

Міжнародна рада архівів

СТАТУТ

Ухвалений XV сесією Генеральної асамблеї
Відень (Австрія), 28 серпня 2004 р.

- I ПРЕАМБУЛА
- II НАЗВА І СЕКРЕТАРІАТ
- III ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ
- IV ЧЛЕНСТВО І СКЛАД
- V НАГОРОДИ І ВІДЗНАКИ
- VI ЩОРІЧНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
- VII ВИБОРИ
- VIII ПРЕЗИДЕНТ І ВІЦЕ-ПРЕЗИДЕНТИ
- IX ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
- X СКАРБНИК
- XI ГЕНЕРАЛЬНИЙ СЕКРЕТАР ТА ЙОГО ЗАСТУПНИК
(ЗАСТУПНИКИ)
- XII ЗОВНІШНІЙ АУДИТОР
- XIII БЮРО ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ (КОМІСІЯ З УПРАВЛІННЯ)
- XIV АУДИТОРСЬКА КОМІСІЯ
- XV КОМІСІЯ З ПРОГРАМИ
- XVI МІЖНАРОДНИЙ КОНГРЕС АРХІВІВ
- XVII МІЖНАРОДНА КОНФЕРЕНЦІЯ КРУГЛОГО СТОЛУ АРХІВІВ
- XVIII РЕГІОНАЛЬНІ ВІДДІЛЕННЯ
- XIX СЕКЦІЇ
- XX КОМІТЕТИ
- XXI ФОНД МІЖНАРОДНОГО АРХІВНОГО РОЗВИТКУ
- XXII СПЕЦІАЛЬНІ ПРИЗНАЧЕННЯ
- XXIII РОБОЧІ МОВИ
- XXIV ПОДАРУНКИ, ГРАНТИ, СУБСИДІЇ
- XXV ПУБЛІКАЦІЇ МРА І КОМУНІКАЦІЇ
- XXVI ЗВІТИ
- XXVII АВТОРСЬКЕ ПРАВО
- XXVIII АРХІВ АСОЦІАЦІЇ
- XXIX ПЕРЕГЛЯД СТАТУТІВ – РОЗПУСК АСОЦІАЦІЇ
- XXX ВИКОНАННЯ СТАТУТУ
- XXXI СТАТТІ ПЕРЕХІДНОГО ПЕРІОДУ

1.ПРЕАМБУЛА

Архіви становлять пам'ять націй і суспільства, вони формують їхню ідентичність і є наріжним каменем інформаційного суспільства. Зберігаючи свідчення людської діяльності, архіви підтримують систему управління і створюють основу для забезпечення прав індивідуумів, організацій і держав. Гарантуючи право громадян на доступ до офіційної інформації та вивчення своєї історії, архіви створюють фундамент для демократії, прозорого і якісного державного управління.

Місією МРА є сприяння збереженню і використанню архівів в усьому світі. Дотримуючись цієї місії, МРА сприяє захисту і збагаченню світової пам'яті, полегшує спілкування, поважаючи культурну різноманітність.

II НАЗВА І СЕКРЕТАРІАТ

Стаття 1

1. Міжнародна рада архівів (МРА) – міжнародна неурядова некомерційна організація.

2. МРА має зареєстрований офіс у Парижі, Франція.

3. МРА має право мати емблему.

III ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ

Стаття 2

МРА ставить собі завдання сприяти управлінню і використанню документів і архівів та збереженню архівної спадщини людства в усьому світі шляхом обміну досвідом, дослідженнями та ідеями у сфері фахового управління архівами і діловодства, а також управління і організації роботи архівних установ.

Стаття 3

У цих цілях МРА:

a) підтримує у співпраці з іншими організаціями і міжнародними агентствами, як урядовими, так і неурядовими розвиток архівів в усіх країнах;

b) підтримує, організовує і координує розроблення передових методик і стандартів та іншу діяльність у сфері управління архівами і документацією;

c) встановлює, розширює і зміцнює зв'язки між архівістами всіх країн, між усіма установами, державними і приватними, фаховими й іншими організаціями, діяльність яких пов'язана з управлінням і зберіганням архівів й документів або фаховою підготовкою архівістів незалежно від їхнього місцезнаходження, зокрема шляхом обміну інформацією;

d) полегшує використання і інтерпретацію архівних документів шляхом ширшого поширення відомостей про їхній зміст та розширення доступу до них;

e) докладає всі можливі зусилля для досягнення цих цілей.

IV ЧЛЕНСЬКИЙ СКЛАД

Стаття 4

До складу МРА входять:

a) центральні архівні управління або національні архівні установи, еквівалентні органи держав-членів з федеральним і подібним їм устроєм;

b) асоціації людей або спілки, що фахово займаються управлінням і збереженням документації і архівів, архівною підготовкою й освітою;

c) установи, що займаються управлінням або зберіганням документації і архівів або архівною підготовкою й освітою;

d) діючі або колишні працівники архівних установ, що займаються управлінням та зберіганням архівів і документації, архівною підготовкою й освітою.

Стаття 5.

