Введение

Завершающим этапом процесса делопроизводства является подготовка исполненных документов к хранению. Через год после окончания дела постоянного и временного хранения передаются в архив. Главным документом, на котором строится организация архивного хранения документов является Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также новый типовой перечень, действующий с 2000 г. и получивший название **«Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения».**

Однако принятие в 2004 г. нового закона «Об архивном деле в Российской Федерации» обострило проблему, заложенную еще в Основах архивного законодательства 1994 г. Тогда, с учетом изменения государственного строя и появления частной собственности, были посеяны первые зерна размежевания архивных документов на государственные и негосударственные*.* Последствия такого решения еще долго будет чувствовать вся страна, так как в результате колоссальное количество документов (особенно по личному составу ликвидированных коммерческих организаций) уже утрачено и продолжает утрачиваться ежегодно.

Целью данной работы является анализ основных положений и краткая характеристика действующего федерального закона «Об архивном деле». Ее достижению способствует решение ряда задач:

* рассмотрение понятийного аппарата данного закона;
* анализ основных его структурных частей;
* определение сильных и слабых сторон, а также практической ценности закона.

Структура работы определяется структурой закона и логикой проведенного исследования.

1.Общие положения и понятийный аппарат федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации»

Хранение архивных документов – обеспечение рационального размещения и сохранности документов. Согласно российской практике делопроизводства архивное хранение документов является самостоятельным процессом, не относящимся к документообороту. Однако практически любой орган власти осуществляет архивное хранение собственных документов.

Законодательной базой, на которой основывается весь процесс организации архивного хранения документов, является федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», пришедший на смену Основам законодательства РФ об Архивном фонде Российской Федерации и архивах от 7 июля 1993 года № 5341-1 и Постановлению Верховного Совета Российской Федерации от 7 июля 1993 года № 5342-1 «О порядке введения в действие Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде РФ и архивах».

Новая редакция Федерального закона «Об архивном деле в РФ», состоящего из девяти глав, была опубликована 27 октября 2004 г. и вступила в силу с момента опубликования. Позднее, 4 декабря 2006 г. в документ были внесены некоторые изменения.

Настоящий закон регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов независимо от их форм собственности, а также отношения в сфере управления архивным делом в России в интересах граждан, общества и государства.

В законе последовательно раскрываются основные, применяемые в нем, понятия, такие как архивное дело и архивный документ, документы по личному составу, документ Архивного фонда РФ, особо ценные и уникальные документы, государственный и муниципальный архивы, постоянное, временное и депозитарное хранение документов Архивного фонда РФ и многие другие.

Под архивным делом следует понимать *деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов* (ст.3, п/п. 1).

Сами же архивные документы представляют собой *материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства* (ст.3, п/п.2).

Совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой, составляет архивный фонд. Под архивом же понимается *учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование архивных документов* (ст.3, п/п.9). При этом понятия государственный и муниципальный архив четко разделяются:

* *государственный архив – это федеральное государственное учреждение, создаваемое Правительством РФ, или государственное учреждение субъекта РФ, создаваемое органом государственной власти субъекта Российской Федерации, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов* (ст.3, п/п.10);
* *муниципальный архив – это 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* (ст.3, п/п.11).

Таким образом, отечественная сеть архивов сегодня представлена следующим образом:

* одиннадцать федеральных архивов;
* региональные государственные архивы;
* муниципальные, городские или архивы местных образований;
* федеральные ведомства, которые обладают правом постоянного хранения (МИД, ФСБ, Госстандарт и т. п.).

Рассмотрим еще два понятия, определение которых конкретизируется настоящим федеральным законом – владелец и пользователь архивными документами.

* + - * *владелец архивных документов – государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, осуществляющие владение и пользование архивными документами и реализующие полномочия по распоряжению ими в пределах, установленных законом или договором* (ст.3, п/п.18);
			* *пользователь архивными документами – государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации* (ст.3, п/п.19).

Также в законе приводится перечень полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области архивного дела.

