

## Вопрос 1

*Существуют ли более конкретные документы, определяющие, какие организации являются источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, чем простое указание на существование таких организаций в «Перечне типовых управленческих документов... с указанием сроков хранения» и в некоторых других?*

*Миронова Л.С., зав. канцелярией*

*Отвечает Н.А. Храмовская, ведущий эксперт по управлению документацией компании «ЭОС», член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA International:*

Порядок отнесения организаций к источникам комплектования государственных и муниципальных архивов – достаточно сложная процедура. Архивы должны систематически пополнять свои фонды новыми документами, но, поскольку бумажные архивы не резиновые, эта работа ведется на основе отбора наиболее значимых организаций, документы которых представляют значительный интерес и наиболее полно отражают историю страны, региона и т.д.

При отнесении к источникам комплектования ключевую роль играют форма собственности и подчиненность организации.

## Фрагмент документа

*Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. № 19)*

### Источники комплектования архива

4.2. Государственные органы и органы местного самоуправления включаются в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов в обязательном порядке.

Источниками комплектования архива выступают также организации и граждане, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации.

Негосударственные организации, а также граждане включаются в списки источников комплектования архива на основании договора.

Если с органами управления всех уровней вопрос совершенно ясен, то документы остальных государственных организаций проходят процедуру отбора в государственном архиве, который прежде всего оценивает их с точки зрения исторической ценности и полноты. В частности, архив оценивает функционально-целевое назначение организации. Так, из группы однотипных организаций (например, больниц, школ, поликлиник и т.д.)

в списки комплектования включаются не все, а несколько. Учитывается также, насколько полно информация о деятельности организации отражена в документах других организаций (например, в документах государственных комитетов по образованию или здравоохранению и т.д.).

*Негосударственные организации*, как правило, могут стать источником комплектования, заключив с архивным учреждением договор.

*Архивы ведут официальные списки источников комплектования.* Эти списки согласовываются с ЭПК (экспертно-проверочными комиссиями) федеральных или региональных органов исполнительной власти в сфере архивного дела. Архивы также представляют на рассмотрение этих комиссий «справки, экспертные заключения о включении организаций и граждан в списки источников комплектования архива или исключении их из указанных списков» (п. 4.2.2.1 Правил).

**Фрагмент  
документа**

*Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. № 19)*

4.2.2.1. Уточнение и переутверждение списков источников комплектования архивов проводится по мере необходимости. Основанием для этого являются: создание, реорганизация, ликвидация государственного органа, органа местного самоуправления, организации; отказ негосударственных организаций и граждан от сотрудничества с архивом (расторжение договора); решение ЦЭПК специально уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела, ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела и ЭПК Архива Российской академии наук о передаче организации в список источников комплектования другого архива. Организация может быть исключена из списка источников комплектования архива, если в процессе деятельности организации перестали образовываться документы Архивного фонда Российской Федерации.

Чтобы провести оценку документов, которые предполагается включить в состав Архивного фонда, проводится экспертиза ценности документов. Нужно обратить внимание на то, что *включение в списки источников комплектования не означает, что документы данной организации обязательно в полном объеме будут приняты на архивное хранение.* После составления описей дел они представляются на утверждение в ЭПК, которые и принимают окончательные решения.

Ответы  
на вопросы  
читателей

*Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 г. № 19)*

#### Порядок экспертизы ценности документов

4.3. ...Включение документов в состав Архивного фонда Российской Федерации осуществляется на основе комплексного применения критериев происхождения документов (функционально-целевое назначение источника комплектования с учетом его особой роли или типового характера, время и место создания документа и т.п.), содержания документов (значимость информации, в том числе ее уникальность, типичность или повторяемость, вид документа, его подлинность), внешних особенностей документов (форма фиксирования и передачи содержания, удостоверения и оформления документа).

При включении документов в состав Архивного фонда Российской Федерации используется также форма повидового или группового выборочного приема документов.

4.3.1. ...Экспертиза ценности документов осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, архивом совместно с собственником или владельцем архивных документов...

Решения о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации конкретных документов принимаются ЭПК федеральных государственных архивов, ЭПК уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела, экспертными фондово-закупочными комиссиями государственных и муниципальных музеев, экспертными комиссиями государственных и муниципальных библиотек, ЭПК Архива Российской Академии наук при утверждении описей дел, документов постоянного срока хранения.

Для государственных организаций *решения о включении в состав Архивного фонда* обязательны к исполнению, чего нельзя сказать о документах, находящихся в частной собственности. Коммерческие организации самостоятельно решают судьбу своих документов, и никакие решения архивных органов и учреждений в этом вопросе для них не указ. В законодательстве закреплено, что документы коммерческих организаций могут быть отнесены к составу Архивного фонда РФ только с согласия собственника (оформляется подписанием договора):

*Статья 6 «Включение архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации» Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ*

7. Включение документов, находящихся в частной собственности, в состав Архивного фонда Российской Федерации осуществляется на основании экспертизы ценности документов и оформляется договором между собственником или владельцем архивных документов и государственным или муниципальным архивом (органом местного самоуправления муниципального района, городского округа), музеем, библиотекой либо организацией Российской академии наук. В данном договоре указываются обязанности собственника или владельца архивных документов по хранению, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации.

