

**Положення**  
**про використання страхового фонду документації України**

1. Це Положення визначає порядок використання страхового фонду документації України (далі – СФД) у мирний час.

Порядок використання СФД в умовах особливого періоду визначається окремим нормативно-правовим актом.

2. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

використання СФД – комплекс заходів із забезпечення користувачів СФД (далі – користувач) копіями документів страхового фонду, а також інших заходів, передбачених цим Положенням, що здійснюються центральним органом виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері СФД (далі – Укрдержархів), спеціальними установами СФД, постачальниками документів (далі – постачальник) та користувачами;

дозвіл постачальника – документ, оформлений у довільній формі, щодо надання постачальником дозволу користувачу на отримання копії документа страхового фонду;

копія документа страхового фонду – візуальне подання документа страхового фонду в аналоговій або електронній формі, що містить точне знакове відтворення змісту чи документної інформації документа страхового фонду і в окремих випадках – деяких його зовнішніх ознак, відповідність якої засвідчено відповідно до вимог, встановлених пунктом 5 цього Положення;

мікрофільм СФД – аналоговий носій інформації на мікрографічній плівці, призначений для надійного та довгострокового зберігання документів страхового фонду на базах зберігання СФД.

Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про страховий фонд документації України», «Про національну безпеку України», «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів» та інших законодавчих актах.

3. Використання СФД здійснюється з дотриманням авторських прав на інтелектуальну власність постачальників та збереженням державної та іншої передбаченої законом таємниці.

4. Використання СФД проводиться шляхом виготовлення та надання користувачу копій документів страхового фонду, які зберігаються на базах зберігання СФД або у електронному сховищі Державного реєстру документів страхового фонду документації України (далі – Реєстр СФД).

Послуги з виготовлення додаткових копій примірників документів страхового фонду є платними та надаються користувачу на договірних засадах.

5. Копії документів страхового фонду за вибором користувача виготовляються:

в електронній формі та засвідчуються шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису;

в аналоговій формі:

на паперовому носії та засвідчуються шляхом проставлення відмітки «Копія» у верхньому правому кутку першої сторінки копії та напису про її засвідчення, що складається із слів «Згідно з оригіналом», найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, власного імені та прізвища, дати засвідчення копії, та проставляється знизу кожної сторінки копії;

на мікрографічній плівці та не потребують засвідчення.

Правила комплектування копій документів страхового фонду встановлюються Мін'юстом.

6. З метою організації використання СФД користувач надає до Укрдержархіву заявку на забезпечення копіями документів страхового фонду, за формою та описом, встановленими Мін'юстом (далі – Заявка).

7. До Заявки користувача, у тому числі органу сектору безпеки і оборони або правоохоронного органу, який не є постачальником, додається дозвіл постачальника або копії документів, що підтверджують його право власності на документацію чи правонаступництво, або відповідне рішення суду.

8. У випадку використання СФД, що містить державну таємницю, до Заявки додаються реквізити спеціального дозволу користувача на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею.

9. Укрдержархів протягом 5 робочих днів з дати отримання Заявки здійснює її розгляд та повідомляє користувача про можливість її виконання або відмову у виконанні.

10. Підставами для відмови у виконанні Заявки є:

відсутність інформації про документ страхового фонду, зазначеного у Заявці, у Реєстрі СФД;

невідповідність оформлення Заявки встановленим вимогам;

відсутність у користувача, який не є постачальником, дозволу постачальника або документів, що підтверджують його право власності на документацію чи правонаступництво, або відповідного рішення суду;

для Заявок, що містять державну таємницю – відсутність спеціального дозволу користувача на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею.

11. У випадку відсутності підстав для відмови у виконанні Заявки Укрдержархів протягом 10 робочих днів з дати її отримання визначає спеціальну установу СФД, яка буде виконавцем Заявки (далі – виконавець) та надає виконавцю Завдання на виготовлення копій документів страхового фонду (далі – Завдання) за формою, встановленою Мін'юстом.

12. Виконавець спільно з користувачем визначає склад та обсяг документації, яка підлягає копіюванню, та укладає договір на виготовлення копій документів страхового фонду з остаточним визначенням термінів їх надання користувачу.

13. У випадку виготовлення копій документів страхового фонду на мікрографічній плівці виконавець, з дозволу Укрдержархіву, для проведення аналогового копіювання, отримує за запитом від бази зберігання страхового фонду документації мікрофільм СФД, який повертає після завершення робіт.

У випадку виготовлення копій документів страхового фонду, які є у електронному сховищі Реєстру СФД, виконавець, з дозволу Укрдержархіву, завантажує необхідні дані з цього електронного сховища.

14. Виконавець виготовляє, обліковує, комплектує та засвідчує копії документів страхового фонду.

Виготовлення копій документів страхового фонду, які містять державну таємницю, здійснюється у присутності працівника режимно-секретного органу виконавця.

15. Виконавець здійснює відправку виготовлених копій документів страхового фонду на адресу користувача відповідно до укладеного договору та інформує Укрдержархів про виконання Завдання.

---