1. Делегати від установ і спілок, згадані в ст. 4.a і 4.b мають право:

- a) бути присутніми і голосувати на Щорічних загальних зборах;
- b) голосувати під час виборів посадових осіб МРА або бути обраними ними;
- c) отримувати журнали і публікації МРА;
- d) вступати до регіональних відділень і секцій;
- e) висувати членів комітетів;
- f) брати участь у Міжнародній конференції Круглого столу архівів (СІТКА) і
- g) брати участь в Міжнародному конгресі архівів.

2. Право голосу цих членів автоматично призупиняється у випадку заборгованості зі сплати членських внесків на момент відкриття Щорічних загальних зборів.

3. Членство в МРА автоматично припиняється за наявності заборгованості зі сплати членських внесків більш ніж один рік на момент відкриття Щорічних загальних зборів. Членство автоматично відновлюється після ліквідації заборгованості.

Стаття 6

1. Делегати від установ, згаданих в ст. 4.c та індивідуальні члени, згадані в ст. 4.d, мають право брати участь без права голосу в Щорічних загальних зборах. Вони мають право подавати на Щорічні загальні збори через представників своїх регіональних відділень або секцій та через Генерального секретаря пропозиції і повідомлення у письмовому вигляді. Крім того, вони мають право:

- a) отримувати журнали і публікації МРА;
- b) вступати до регіональних відділень і секцій;
- c) висувати членів комітетів;
- d) брати участь у Міжнародному конгресі архівів.

2. Членство в МРА автоматично припиняється за наявності заборгованості зі сплати членських внесків більш ніж один рік на момент відкриття Щорічних загальних зборів. Членство автоматично відновлюється після ліквідації заборгованості.

Стаття 7

1. Право прийому членів, згаданих у ст. 4.a і 4.b, надається Виконавчому комітету. Кандидатури, що не одержали одностайного схвалення, передаються на розгляд Щорічних загальних зборів.

2. Право прийому членів, згаданих у ст. 4.c і 4.d, надається Бюро Виконавчого комітету. Кандидатури, що не одержали одностайного схвалення, розглядаються Виконавчим комітетом.

3. Кандидати не користуються ніякими пільгами членів, поки їхнє звернення не задоволено і не сплачено членські внески.

Стаття 8

Щорічні загальні збори встановлюють шкалу членських внесків і приймають рішення щодо її застосування.

Стаття 9

Роком членства рахується календарний рік.

Стаття 10

Повідомлення про наявність заборгованості з членських внесків надсилається не пізніше, ніж за три місяці до призупинення членства.

Стаття 11

Всі члени МРА можуть брати участь в одному або більше регіональних відділеннях і секціях за умови сплати відповідних внесків у кожне відділення або секцію, якщо необхідно.

V НАГОРОДИ І ВІДЗНАКИ

Стаття 12

1.Щорічні загальні збори можуть:

а) присвоїти статус «друга МРА» (FELLOW) будь-якому дійсному або колишньому фахівцю у сфері управління, зберігання архівів і документації або архівної підготовки й освіти, який має заслуги перед МРА;

б) через кожні чотири роки на Міжнародному конгресі архівів обирати не більше чотирьох почесних членів із числа діючих або колишніх фахівців у сфері управління, зберігання архівів і документації або архівної підготовки й освіти, які відзначилися відданим служінням фаху.

2.Виконавчий комітет може присуджувати нагороди за видатні заслуги перед міжнародним архівним співтовариством, але не більше ніж двом особам щорічно.

Стаття 13

1.Почесні члени мають право:

- а) виступати на Щорічних загальних зборах;
- б) подавати в письмовому вигляді пропозиції і повідомлення на Щорічні загальні збори через Генерального секретаря
- с) отримувати журнали і публікації МРА;
- д) брати участь у Міжнародному конгресі архівів.

2.Почесні члени звільняються від сплати членських внесків.

VI ЩОРІЧНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

Стаття 14

1.Щорічні загальні збори проводять свої чергові сесії один раз на рік.

2.Позачергова сесія може бути скликана з ініціативи Президента, Виконавчого комітету або за вимогою як мінімум двох третин членів, згаданих у ст. 4.a і 4.b.

Стаття 15

1.Щорічні загальні збори складаються з:

- а) делегатів від установ і спілок, згаданих у ст.4.a і 4.b;
- б) делегатів від установ, згаданих у ст.4.c, і осіб, згаданих у ст.4.d;
- с) Обраних посадових осіб:

І членів Виконавчого комітету;

II членів Аудиторської комісії;

III президента і одного члена бюро кожного регіонального відділення;

IV голів і секретарів секцій;

V Уповноваженого з виборів.

d) Генерального секретаря і його заступників;

e) фахових посадових осіб:

I членів Комісії з програми

II голів і секретарів комітетів.

f) почесних членів;

g) спостерігачів, запрошених Виконавчим комітетом.

Стаття 16

1. Делегація від кожної країни на Щорічні загальні збори формується таким чином:

a) максимум три особи від усіх членів по ст. 4.a («національні архіви»);

b) максимум дві особи від усіх членів по ст. 4.b («фахові спілки»).

2. Делегації на Щорічні загальні збори від керівних органів регіональних відділень, секцій і фахових комітетів складаються максимум з двох осіб.

Стаття 17

Проект порядку денного, ухвалений Бюро Виконавчого комітету з урахуванням пропозицій членів, регіональних відділень, секцій та інших органів МРА, розсилається Генеральним секретарем усім членам МРА не пізніше, ніж за два місяці до дати Щорічних загальних зборів.