*Теперь обратим внимание на финансовую сторону проблемы.*

Финансирование хранения документов органов государственной власти осуществляет государство. Деньги поступают из соответствующих бюджетов в зависимости от того, чьей собственностью эти документы являются (федеральной, региональной или муниципальной). Пока не решен до конца вопрос о финансировании архивного хранения документов федеральных органов власти в регионах (таких, как налоговая служба, милиция, суды, прокуратура и т.д.). Многие регионы считают, что раз эти документы относятся к федеральной собственности, то за их хранение в региональных архивах федеральный центр должен платить (подробнейшим образом мы рассмотрели эту проблему на страницах сентябрьского номера журнала за прошлый год: противоположные позиции региональных / муниципальных архивов и Росархива, способы выхода из тупиковой ситуации, данные о стоимости хранения 1 дела в год по разным регионам).

С коммерческими организациями может заключаться как на платной, так и на бесплатной основах договор о принятии на хранение их документов. Многие коммерческие структуры были бы рады бесплатно передать свои документы в госархив только для того, чтобы избавиться от финансовых затрат на их самостоятельное хранение (содержание помещения и персонала). Но, как правило, бесплатно им удастся сдать документы в архив только в следующих случаях:

- если с точки зрения региональной или местной власти они имеют важное историческое или социальное значение для соответствующего региона;
- если они представляют существенный интерес для исследователей и архив предполагает покрыть свои расходы за счет предоставления платного доступа к информации.

В Интернете неоднократно появлялась информация о том, что некоторые государственные архивы регулярно рассылают коммерческим и общественным организациям письма с предложениями (а то и с требованиями) о заключении договоров.

*Добрый день! К нам на фирму пришел сотрудник местного архива. Он предлагает вывезти наши документы за 1998 и 1999 годы. Обещает составить описи документов и акт, а бумаги, не требующие длительного хранения, — уничтожить. Стоит это будет порядка 20 тысяч рублей, а может, и больше. Директор платить не хочет. А архивист говорит, что это наша обязанность. Подскажите, что делать?*

*Но если мы не согласимся отдать документы в архив, архивариус грозитя привлечь нас к ответственности по статье 13.20 Кодекса об административных правонарушениях...<sup>1</sup>*

Статья 13.20 КоАП действительно говорит о том, что «нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов влечет за собой предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от 100 до 300 рублей, а на должностных лиц — от 300 до 500 рублей». Но хранение коммерческой организацией своих документов самостоятельно, без их передачи в госархив, нельзя признать ненадлежащим хранением. Поэтому в ситуации, описанной в Примере, угрозы архивариуса можно спокойно игнорировать.

Большинство наших коммерческих организаций не очень-то беспокоится «о вечном». Проблема с передачей документов на архивное хранение чаще всего возникает при ликвидации организации, особенно если она происходит вследствие банкротства. Отсутствие денег на обработку и передачу документов на государственное хранение может привести к безвозвратной утрате документов и в частности — документов по личному составу.

К сожалению, законодательно вопрос об обязательной передаче документов по личному составу в случае ликвидации организации на хранение в государственные архивы до конца не урегулирован, и архивные учреждения страны пытаются всеми возможными способами повлиять на ситуацию. Руководство Главного архивного управления Москвы предприняло очередную попытку в апреле 2007 года, направив письмо руководителю Главного управления федеральной регистрационной службы по Москве:

**Фрагмент документа**

*Письмо Главного архивного управления Москвы № 01-28/447 от 16.04.2007 г., адресованное руководителю Главного управления федеральной регистрационной службы*

Архивы кадровой документации административных округов Главархива Москвы в настоящее время осуществляют прием, хранение и использование документов о трудовой деятельности граждан, поступивших от ликвидированных организаций города Москвы.

Полная сохранность документов по личному составу ликвидированных организаций крайне необходима для пенсионного обеспечения граждан, удовлетворения социальных

<sup>1</sup> [http://klerk.new-articles.ru/comment\\_0682369081.html](http://klerk.new-articles.ru/comment_0682369081.html).

прав и гарантий жителей города. Основная масса обращений граждан связана с подтверждением трудового стажа, заработной платы, получением социальных пособий и обеспечением других прав и законных интересов граждан.

Ранее, в период деятельности Московской регистрационной Палаты, по инициативе Главархива Москвы была налажена практика завершения процесса ликвидации организаций только при наличии письменного подтверждения Главархива Москвы о приеме на хранение образовавшихся в их деятельности документов. В настоящее время в связи с отсутствием такого порядка произошло резкое сокращение числа организаций, которые в процессе ликвидации передают свои документы на государственное хранение.

Подобная ситуация вызывает серьезную озабоченность архивных органов Москвы и грозит утратой массива документов по личному составу ликвидированных московских организаций. В свою очередь это приведет к негативным последствиям, в том числе для пенсионного и социального обеспечения москвичей.

В связи с этим Главархив Москвы просит Вас рассмотреть вопрос об организации информирования юридических лиц, представляющих Вам решения о ликвидации, в том числе в результате банкротства, о необходимости передачи документов по личному составу в ходе процесса ликвидации на хранение в Главархив Москвы. Это в полной мере отвечает действующим нормативным правовым актам Российской Федерации и интересам социальной политики государства в области обеспечения социальных прав и гарантий граждан<sup>2</sup>.

Что касается документов временного срока хранения, то ни одно архивное учреждение — даже при наличии свободных архивохранилищ — не примет их бесплатно. За хранение таких документов взимается годовая плата. Если коммерческая организация занимает дорогой офис в центре города и ей некуда деть свои документы, то такой вариант платного хранения может оказаться для нее экономически целесообразным.

## Вопрос 2

<sup>2</sup> [www.semtek.ru/semtek/bulletin/ufrs\\_moscow.doc](http://www.semtek.ru/semtek/bulletin/ufrs_moscow.doc).

<sup>3</sup> Составление архивных описей. Методические рекомендации ВНИИДАД. — М., 2003. — С. 51.