

# Досрочная передача документов в госархив

**Недавно сотрудники одной организации обратились за консультацией. Суть в следующем: орган госархива, где организация состоит на учете, настаивает на досрочной сдаче документов на постоянное хранение. Правомерно ли такое требование?**

Обратимся к законодательству.

Статьей 22 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об Архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон) установлены сроки ведомственного хранения документов, относящихся к Архивному фонду РФ:

«1) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации (в том числе органов прокуратуры Российской Федерации, Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации (Банка России), а также для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов государственных внебюджетных фондов и федеральных организаций – 15 лет;

2) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов органов государственной власти, иных государственных органов субъектов Российской Федерации и организаций субъектов Российской Федерации – 10 лет;

3) для включенных в установленном порядке в состав Архивного

фонда Российской Федерации документов органов местного самоуправления и муниципальных организаций – 5 лет;

4) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации отдельных видов архивных документов:

а) записей актов гражданского состояния – 100 лет;

б) документов по личному составу, записей нотариальных действий, похозяйственных книг и касающихся приватизации жилищного фонда документов – 75 лет;

в) проектной документации по капитальному строительству – 20 лет;

г) технологической и конструкторской документации – 20 лет;

д) патентов на изобретение, полезную модель, промышленный образец – 20 лет;

е) научной документации – 15 лет;

ж) кино- и фотодокументов – 5 лет;

з) видео- и фонодокументов – 3 года.»

Те же сроки отражены и в Основных правилах работы ведомственных архивов, утвержденных приказом Главархива СССР от 05.09.1985 № 263 (п. 13.1.1.).

Таким образом, если организация является федеральным органом

или иным государственным органом (например, предприятием в системе федерального министерства) по состоянию на 1 января 2013 года, то для управленческих документов первым годом ведомственного хранения будет 1998 год, а документы по 1997-й должны быть переданы в государственный архив.

Известно, что любой закон издается с целью установления права. В данном случае речь идет о праве организации хранить свои документы – как их автора и пользователя.

Не секрет, что большинство документов, которые откладываются в делопроизводстве организации, создается с целью реализации ее задач и функций, и многие документы, в том числе имеющие постоянный срок хранения, могут быть востребованы ею в любой момент. Особенно востребованными являются документы, время создания которых наиболее приближено к последнему десятилетию. Поэтому организация целиком и полностью вправе решать, как ей удобнее пользоваться ее же созданными документами: у себя или в госархиве.

В рассматриваемом случае срок ведомственного хранения был сокращен госархивом практически в три раза, причем без всяких на то оснований.

Порядок и сроки хранения документов ведомственных архивов установлены законом. Передача же документов, относящихся к Архивному фонду страны, в госархив до истечения сроков их хранения может быть лишь рекомендована. Как правило, в ситуации, когда организация не обладает оптимальными возможностями для хранения документов: маленький

штат, отсутствие площадей и т.д. Но опять-таки речь может идти только о добровольной досрочной передаче документов.

В случае отказа государственный архив обязан письменно предупредить организацию о ненадлежащих условиях хранения документов либо обязать ее принять меры к их улучшению.

Исключения составляют случаи, указанные в пункте 4.4.1. Правил архивов: *«Внеплановый прием документов Архивного фонда Российской Федерации, а также архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, осуществляется в случае ликвидации источника комплектования или в случае угрозы сохранности архивных документов»*.

В остальных случаях момент передачи организацией документов в госархив наступает лишь после истечения сроков ведомственного их хранения.

Но и здесь закон оставляет за организацией право обратиться в соответствующий государственный архив с просьбой о продлении сроков хранения своих документов. Порядок этот регулируется Правилами 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, утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 (далее – Правила архивов).

Обратимся к ним.

*«4.4. В исключительных случаях сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации могут быть продлены по просьбе источников комплектования архива при необходимости практического использования архивных документов или отсутствия у архива возможности для приема указанных документов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Продление указанных сроков осуществляется: для источников комплектования федеральных архивов – решением ЭПК федеральных архивов; для источников комплектования других архивов – решением ЭПК уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела; для источников комплектования Архива Российской академии наук – решением ЭПК этого архива».*

Конечно же, отказ организации от досрочной передачи своих документов в госархив должен быть мотивированным. Это – хорошо оборудованное архивохранилище, официально оформленное должностное лицо, ответственное за архив, отсутствие случаев утрат, порчи документов и т.п. Но если какие-либо архивные требования нарушаются, государственный архив вправе отказать организации в продлении срока ведомственного хранения документов. И здесь уже ничего не поделаешь: закон есть закон.

Например, сотрудники госархива выяснили, что документы одной из фирм хранятся в помещении сторонней организации (по соседству с производственными цехами), отсутствуют охранная и пожарная сигнализация, стеллажи деревянные, дверь

не укреплена, с висячим замком. Попросту говоря, полное равнодушие к архиву. Это уже ситуация, когда нужно принимать меры.

Еще один момент: как и любое мероприятие госархива, принятие документов на постоянное хранение должно быть закреплено планом работы самого госархива. Причем по согласованию с организацией. Это тоже зафиксировано в Правилах архивов:

*«4.4.1. Прием документов Архивного фонда Российской Федерации от источников комплектования осуществляется государственным и муниципальным архивом, организацией Российской академии наук в соответствии с планом-графиком, который утверждается руководством архива по согласованию с источниками комплектования».*

Вернемся к организации, сотрудники которой обратились за консультацией в Госархив РФ. В части ведения архива придраться здесь действительно не к чему: хорошее помещение, документы в металлических шкафах, запирающихся на ключ, архив оборудован современной охранно-пожарной защитой.

Лично зная эту организацию много лет, хочется воздать этим людям должное: их деятельность – реальный пример настоящего отношения к делу. И приходится лишь сожалеть, что таких архивов у нас пока немного.

Слаб, о чем нельзя не сказать, и профессиональный уровень кадров, работающих в структурах государственных архивов.

**В. Краснов,**  
главный специалист отдела  
комплектования, ведомственных архивов  
и делопроизводства ГА РФ