Стаття 18

Проекти рішень і рекомендацій Міжнародного конгресу архівів (див. ст. 47) або Міжнародної конференції Круглого столу архівів (СІТРА) (див. ст. 49) обговорюються на Щорічних загальних зборах, яке проводиться одночасно з ними. Такі рішення і рекомендації готуються Бюро СІТРА. Рішення і рекомендації з фахових питань, ухвалені на Щорічних загальних зборах, мають значення тільки в тому сенсі, що виражають фахову думку країн-членів МРА, але аж ніяк не є обов'язковими для членів.

Стаття 19

Право голосу на Щорічних загальних зборах надається згідно з таким порядком:

a) кожна делегація від установ і спілок, згаданих в ст. 4.a і 4.b, має по два голоси;

b) виборні посадові особи, згадані в ст. 15.c, мають по одному голосу;

c) фахові посадові особи, згадані в ст. 15.e, мають по одному голосу;

d) ні одна особа не може мати більше одного голосу.

Стаття 20

Право виступу на Щорічних загальних зборах надається:

a) кожній делегації від установ, згаданих у ст. 4.c, і особам, згаданим у ст. 4.d;

b) Генеральному секретарю та його заступникам;

c) почесним членам.

Стаття 21

1. Якщо в країні більше одного члена за ст. 4.a і 4.b цього Статуту, то процедура визначення складу делегації на Щорічні загальні збори і розподіл голосів встановлюються самими членами. Якщо угоди не досягнуто, питання вирішується методом жеребкування.

2. Тільки члени, зареєстровані в якості учасників Щорічних загальних зборів, мають право голосувати.

3. Рішення Щорічних загальних зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх. Виняток становлять питання, пов'язані із внесенням змін до Статуту, для яких необхідно дві третини голосів присутніх.

Стаття 22

1. Кворум Щорічних загальних зборів досягається чвертю від кількості членів, що мають право голосу і належать, як мінімум, до трьох із чотирьох різних географічних зон:

- a) Африка і арабські країни,
- b) Азія і Океанія,
- c) Європа і Північна Америка,
- d) Латинська Америка і Каріби.

2. За відсутності кворуму Щорічні загальні збори можуть провести консультативне засідання з передаванням повноважень Виконавчому комітету. Ці рішення Виконавчого комітету залишаються в силі до наступних Щорічних загальних зборів.

Стаття 23

1. Щорічні загальні збори:

- a) визначають стратегію МРА й вирішують питання управління і діяльності організації;
- b) затверджують звіт Президента про роботу МРА й вирішують будь-які зв'язані з цим питання;
- c) затверджують призначення Генерального секретаря Виконавчого комітету;
- d) заслуховують звіт Скарбника і затверджують витрати, підтверджені зовнішнім аудитором, і звільняють Скарбника від займаної посади;
- e) затверджують бюджет та приймають рішення щодо членських внесків відповідно ст. 9 і
- f) затверджують зміни Статуту.

Стаття 24

1. Щорічні загальні збори приймають рішення про створення регіональних відділень, що проводять політику МРА і сприяють виконанню її програм у даному регіоні.

2. Щорічні загальні збори можуть створювати секції на прохання членів МРА, які поділяють загальні фахові інтереси або займаються схожою фаховою діяльністю.

3. Щорічні загальні збори можуть створювати постійні комісії, що відповідають перед ними або Виконавчим комітетом за діяльність МРА. Ці комісії мають право діяти в рамках своєї компетенції.

VII ВИБОРИ

Стаття 25

1. На такі посади через кожні чотири роки, в рік Міжнародного конгресу архівів, проводяться вибори, організовані за листуванням:

- a) Президента;
- b) одного члена Виконавчого комітету, належного до установи-члена за ст. 4.а;
- c) Скарбника;
- d) п'яти членів Бюро СІТРА, які разом повинні представляти чотири географічні зони, вказані в ст. 22.1;
- e) Внутрішнього аудитора, який головує в Аудиторській комісії, віце-голову цієї комісії та трьох її членів.

2. Вибори організує Секретаріат під наглядом Уповноваженого з виборів, обраного Виконавчим комітетом із числа своїх членів у рік проведення Міжнародного конгресу архівів.

3. Члени, що мають право голосу на Щорічних загальних зборах, мають право голосу на виборах.

4. Секретаріат розповсюджує звернення щодо висування кандидатур від усіх членів не пізніше, ніж за шість місяців до Щорічних загальних зборів.

5. Бюлетені розсилаються всім членам, що мають право голосу, за два місяці до відкриття Щорічних загальних зборів.

6. Слідуючи цій статті, Виконавчий комітет може встановити процедуру голосування поштою, факсом і/або електронною поштою.

7. Обраним вважається той, хто набере більшість голосів.

VIII ПРЕЗИДЕНТ І ВІЦЕ-ПРЕЗИДЕНТИ

Стаття 26

1. Президент МРА здійснює свої функції згідно з цим Статутом і виконує свої обов'язки, виходячи з позиції Щорічних загальних зборів і Виконавчого комітету.

2. Президент МРА головує на Щорічних загальних зборах і на засіданнях:

- a) Виконавчого комітету;
- b) Бюро Виконавчого комітету;
- c) Міжнародної конференції Круглого столу архівів (СІТРА);
- d) Бюро СІТРА

3. Президент може доручити підготовку фахової програми СІТРА віце-президенту МРА.