***Таблица 1. Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области архивного дела*** (ст.4)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Полномочия в области архивного дела |
| 1. | Полномочия РФ | * разработка и проведение единой государственной политики в области архивного дела;
 |
| * установление единых правил организации хранения, комп-лектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов и контроль за соблюдением указанных правил;
 |
| * хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов:
* федеральных гос. архивов, федеральных музеев и биб-лиотек;
* федеральных органов гос. власти, иных гос. органов РФ (в т.ч. органов прокуратуры РФ, Центральной избира-тельной комиссии РФ, Счетной палаты РФ, Централь-ного банка РФ (Банка России);
* гос. внебюджетных фондов;
* гос. академий наук и организаций гос. академий наук;
* федеральных гос. унитарных предприятий, включая ка-зенные предприятия, и федеральных гос. учреждений (в т.ч. расположенных за пределами России);
 |
| * решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в федеральной собственности, в собственность субъектов РФ и/или муниципальных образований;
 |
| * решение вопросов о временном вывозе документов Архив-ного фонда РФ за пределы России;
 |
| 2. | Полномочия субъекта РФ | * проведение гос. политики в области архивного дела на территории субъекта РФ;
 |
| * хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов:
* гос. архивов, музеев, библиотек субъекта РФ;
* органов гос. власти и иных государственных органов субъекта РФ;
* гос. унитарных предприятий, включая казенные предп-риятия, и гос. учреждений субъекта РФ;
 |
| * решение вопросов о передаче архивных документов, находя-щихся в собственности субъекта РФ, в собственность Российской Федерации, иных субъектов РФ и/или муници-пальных образований;
 |
| 3. | Полномочия муници-пального образования | * хранение, комплектование (формирование), учет и исполь-зование архивных документов и архивных фондов:
* органов местного самоуправления, муниципальных архивов, музеев, библиотек;
* муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений;
 |
| * решение вопросов о передаче архивных документов, находя-щихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов РФ, иных муниципальных образований.
 |

2. Архивный фонд Российской Федерации

Архивный фонд Российской Федерации – *исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению* (ст.3, п/п.8).

В состав Архивного фонда Российской Федерации входят находящиеся на территории Российской Федерации архивные документы независимо от источника их происхождения, времени и способа создания, вида носителя и форм собственности и места хранения, в том числе:

* юридические акты,
* управленческая документация,
* документы, содержащие результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ,
* градостроительная документация,
* кино-, фото-, видео- и фонодокументы,
* электронные и телеметрические документы,
* рукописи,
* рисунки и чертежи,
* дневники и мемуары,
* переписка,
* копии архивных документов на правах подлинников,
* архивные документы государственных организаций, находящихся в иностранных государствах.[[1]](#footnote-1)

Архивный фонд не включает в себя документы с временными сроками хранения и имеет стабильный состав, который может только наполняться.

Включение архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации происходит на основании экспертизы ценности документов. Экспертиза ценности документов подразумевает *изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда РФ* (ст.3, п/п.16).

Этот процесс осуществляется центральной экспертно-проверочной комиссией специально уполномоченного Правительством России федерального органа исполнительной власти, и в его ходе происходит выявление в составе Архивного фонда Российской Федерации особо ценных и уникальных документов.

Особо ценный документ – *это документ Архивного фонда РФ, который имеет непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства и в отношении которого установлен особый режим учета, хранения и использования* (ст.3, п/п.5).

Уникальный документ – *это особо ценный документ, не имеющий себе подобных по содержащейся в нем информации и/или его внешним признакам, невосполнимый при утрате с точки зрения его значения и/или автографичности* (ст.3,п/п.6).

Экспертизе ценности документов подлежат все документы на носителях любого вида, находящиеся в федеральной собственности, собственности субъекта России или муниципальной собственности. До проведения в установленном порядке экспертизы ценности документов уничтожение документов запрещается.

Включение документов, находящихся в частной собственности, в состав Архивного фонда РФ осуществляется также на основании экспертизы ценности документов и оформляется договором между собственником или владельцем архивных документов и государственным или муниципальным архивом, музеем, библиотекой или организацией Российской академии наук. В данном договоре указываются обязанности собственника или владельца архивных документов по хранению, учету и использованию документов Архивного фонда РФ.

