

Архивное дело

В 100% случаев ваши ответы свидетельствуют о возможных нарушениях требований

Возможны следующие нарушения:

- Требования к помещениям архива организации и размещению в них архивных документов.
- Требования к организации комплектования архива организации документами Архивного фонда Москвы и другими архивными документами, проведению экспертизы ценности документов, формированию дел.
- Требования по представлению в государственный архив учетных сведений об объеме и составе хранящихся в архиве организации документов (паспорт архива организации по состоянию на 01 декабря).
- Требования по передаче документов Архивного фонда Москвы в государственный архив.

Результаты опроса:

Вопрос 1

Имеется ли в организации архив как структурное подразделение, осуществляющее хранение, комплектование, учет и использование архивных документов?

Рекомендации

Государственные органы, органы местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа и внутригородского района обязаны создавать архивы для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов. Организации и граждане вправе создавать архивы в целях хранения образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов, в том числе в целях хранения и использования архивных документов, не относящихся к государственной или муниципальной собственности.

Обязательное требование

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (ст.ст. 13, 18, 21, 22);
Закон г. Москвы от 28.11.2001 № 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" (ст. 7);
Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п. 2).

Наличие в организации архива как структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование архивных документов.

Вопрос 2

Обеспечен ли архив организации оборудованным помещением для хранения архивных документов?

Рекомендации

Хранение архивных документов в государственном органе, органе местного самоуправления, организации обеспечивается реализацией комплекса мероприятий (предоставление изолированных помещений для размещения архивных документов и проведения работ, связанных с архивным хранением, оснащенных средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией, оборудованием для хранения документов и т.д.). Архив размещается в здании или отдельных помещениях здания, которые должны соответствовать требованиям.

Обязательное требование

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (ст. 15);
Закон г. Москвы от 28.11.2001 № 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" (ст. 12);
Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п.п. 76, 77).

Наличие помещения, специально оборудованного для хранения и размещения архивных документов.

Вопрос 3

Имеется ли утвержденное положение об архиве организации, согласованное с ЦЭПК Главархива Москвы?

Рекомендации

Положение об архиве организации подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в архиве организации.

Организации, выступающие источниками комплектования федеральных государственных архивов, согласовывают положение об архиве организации с федеральным государственным архивом; организации, выступающие источниками комплектования государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов, - с уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела или с государственным архивом субъекта Российской Федерации, муниципальным архивом в случае наделения их соответствующими полномочиями. После согласования положение об архиве организации утверждается руководителем организации.

Обязательное требование

Закон г. Москвы от 28.11.2001 № 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" (ст. 12);
Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской

Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п. 3);
Приказ Росархива от 11.04.2018 № 42 "Об утверждении примерного положения об архиве организации" (п. 4).

Наличие утвержденного положения об архиве организации, согласованное с ЦЭПК Главархива Москвы.

Вопрос 4

Обеспечено ли соблюдение нормативных режимов хранения архивных документов?

Рекомендации

Архив размещается в здании или отдельных помещениях здания. Основные помещения, предназначенные для хранения, учета, комплектования и использования архивных документов, и вспомогательные (административно-хозяйственного, технического и бытового назначения), должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 76 Правил, а также общими требованиями безопасности к общественным зданиям и сооружениям.

Обязательное требование

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (ч. 1 ст. 15);
Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (гл. VII).

Соблюдение требований санитарно-гигиенического режима хранения документов в архиве организации. Соблюдение требований температурно-влажностного режимов хранения документов в архиве организации. Соблюдение требований светового режима хранения документов в архиве организации. Соблюдение требований к противопожарной и охранной безопасности в архиве организации.

Вопрос 5

Действует ли в организации экспертная комиссия?

Рекомендации

Для проведения экспертизы ценности создаются экспертная комиссия или центральная экспертная комиссия.ЭК создается в территориальных органах государственных органов, а также в организациях. ЦЭК (ЭК) является совещательным органом при руководителе государственного органа, органа местного самоуправления, организации, создается приказом, действует на основании положения, разработанного на основе примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

Обязательное требование

Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п.п. 14, 18).

Наличие экспертной комиссии в организации, положения об экспертной комиссии, согласованное с ЦЭПК Главархива Москвы.

Вопрос 6

Имеется ли утвержденное положение об экспертной комиссии организации, согласованное с ЦЭПК Главархива Москвы?

Рекомендации

ЭК является совещательным органом при руководителе организации, создается приказом организации и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного руководителем организации. Организации, выступающие источниками комплектования федеральных государственных архивов, согласовывают положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией федерального государственного архива; организации, выступающие источниками комплектования государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов, - с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела или государственным (муниципальным) архивом в случае наделения его соответствующими полномочиями.

Обязательное требование

Закон г. Москвы от 28.11.2001 № 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" (ст. 12); Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п.п. 18, 19); Приказ Росархива от 11.04.2018 № 43 "Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации" (п. 3).

Наличие экспертной комиссии в организации, положения об экспертной комиссии, согласованное с ЦЭПК Главархива Москвы.

Вопрос 7

Проводится ли ежегодная экспертиза ценности документов с составлением по ее результатам описей дел и актов о выделении к уничтожению?