Стаття 27

Господар наступного Міжнародного конгресу архівів призначається згідно посади першим Віце-президентом.

2. Окрім першого Віце-президента, Виконавчим комітетом із числа його членів обираються два інших Віце-президента.

Стаття 28

Президент, а у випадку його відсутності, один із Віце-президентів є законним представником МРА.

Президент або його заступник може доручити Генеральному секретарю або Скарбнику представляти Президента.

Стаття 29

1. У випадку відсутності Президента або неможливості виконання ним своїх обов'язків, а також під час тимчасової вакансії посади Президента,

до виборів нового Президента його обов'язки виконує перший Віце-президент.

2. Якщо перший Віце-Президент не може виконувати обов'язки у відповідності до статті 29.1, обов'язки президента до наступного засідання Виконавчого комітету виконує старший за віком Віце-президент.

X ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Стаття 30

1. Виконавчий комітет складається з
 - a) Президента МРА;
 - b) трьох віце-президентів, один з яких перший;
 - c) одного члена від установи-члена згідно ст.4.а, обраного відповідно до ст.25;
 - d) президентів регіональних відділень;
 - e) Голови Комісії по програмі;
 - f) голови Секції діловодства і професійних архівних асоціацій;
 - g) голів секцій, що має членів у трьох із чотирьох регіонів, указаних у статті 22.1;
 - h) Скарбника;
 - i) Генерального секретаря, без права голосу;
 - j) заступника (заступників) Генерального секретаря, без права голосу

Стаття 31

1. Виконавчий комітет відповідає за проведення політики і виконання програми, прийнятої на Щорічних загальних зборах
2. Виконавчий комітет може здійснювати будь-які дії, необхідні за для здійснення діяльності МРА у перервах між Щорічними загальними зборами.
3. Виконавчий комітет призначає:
 - a) Генерального секретаря;
 - b) заступника(заступників) Генерального секретаря;
 - c) голови Комісії по програмі;
 - d) Уповноваженого з виборів;
 - e) Зовнішнього аудитора;
 - f) попечителів Фонду міжнародного архівного розвитку (FIDA).
4. Виконавчий комітет може схвалювати найм оплачуваних співробітників і волонтерів, підпорядкованих Генеральному секретарю
5. Виконавчий комітет може створювати комітети і встановлювати рамки їхньої компетенції.

Стаття 32

Члени Виконавчого комітету обираються на чотири роки. Якщо член Виконавчого комітету змінюється організацією, яку він представляє, особа, що його заступила, залишається до кінця цього терміну. Члени Виконавчого комітету можуть залишатися на одній і тій самій посаді на більше двох повних термінів підряд.

Скарбник може посідати посаду не більше трьох повних термінів підряд.

Стаття 33

1. Виконавчий комітет збирається не менше одного разу на рік, а також у випадку його скликання Президентом або на прохання не менше однієї третини його членів.
2. У разі розподілу голосів порівну Президент має вирішальний голос.
3. Кворум Виконавчого комітету складає половину його членів.
4. Члени Виконавчого комітету з правом голосу не отримують винагороди за свою роботу.

Стаття 34

Якщо в географічній зоні немає регіонального відділення, то члена Виконавчого комітету з цієї зони обирає сам Виконавчий комітет

Стаття 35

1. Заступників президентів регіональних відділень обирає бюро відділень із числа своїх членів.
2. Заступники членів Виконавчого комітету розпочинають виконання обов'язків за розпорядженням Президента, у випадку появи вакансії.
3. Якщо господар майбутнього Міжнародного конгресу архівів не може виконувати свої обов'язки, країна-господар може призначити йому заміну.

Стаття 36

4. Особи, що знаходяться на виборних посадах у Виконавчому комітеті, повинні бути фаховими співробітниками установи, що займається управлінням або зберіганням архівів і документації, або освітою й підготовкою архівістів.

X СКАРБНИК

Стаття 37

Скарбник несе відповідальність за управління всіма коштами МРА і

- a) готує пропозиції по бюджету для подання Бюро Виконавчого комітету, Виконавчому комітету і Щорічним загальним зборам;
- b) збирає членські внески, веде облік доходів і витрат, складає баланс коштів;
- c) доповідає про свої дії щодо управління фінансами Бюро Виконавчого комітету, Виконавчому комітету і Щорічним загальним зборам;
- d) має повноваження підписувати контракти і угоди, принципово схвалені Виконавчим комітетом;
- e) надає фінансові документи МРА для щорічного аудиту зовнішньому аудитору, призначеного Виконавчим комітетом.

XI ГЕНЕРАЛЬНИЙ СЕКРЕТАР І ЙОГО ЗАСТУПНИК (ЗАСТУПНИКИ)

Стаття 38

1. Генеральний секретар наймається МРА як його виконавчий директор. Він відповідає за ведення справ МРА і управління Секретаріатом і штатом МРА.
2. Генеральний секретар підзвітний Виконавчому комітету в рамках положень контракту, що укладається ним з МРА. Цей контракт повинен бути схвалений Виконавчим комітетом більшістю у дві

третини голосів присутніх членів і вимагає схвалення Щорічних загальних зібрань простою більшістю голосів.

