

О средствах массовой информации: Закон Российской Федерации № 2124-1 от 13.06.1996 // КонсультантПлюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/ (дата обращения: 23.02.2022).

О персональных данных: Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006 // КонсультантПлюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/ (дата обращения: 23.02.2022).

Положение о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел: утверждено приказом № 375/584/352 Минкультуры РФ, МВД РФ и ФСБ РФ 25 июля 2006 г. // Гарант. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/12049362/> (дата обращение: 23.02.2022).

Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации: утвержден приказом Федерального архивного агентства № 143 от 01 сентября 2017 г. // КонсультантПлюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_282098/ (дата обращения: 23.02.2022).

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях: утверждены приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 г. № 24 // Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива). URL: <http://archives.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml> (дата обращения: 23.02.2022).

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 25.03.2022) // КонсультантПлюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/ (дата обращения: 23.01.2022).

М. А. Ушакова¹

Российский государственный
профессионально-педагогический университет

УДК [930.253:352]:005.922

ПРОБЛЕМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АРХИВЕ

Аннотация. В статье рассматриваются проблемы, с которыми могут сталкиваться сотрудники муниципального архива при проведении экспертизы ценности документов. Представлены случаи, при которых необходимо проведение экспертизы ценности документов в муниципальном архиве, а также рассмотрены этапы проведения экспертизы ценности.

¹ Научный руководитель: С. Л. Разинков, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.

Ключевые слова: архив, муниципальный архив, экспертиза ценности документов.

Муниципальный архив – «структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального района, городского округа или муниципальное учреждение, создаваемое этим органом, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов» [ФЗ-125, ст. 3].

Главной особенностью муниципальных архивов является то, что они подчиняются Администрации города и решают вопросы местного значения в сфере архивного дела, и осуществляют полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к муниципальной собственности.

Например, архив Городского округа Верхняя Пышма хранит значительный информационный массив архивных документов, которые разносторонне характеризуют социально-экономическое, культурное и духовное развитие территории с середины прошлого века. По состоянию на 01.01.2019 в архиве насчитывается 103 фонда и свыше 30 тысяч единиц хранения. Основная часть – документы органов местной власти (протоколы заседаний, решения исполкома, постановления и распоряжения администрации) – основные и важнейшие источники в изучении истории становления местного самоуправления [Вялова, с. 1].

Одним из видов деятельности муниципальных архивов является экспертиза ценности документов, под которой в соответствии с ГОСТ 7.0.8-2013 понимается «изучение документов на основании критериев их ценности для определения сроков хранения документов».

Хотя в муниципальные архивы документы поступают уже в упорядоченном виде, то есть экспертиза их ценности уже проведена, но существует несколько случаев, когда проведение экспертизы ценности необходимо. К таким случаям относятся: поступление документов в архив в неупорядоченном состоянии; безвозвратный вывоз архивных документов за пределы Российской Федерации; истечение сроков временного хранения архивных документов, в том числе документов по личному составу, поступивших в архив от ликвидированных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций [Правила, 2020, п. 36].

Экспертиза ценности документов – это важный процесс, который требует знания определенных правил, законодательства и различных правовых актов Российской Федерации. Сотрудники архива при проведении экспертизы ценности могут сталкиваться с определенными трудностями.

Так как в муниципальный архив поступает множество документов от различных (как правило, ликвидированных) организаций, населенных пунктов (относящихся к конкретному муниципальному образованию), которые различны по своему содержанию и значению. Одной из трудностей проведения экспертизы

ценности может являться загруженность архивохранилищ, большой объем документов, вследствие чего экспертиза ценности превращается в долгий и трудозатратный процесс.

Следующей возможной проблемой при проведении экспертизы ценности в муниципальном архиве может являться недостаточное количество сотрудников в архиве (например, в Архиве городского округа Верхняя Пышма числится всего два сотрудника), что также превращает экспертизу ценности в трудозатратный и сложный процесс. Из-за большого количества документов сотрудники архива могут допускать ошибки, которые могут привести к различного рода негативным последствиям.

К негативным последствиям может привести и низкий уровень квалификации сотрудников. Экспертиза ценности документов – это процесс, который, как уже упоминалось, требует знаний определенных правил, законодательства и различных правовых актов Российской Федерации. Законодательство в области архивного дела постоянно меняется и совершенствуется, поэтому, чтобы работа сотрудников в целом и при проведении экспертизы ценности была безошибочной и быстрой, необходимо направлять работников на обучение, повышать их знания и навыки.

Чтобы правильно и безошибочно отобрать документы на постоянное хранение, нужно соблюдать определенные этапы и правила. Во-первых, необходимо на основании критериев ценности отобрать документы на постоянное хранение. Во-вторых, необходимо правильно составить опись дел и документов постоянного хранения. И последний этап экспертизы ценности документов – это составление акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению [Методические рекомендации, 2021, ст. 36].

Таким образом, экспертиза ценности документов может осуществляться в муниципальных архивах в случаях поступления документов в архив в неупорядоченном состоянии, а также при истечении сроков временного хранения архивных документов, поступивших в архив от ликвидированных организаций. Проблемы проведения экспертизы ценности документов в муниципальных архивах связаны с ограниченными ресурсами архива (площадь архивохранилища, количество сотрудников), недостаточной квалификацией сотрудников, а также сложным и разнообразным составом поступающих документов.

Список источников и литературы:

Вялова В. В. К 100-летию архивной службы Свердловской области. Современное состояние и проблемы обеспечения сохранности муниципальных архивных фондов. Екатеринбург, 2019. 4 с.

ГОСТ Р 7.0.8-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: Национальный стандарт Российской Федерации: утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 17.10.2013 г. № 1185-ст. М.: Стандартинформ, 2014. 16 с.

Методические рекомендации к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях. М.: Росархив: ВНИИДАД, 2021. 330 с.

Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ. Текст: непосредственный // Собрание законодательств Российской Федерации. 2004. № 43, ст. 4169.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях: утверждены приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24 // Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива). URL: <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>.

В. В. Федотова¹

Российский государственный
профессионально-педагогический университет

УДК 005.922.3:004.63

АРХИВЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ: ПРОБЛЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Аннотация. Одной из проблем современного этапа процесса информатизации управления документами является организация архива электронных документов. В статье рассмотрены вопросы формирования архивов и хранения документов в электронном виде. Практическая значимость обозначенной проблемы сводится к решению вопросов, связанных с уточнением терминологии, обеспечением сохранности и целостности электронных документов.

Ключевые слова: электронный документ, электронный архив, архив электронных документов, электронная цифровая подпись.

С каждым годом в органах власти и организациях все более актуальными становятся вопросы создания, организации и функционирования архивов электронных документов. Говоря об автоматизации работы архивной службы, часто употребляют термин «электронный архив». Следует констатировать, что термин «электронный архив» не является законодательно определенным, что оставляет свободу для его разнообразных трактовок.

Электронный архив – «интегрированный комплекс программных и технических средств, предназначенный для хранения архивных документов в электронном виде» [Лаптев]. Ключевое слово здесь – «интегрированный».

¹ Научный руководитель: С. Л. Разинков, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.