Рекомендации

Экспертиза ценности проводится ежегодно на основе принципов и критериев, указанных в пункте 15 Правил. По результатам экспертизы ценности в структурных

подразделениях составляются: б) описи дел, документов, описи электронных документов структурных подразделений: постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу.

Обязательное требование

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (ч. 6 ст. 6);
Закон г. Москвы от 28.11.2001 № 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" (ст.ст. 12, 14);
Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п.п. 15, 20, 23).

Соблюдение требований к проведению ежегодной экспертизы ценности документов с составлением по ее результатам описей дел и актов о выделении к уничтожению.

Вопрос 8

Проводится ли отбор документов с целью включения их в состав Архивного фонда Москвы по результатам экспертизы ценности?

Рекомендации

Архивные документы включаются в состав фонда на основании экспертизы ценности документов. Предметом экспертизы ценности документов является определение соответствия документа и (или) документов критериям его (их) ценности в целях определения срока хранения и отбора документа и (или) документов для включения в состав Архивного фонда Москвы, являющегося составной частью Архивного фонда Российской Федерации, или выделения к уничтожению по истечении установленного срока хранения.

Обязательное требование

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (ч. 16 ст. 3, ч. 1 ст. 6);
Закон г. Москвы от 28.11.2001 № 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" (ст.ст. 12, 14);
Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п.п. 14, 16, 47).

Проведение отбора документов с целью включения их в состав Архивного фонда Москвы по результатам экспертизы ценности.

Вопрос 9

Имеется ли утвержденная номенклатура дел организации, представляемая для согласования в ЦЭПК Главархива Москвы не реже 1 раза в 5 лет?

Рекомендации

Номенклатура дел государственного органа, органа местного самоуправления, организации - источника комплектования государственного (муниципального) архива один раз в 5 лет (в случае изменения функций и структуры государственного органа, органа местного самоуправления, организации номенклатура дел подлежит пересоставлению, согласованию и утверждению раньше указанного периода) представляется руководителем или уполномоченным им лицом на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии федерального государственного архива, или ЭПК субъекта Российской Федерации, или экспертно-проверочной комиссии научной организации, включенной в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации.

Обязательное требование

Закон г. Москвы от 28.11.2001 № 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" (ст. 12); Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п.п. 10, 11).

Соблюдение требований по составлению и оформлению номенклатуры дел в организации, сроков согласования ЦЭПК Главархива Москвы.

Вопрос 10

Соблюдаются ли требования по формированию дел?

Рекомендации

Законченные делопроизводством (исполненные) документы формируются в дела по номенклатуре дел. При формировании дел необходимо учитывать срок хранения документов, неотъемлемые части документов и иные требования, предусмотренные п. 49 Приказа.

Обязательное требование

Закон г. Москвы от 28.11.2001 № 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" (ст.ст. 12, 14); Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п.п. 12, 49).

Соблюдение требований по формированию архивных дел в организации.

Вопрос 11

Представляются ли на рассмотрение ЦЭПК Главархива Москвы описи (годовые разделы описей) дел постоянного хранения и по личному составу?

Рекомендации

На основе описей дел, документов, описей электронных документов структурных подразделений работник архива (лицо, ответственное за архив) готовит проекты описей дел, документов (годовых разделов). Указанные проекты подписываются руководителем архива (руководителем структурного подразделения, осуществляющего хранение архивных документов). Проекты документов подлежат представлению на согласование ЦЭК (ЭК).

Обязательное требование

Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п.п. 25, 28, 63-72).

Соблюдение сроков представления на рассмотрение ЦЭПК Главархива Москвы описей (годовых разделов описей) дел постоянного хранения и по личному составу.

Вопрос 12

Представляется ли ежегодно к 30 декабря отчетного года паспорт архива организации по состоянию на 1 декабря?

Рекомендации

Государственный орган, орган местного самоуправления, организация, являющаяся источником комплектования государственного (муниципального) архива, представляют в государственный (муниципальный) архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве (находящихся на архивном хранении) документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в форме паспорта архива в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

Организации - источники комплектования государственных, районных и городских архивов ежегодно к 30 декабря отчетного года составляют и представляют в соответствующие государственные архивы и их филиалы, районные и городские архивы паспорта архивов организаций на 1 декабря.

Обязательное требование

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (ч. 1 ст 19);

Закон г. Москвы от 28.11.2001 № 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" (ст. 15);

Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п. 115);

Приказ Росархива от 11.03.1997 № 11 "Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации" (п. 2.6.1).

Соблюдение сроков представления в государственный/муниципальный архив учетных сведений об объеме и составе хранящихся в архиве организации документов (паспорт архива организации по состоянию на 01 декабря).

Вопрос 13

Документы Архивного фонда Москвы передаются на хранение в государственный архив в установленные сроки?

Рекомендации

Временное хранение документов Архивного фонда Москвы до их передачи в городские архивы осуществляют органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления в городе Москве, организации в создаваемых ими архивах. Документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, по истечении сроков их временного хранения в государственных органах, органах местного самоуправления либо государственных и муниципальных организациях передаются на постоянное хранение в соответствующие государственные и муниципальные архивы.

Обязательное требование

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (ст.ст. 21, 22);

Закон г. Москвы от 28.11.2001 № 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" (ст.ст. 13, 14);

Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (п.п. 215, 221).

Соблюдение требований по передаче в государственный архив документов Архивного фонда Москвы по истечении срока временного хранения в организации.