3. Генеральний секретар планує і координує програмну діяльність МРА і підлеглих йому органів, поширює інформацію, що стосується діяльності МРА, займається підготовкою Щорічних загальних зборів, засідання Виконавчого комітету і його Бюро. Генеральний секретар підтримує зв'язки МРА з іншими організаціями й підписує договори і угоди, принципово погоджені з Виконавчим комітетом.

Стаття 39

1. Заступник (заступники) Генерального секретаря призначається (призначаються) шляхом підписання контракту по рекомендації Генерального секретаря. Контракт затверджується Виконавчим комітетом більшістю у дві третини голосів присутніх членів . Кожний заступник підзвітний Виконавчому комітету.
2. За дорученням Генерального секретаря його заступник (заступники) відповідають за розробку і виконання програми МРА.

Стаття 40

У випадку відсутності Генерального секретаря або неможливості виконання ним своїх обов'язків, а також відкриття вакансії його обов'язки виконуються заступником Генерального секретаря.

ХІІ ЗОВНІШНІЙ АУДИТОР

Стаття 41

Виконавчий комітет призначає Зовнішнього аудитора на основі пропозицій не менш ніж двох компаній.

ХІІІ БЮРО ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ (КОМІСІЯ ПО УПРАВЛІННЮ)

Стаття 42

1. Бюро Виконавчого комітету складається з Президента, трьох Віце-президентів, двох президентів регіональних відділень, одного голови секції; Генеральний секретар, його заступники і Скарбник є його членами по посаді.
2. На першому засідання нового Виконавчого комітету
 - а) президенти регіональних відділень обирають із свої лав двох членів Бюро і їхніх заступників,
 - б) голови секцій обирають із свої лав одного члена Бюро і його заступника.

Стаття 43

1. Бюро Виконавчого комітету відповідає за вирішення питань, доручених йому Виконавчим комітетом, і прийняття рішень по управлінню між засіданнями Виконавчому комітету.
2. Бюро готує засідання Виконавчого комітету
3. Бюро призначає:
 - а) членів Комісії по Програмі,
 - б) голів комітетів,
 - с) членів робочих груп по проектах,
 - д) редакторів видань МРА.

Стаття 44

Протоколи засідань Бюро надсилаються членам Виконавчого комітету.

XIV АУДИТОРСЬКА КОМІСІЯ

Стаття 45

1. Аудиторська комісія складається з голови, тобто Внутрішнього аудитора, віце-голови і трьох членів, які всі обираються голосуванням поштою відповідно до ст.25.1.е. Комісія обирає з числа своїх членів секретаря. Члени Комісії не повинні виконувати інших функцій в МРА.
2. Аудиторська комісія відповідає за оцінку виконання програм МРА, його зовнішні і внутрішні комунікації.
3. Аудиторська комісія підзвітна Виконавчому комітету і Щорічним загальним зборам.
4. Внутрішній аудитор має право доступу до всіх документів, що видаються МРА, а також має право брати участь або бути представленими на засіданні будь-якого органу МРА.
5. Для виконання своїх завдань Аудиторська комісія має в своєму розпорядженні необхідні кошти.

XV КОМІСІЯ ПО ПРОГРАМІ

Стаття 46

1. Комісія по Програмі складається не більше, ніж із 10 членів, призначених Бюро Виконавчого комітету. Комісія по програмі подає на затвердження Виконавчому комітету кандидатуру голови. Генеральний секретар, його заступник (заступники) і Скарбник є її членами за посадою.
2. Комісія по Програмі відповідає за підготовку і виконання фахової і технічної програми МРА, здійснює контроль за діяльністю регіональних відділень, секцій і комітетів, за професійний зміст міжнародних конгресів, конференцій, семінарів, симпозіумів, консультуючись з Бюро CITRA, надає консультації по грантам Міжнародного фонду архівного розвитку (FIDA).
3. Комісія по Програмі підзвітна Виконавчому комітету.

XVI МІЖНАРОДНИЙ КОНГРЕС АРХІВІВ

Стаття 47

1. Міжнародний конгрес архівів збирається один раз на чотири роки; час і місце проведення визначається Щорічними загальними зборами.
2. Рішення про місце проведення Конгресу приймається Щорічними загальними зборами на основі пропозицій Виконавчого комітету не пізніше, ніж за чотири роки до його проведення.

Стаття 48

1. Виконавчий комітет і Комісія по Програмі співпрацюють з Організаційним комітетом кожного Міжнародного конгресу. Тема Конгресу схвалюється Виконавчим комітетом за чотири роки, а професійна програма – за два роки до дати проведення Конгресу.
2. Господар Конгресу є членом Бюро CITRA.

3. Бюро СІТРА готує рекомендації і резолюції для Щорічних загальних зборів у співпраці з Комісією по Програмі.
4. Бюро СІТРА може залучати інших членів для підготовки резолюцій.

