 та 3.

## **XVII – Додаткові положення**

### **Стаття 24 – Призначення товаришів**

Генеральна асамблея за рекомендацією Виконавчого комітету призначає фізичних осіб, які мають визначні заслуги перед МРА, архівами на міжнародному рівні. Вони є Товаришами МРА. Ці призначення є пожиттєвими. Товариші МРА можуть бути членами організації, але це не вимагається.

Процес номінування у Товариші МРА визначається Внутрішніми правилами.

### **Стаття 25 – Авторське право**

МРА захищає своє право як володаря авторського права на усі свої продукти та публікації. МРА дозволяє робити цитати зі своїх робіт безоплатно. В інших випадках необхідний письмовий дозвіл від Генерального секретаря на використання продуктів МРА або суттєвих витягів з них.

## **XVIII – Перехідні положення**

### **Стаття 26 – Вибори посадовців**

Мандати на пости МРА (Президент, віце-президент з фінансів, віце-президент з програм, віце-президент з маркетингу та реклами) закінчуються на Генеральній асамблеї 2014 року. Вибори на посади Президента, віце-президента з фінансів, віце-президента з програм будуть проведені у 2014 році. Обрані на посади

кандидати розпочнуть свою роботу на Генеральній асамблеї 2014 року. Відповідно до цієї Конституції усі новообрані посадовці матимуть мандати терміном на чотири роки до Генеральної асамблеї 2018 року.

По закінченню дії мандатів членів Аудиторської Комісії та Комісії з оцінювання відповідно до положень попередньої конституції, Генеральна асамблея призначає наступних членів відповідно до ст. 11 цієї конституції.

Проект Конституції МРА версії № 12 від 22 червня 2012 року.