



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

Ильинка ул., д. 12, г. Москва, 103132
тел. 606 35 31, факс 606 55 87

18 апреля 2012 г. № 6/716-Н
на № 18-12 от 27.03.2012

Генеральному директору
ООО «Архивы, документы и сервис»

В.В. Королеву

Уважаемый Валерий Валентинович!

Федеральное архивное агентство рассмотрело Ваш запрос и разъясняет следующее.

Порядок передачи архивных документов в государственные или муниципальные архивы в случае ликвидации организаций определен в п. 8, 10 статьи 23 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Применительно к организациям, не являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов установленный порядок предусматривает следующее: ликвидационная комиссия (ликвидатор) устанавливает контакты с соответствующим государственным или муниципальным архивом на предмет проведения экспертизы ценности архивных документов, образовавшихся в деятельности ликвидируемой организаций, на основании пп. 5, 7 статьи 6 вышеназванного Федерального закона с целью возможного отбора части из них в состав Архивного фонда Российской Федерации. Прежде всего речь идет о документах, имеющих по «Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденному приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558, срок хранения «постоянно» и отмеченных двумя звездочками. При проведении экспертизы ценности этой категории документов соответствующий государственный или муниципальный архив, с учетом установленных критериев отнесения организаций к числу источников комплектования и критериев экспертизы ценности документов, может отобрать (выборочно) часть из них в состав Архивного фонда Российской Федерации.

В этом случае при упорядочении документов ликвидированные организации помимо описей дел по личному составу, описей дел с не истекшими сроками временного хранения (свыше 10 лет), актов о выделении

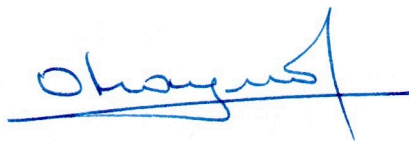
02619

к уничтожению документов, не подлежащих дальнейшему хранению, составляют описи дел постоянного хранения. Документы, не отобранные в состав Архивного фонда Российской Федерации и сроки временного хранения которых истекли (для данной категории документов – не менее 10 лет) включаются в акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих дальнейшему хранению. Документы, включенные в эти акты, подлежат уничтожению после утверждения в установленном порядке описей дел постоянного хранения и описей дел по личному составу.

На документы, не отобранные в состав Архивного фонда Российской Федерации, но сроки хранения которых не истекли (до 10 лет включительно), составляется сдаточная опись или перечень этих дел. Такие дела подлежат частичному оформлению: дела допускается хранить в скоросшивателях, не проводить пересистематизацию документов в деле, листы дела не нумеровать, заверительные надписи не составлять. После истечения сроков временного хранения эти документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

После завершения работ по упорядочению документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, документы по личному составу, а также документы, сроки временного хранения которых не истекли, подлежат передаче в соответствующий государственный или муниципальный архив на основании договора.

Одновременно информируем, что более детально этот порядок будет прописан в «Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», подготовку которых Росархив планирует завершить в 2012 году.



О.В. Наумов