XVII МІЖНАРОДНА КОНФЕРЕНЦІЯ КРУГЛОГО СТОЛУ АРХІВІВ

Стаття 49

1. Міжнародна конференція Круглого столу архівів (СІТРА) є щорічною професійною зустріччю делегацій на Щорічних загальних зборах МРА, згаданих у ст.15.a, посадових осіб, указаних у ст.15.c, 15.d, 15.e; почесних членів, згаданих у ст. 15.f, і спостерігачів, згаданих у ст. 15.g. Вона проводиться у перервах між Міжнародними конгресами архівів.
2. Мета СІТРА – служити форумом для міжнародного обговорення стратегічних проблем і питань, що становлять головний професійний інтерес.

Стаття 50

1. Бюро СІТРА складається з :
 - a) Президента МРА і його заступника, якому доручено розробка програми;
 - b) заступника Генерального секретаря, що є секретарем СІТРА;
 - c) п'яти членів, обраних Щорічними загальними зборами від чотирьох регіонів, як указано в ст.21.1;
 - d) господарів засідань СІТРА на даний період, що є віцепрезидентами СІТРА;
 - e) господаря наступного Міжнародного конгресу архівів і
 - f) Генерального секретаря та Скарбника.
2. Бюро СІТРА відповідає за організацію щорічних Міжнародних конференцій Круглого столу архівів і розробляє програму СІТРА.
3. Бюро СІТРА готує резолюції і рекомендації для Щорічних загальних зборів, консультуючись з Комісією по Програмі.

Стаття 51

Виконавчий комітет приймає рішення про місце проведення СІТРА на основі пропозицій Бюро СІТРА не пізніше, ніж за три роки до його проведення.

Стаття 52

Бюро СІТРА може встановлювати свій внутрішній розпорядок, який повинен погоджуватися з цим Статутом і бути схваленим Виконавчим комітетом.

XVIII РЕГІОНАЛЬНІ ВІДДІЛЕННЯ

Стаття 53

Члени МРА, що бажають сприяти реалізації цілей МРА і зміцнювати співробітництво у межах свого географічного регіону, можуть об'єднуватися у регіональні відділення. Регіональні відділення повинні дотримуватись наступних умов:

- a) як мінімум половина членів МРА, включно їхні органи управління, згадані в ст.4.a, і 4.b, з цього регіону повинна ввійти до цього відділення;

b) будь-яка установа чи асоціація, згадані в 4.a і 4.b, перш ніж вступити в регіональне відділення, повинна стати членом МРА. Питання про вступ цих членів у регіональні відділення повинен бути погоджений з Секретаріатом МРА;

c) регіональні відділення можуть самостійно приймати в члени відділень установи, згадані у ст.4.c. і 4.d, а також інші установи, асоціації і окремі особи;

d) члени МРА можуть вступати в інше регіональне відділення, окрім свого географічного регіону, за погодженням з Бюро відділення, в яке вони мають намір вступити;

e) регіональне відділення обирає свого президента і його заступника (який повинен заступати його у разі відсутності на засіданнях Виконавчого комітету), генерального секретаря та інших посадових осіб, які разом утворюють бюро, відповідальне за управління справами і програму відділення;

f) члени регіонального відділення повинні збиратися не менше одного разу на два роки.

2. Перед створенням регіонального відділення рішенням Щорічних загальних зборів члени можуть об'єднатися у тимчасове регіональне відділення на термін не більше восьми років. Тимчасові регіональні відділення повинні дотримуватися відповідної статті цього Статуту.

Стаття 54

1. Регіональні відділення можуть мати власний статут, що узгоджується зі Статутом МРА і схвалений Виконавчим комітетом.
2. Регіональні відділення можуть зареєструвати свій правовий статус в країні розташування секретаріату.
3. Програма і діяльність відділення не повинні суперечити цьому Статуту
4. Будь-яке регіональне відділення, що не служить виконанню завдань, указаних у ст. 2 і 3 може бути позбавлене права використовувати назву МРА рішенням Щорічних загальних зборів на підставі простої більшості голосів.

Стаття 55

Президент і посадові особи повинні працювати в галузі управління і зберігання архівів або архівної освіти й підготовки архівістів.

Стаття 56

Президент регіонального відділення не може виконувати свої обов'язки більше восьми років підряд.

Стаття 57

1. Регіональні відділення відповідають за свій поточний бюджет.
2. Регіональні відділення мають право звертатися за одержанням дотації із засобів МРА, на їхнє прохання, за умови сплати двома третинами його членів, згаданих у ст. 4.a і 4.b, членських внесків за минулий календарний рік.
3. Регіональні відділення мають право звертатися за грантами Фонду міжнародного архівного розвитку (FIDA) для реалізації професійних проектів або здійснення своєї діяльності.

Стаття 58

1. Виконавчий комітет може запропонувати регіональним відділенням взяти на себе відповідальність за реалізацію частини політики і програми МРА.
2. Регіональні відділення звітуються перед Комісією по Програмі про виконання певної частини професійної програми.
3. Регіональні відділення можуть здійснювати свої публікації та видавати матеріали із збереженням на них авторських прав.
4. Регіональні відділення для здійснення управлінських функцій можуть створювати свій секретаріат, який підпорядковується генеральному секретарю відділення.

Стаття 59

1. Будь-яке регіональне відділення, яке припинило діяльність або перестало називатися регіональним відділенням, повинно повідомити про це рішення Президента МРА.
2. Щорічні загальні збори можуть розпустити регіональне відділення, якщо його діяльність не узгоджується положеннями цього Статуту.

ХІХ СЕКЦІЇ

Стаття 60

1. Члени МРА, які мають спільні професійні інтереси або займаються одним видом діяльності і бажають зміцнювати співробітництво в межах своєї компетенції та дбають про інтереси МРА, можуть об'єднуватися в секції.
2. Члени секції збираються на засідання не рідше одного разу на рік і мають право голосу на засіданнях секцій.
3. Кожна секція повинна вибирати бюро на засіданнях секції, що відбувається під час Міжнародного конгресу архівів.
4. Бюро складається з голови, не більше двох віце-голів, не більше двох секретарів і не менше трьох членів, які повинні працювати в галузі управління і зберігання архівів або освіти та навчання архівістів, які можуть перебувати на цій посаді не більше двох строків підряд.
5. Бюро збирається не рідше одного разу на рік або скликається головою, а також може бути скликано на прохання однієї третини його членів.
6. Членство в секціях керується Секретаріатом МРА.
7. Перед створенням секції рішенням Щорічних загальних зборів члени можуть об'єднатися в тимчасову секцію на термін не більше восьми років. Тимчасові секції повинні дотримуватися відповідних статей цього Статуту.

Стаття 61

1. Секції можуть мати свій Статут, який не суперечить цьому Статуту і схвалений Виконавчим комітетом.

Стаття 62

1. Секції керують власним бюджетом під наглядом Скарбника.

2. Секції мають право звертатися за одержанням дотації із коштів МРА, за умови уплати двома третинами їхніх членів, які є членами МРА, членських внесків за минулий календарний рік.
3. Секції мають право звертатися за грантами FIDA для реалізації професійних проектів або здійснення своєї діяльності.

Стаття 63

1. Секції розробляють програми діяльності у співпраці з Комісією по Програмі.
2. Виконавчий комітет може запропонувати секціям взяти на себе відповідальність за виконання частини програми МРА.
3. Секції звітуються перед Комісією по Програмі за виконання дорученої їм частини програми.
4. Секції можуть видавати свої публікації та повідомлення.

Стаття 64

1. Будь-яка секція, яка припинила діяльність або перестала називатися секцією, повинна повідомити про це рішення Президента МРА.
2. Щорічні загальні збори можуть розпустити секцію, якщо її діяльність не узгоджується з положеннями цього Статуту.

XX КОМІТЕТИ

Стаття 65

Комітети створюються Виконавчим комітетом і не повинні перевищувати свої повноваження без дозволу Комісії по Програмі. Комітет може бути розпущений рішенням Виконавчого комітету.

Стаття 66

Голова кожного комітету призначається Бюро Виконавчого комітету на визначений термін, який може продовжуватися. Секретар та інші члени комітету призначаються Генеральним секретарем. Голови і секретарі комітетів повинні бути штатними співробітниками установ-членів МРА по ст. 4.a, 4.b, 4.c або особами, зазначеними в ст. 4.d.

Стаття 67

Голови секцій допускаються згідно з їхнім проханням на засідання Комісії по Програмі.

XXI ФОНД МІЖНАРОДНОГО АРХІВНОГО РОЗВИТКУ

Стаття 68

Фонд міжнародного архівного розвитку (FIDA) здійснює наступні дії з метою досягненню цілей МРА:

- a) пропагування архівів;
- b) підтримка розвитку архівів в усіх країнах;
- c) розробка та впровадження передових технологій і стандартів, а також інші дії в сфері управління архівами та документацією;
- d) зміцнення зв'язків між архівістами всіх країн і установами, що займаються управлінням або зберіганням документів і архівів або освітою та навчанням архівістів;

- e) забезпечення доступу до архівів;
- f) інші дії, спрямовані на досягнення цілей МРА.

Стаття 69

1. Фонд міжнародного архівного розвитку залучає субсидії третіх сторін, якщо це не загрожує самостійності МРА.
2. Фонд міжнародного архівного розвитку одержує грант від МРА, розмір якого визначається щорічно Виконавчим комітетом.

Стаття 70

1. Фонд міжнародного архівного розвитку керується Радою попечителів, призначених Виконавчим комітетом. Попечителі обирають голову зі свого складу.
2. Попечителі щорічно надають звіт Виконавчому комітету з відомостями про зібрані та виплачені кошти.
3. Рада попечителів установлює власний регламент, який узгоджується з цим Статутом і схвалений Виконавчим комітетом.
4. Члени Ради попечителів не повинні одержувати ніякої винагороди за свою роботу в Раді.

Стаття 71

Регіональні відділення і секції МРА можуть запитувати гранти від Фонду міжнародного архівного розвитку.

XXII СПЕЦІАЛЬНІ ПРИЗНАЧЕННЯ

Стаття 72

Виконавчий комітет може уповноважити Президента призначати осіб, відповідальних за виконання спеціальних доручень та завдань. Термін повноважень цих осіб закінчується з обранням нового Президента.

Стаття 73

Бюро Виконавчого комітету може створювати робочі групи для виконання окремих місій або завдань.

XXIII РОБОЧІ МОВИ

Стаття 74

1. Робочими мовами МРА є англійська та французька. Робочими мовами Щорічних загальних зборів, Конгресу, СІТРА, Виконавчого комітету, комісій, секцій і комітетів є англійська і французька. Вся офіційна комунікація і листування цих органів повинна вестися англійською і/або французькою мовою.
2. З метою підтримки багатомовності Щорічні загальні збори можуть затвердити й інші робочі мови за умови оплати додаткових витрат зацікавленими членами.
3. Регіональні відділення можуть працювати на інших мовах, але передавати повідомлення Генеральному секретарю на англійській або французькій мовах.

XXIV ПОДАРУНКИ, ГРАНТИ, СУБСИДІЇ

МРА може одержувати подарунки, гранти і субсидії, зроблені членами чи будь-якими громадськими або приватними організаціями чи особами, якщо вони не ставлять під загрозу незалежність організації. Генеральний секретар і Скарбник за узгодженням з Президентом вирішують, прийняти чи ні будь-яку пропозицію. Пропозиції, по яких не було досягнуто одноголосного рішення, представляються Генеральним секретарем Виконавчому комітету або Щорічним загальним зборам.

XXV ПУБЛІКАЦІЇ МРА

Стаття 76

Генеральний секретар відповідає за всі офіційні видання та публікації МРА, як друковані, так і в електронному форматі.

Стаття 77

1. Бюро Виконавчого комітету призначає на підставі пропозицій Комісії по Програмі редакторів видань МРА.

2. Редактори допускаються на їхнє прохання на засідання Виконавчого комітету, Бюро Виконавчого комітету і Комісії по Програмі.

Стаття 78

Регіональні відділення можуть видавати свої публікації та бюлетені.

XXVI ЗВІТИ

Стаття 79

1. Звіти про кожне засідання Виконавчого комітету та Щорічних загальних зборів, включаючи інформацію про прийняті рішення і програмну діяльність, повинні бути доступні для всіх членів.

2. Річні звіти подаються органами МРА Виконавчому комітету. Виконавчий комітет регулярно інформує членів про діяльність органів МРА.

XXVII АВТОРСЬКЕ ПРАВО

Стаття 80

1. Копірайт на всі документи, підготовлені МРА, мовою оригіналу та в 1. перекладі на інші мови, на всі публікації МРА і її постійних органів, крім регіональних відділень, належать МРА

2. Дозвіл на відтворення будь-якого матеріалу, право на який належить МРА, та формальний дозвіл на передачу копірайта іншій особі або організації може бути надано тільки в письмовому вигляді Генеральним секретарем.

3. Дозвіл на використання офіційного логотипу МРА може бути надано лише в письмовому вигляді Генеральним секретарем.

XXVIII АРХІВ АСОЦІАЦІЇ

Стаття 81

Архів МРА зберігається в Національному архіві Франції. Він доступний для використання і залишається у власності МРА.

XXIX ПЕРЕГЛЯД СТАТУТУ – РОЗПУСК АСОЦІАЦІЇ

Стаття 82

Цей Статут може бути переглянутий або змінений тільки Щорічними загальними зборами. Пропозиції щодо змін можуть бути представлені Виконавчим комітетом, членами та підвідомчими МРА органами. Пропозиції про зміни повинні подаватися Генеральному секретарю в письмовому вигляді не пізніше, ніж за 90 днів до Щорічних загальних зборів, на яких вони можуть бути розглянуті. Генеральний секретар розсилає копії пропозицій усім членам МРА не пізніше, ніж за 60 днів до зборів. Будь-які зміни затверджуються двома третинами делегатів, присутніх на Щорічних загальних зборах.

Стаття 83

У разі розпуску МРА Виконавчий комітет повинен визначити спосіб ліквідації та розподілити кошти МРА відповідно до цілей та завдань, указаних у статтях 2 і 3.

XXX ВИКОНАННЯ СТАТУТУ

Стаття 84

1. Із врахуванням статей перехідного періоду, зазначених нижче, цей Статут вступає в силу відразу після його прийняття Генеральною асамблеєю.

2. З метою виконання положень цього Статуту Щорічні загальні збори уповноважені затвердити внутрішні положення, які залишаються в силі до тих пір, поки Щорічні загальні збори не внесуть у них поправки або не анулюють їх.

Стаття 85

Виконавчий комітет уповноважений розв'язувати простою більшістю голосів будь-які суперечки, що виникли, які стосуються тлумачення та застосування положень цього Статуту.

Стаття 86

Будь-яке рішення Виконавчого комітету, застережене статтею 85, може бути змінено або відмінено більшістю голосів на Щорічних загальних зборах.

XXXI СТАТТІ ПЕРЕХІДНОГО ПЕРІОДУ

Стаття 87

1. Перші вибори по ст. 25 відбудуться в травні 2005 р.

2. В якості Уповноваженого по виборах на цих перших виборах буде діяти Голова Комітету по номінаціях, призначений відповідно до старого Статуту.

Стаття 88

До проведення виборів, указаних у статті 25, господар Міжнародного конгресу архівів – 2004 буде Президентом МРА

Стаття 89

Члени Виконавчого комітету, обрані Генеральною асамблеєю 2000 р. і підпорядковані Виконавчому комітету органи будуть виконувати свої обов'язки до першого засідання Виконавчого комітету, обраного відповідно з ст. 25.

Стаття 90

Голова, секретар і члени Бюро СІТРА, обрані в 2000 р., будуть виконувати свої обов'язки до першого засідання Виконавчого комітету, обраного відповідно з ст. 25.