***Таблица 2. Архивные документа различных форм собственности***

(ст.7, 8, 9)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Форма собственности | Относящиеся архивные документы |
| 1. | Государственная собственность | Федеральная собственность | * документы, хранящиеся в федеральных гос. архивах, федеральных музеях и библио-теках, организациях Российской академии наук;
 |
| * документы государственных органов и организаций, указанных в подпункте «б» п.3 ч.1 ст.4 настоящего Федерального закона;
 |
| * документы бывших неприятельских госу-дарств, перемещенные в СССР в результате Второй мировой войны и находящиеся на территории РФ (если иное не предусмотрено законодательством РФ о перемещенных культурных ценностях);
 |
| * документы, отнесенные к федеральной собственности федеральными законами;
 |
| Собственность субъекта РФ | * документы, хранящиеся в гос. архивах, музеях и библиотеках субъекта РФ (за ис-ключением архивных документов, передан-ных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность);
 |
| * документы гос. органов и организаций субъекта РФ;
 |
| 2. | Муниципальная собственность | * органов местного самоуправления и муниципальных организаций;
 |
| * документы, хранящиеся в муниципальных архивах, музеях и библиотеках (за исключе-нием архивных документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на осно-вании договора хранения без передачи их в собственность);
 |
| 3. | Частная собственность | * документы организаций, действующих на территории РФ и не являющихся государст-венными или муниципальными, в т.ч. об-щественных объединений со дня их регист-рации в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных объединениях и религиозных объединений после отделения церкви от государства;
 |
| * документы, созданные гражданами или законно приобретенные ими.
 |

Следует отметить, что *архивные документы, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, не подлежат приватизации, не могут быть объектом продажи, мены, дарения, а также иных сделок, могущих привести к их отчуждению* (ст.10, п.3). В случае приватизации государственных или муниципальных предприятий образовавшиеся в процессе их деятельности архивные документы, в т.ч. документы по личному составу, остаются соответственно в федеральной собственности, собственности субъекта РФ и муниципальной собственности.

3. Управление архивным делом в Российской Федерации

Создание архивов – процесс сложный и трудоемкий. Государственные органы, органы местного самоуправления муниципального района и городского округа обязаны создавать архивы в целях хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов.

Организации и граждане также имеют право создавать архивы. Чаще всего это происходит в целях хранения образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов, в т.ч. – хранения и использования архивных документов, не относящихся к государственной или муниципальной собственности.

Государственное управление архивным делом в Российской Федерации осуществляют федеральные органы государственной власти, в том числе специально уполномоченные Правительством РФ федеральные органы исполнительной власти. В субъектах России этим делом занимаются органы государственной власти субъектов РФ. Управление же архивным делом в муниципальных образованиях осуществляют органы местного самоуправления. При этом *государство выступает гарантом прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом, обеспечивает развитие архивного дела в Российской Федерации на основе проведения соответствующей научно-технической и финансовой, в том числе налоговой и кредитной, политики* (ст.14, п.1).

Финансовое и материально-техническое обеспечение архивного дела осуществляется следующим образом. Государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обязаны:

* обеспечивать финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов;
* предоставлять создаваемым ими архивам здания и/или помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников архивов.

В случае реконструкции, передаче или сносе здания, в котором размещен государственный или муниципальный архив, государственный орган или орган местного самоуправления, принимающие подобное решение, обязаны предоставить этому архиву здание, отвечающее всем нормативным требованиям хранения документов.

В современных рыночных условиях важным становится право архивов осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это предусмотрено их учредительными документами, служит и соответствует достижению целей, ради которых они созданы, а также покрывать свои расходы за счет иных поступлений, разрешенных российским законодательством.

Таким образом, все услуги архива можно разделить на бесплатные и платные. К бесплатными услугами государственного архива можно отнести социально-правовые запросы граждан, составляющие основной костяк обращений в Государственный архив России:

* подбор документов для оформления пенсий;
* рассмотрение запросов граждан, пострадавших во время Второй мировой войны;
* справочная работа, связанная с желанием потомков репрессированных и реабилитированных граждан ознакомиться с личными делами своих родственников;
* запросы граждан, бежавших с территории Чечни, где документов и учреждений не сохранилось.[[2]](#footnote-2)

Однако существуют работы, выполнение которых не бесплатно, и это имеет смысл. Например, много запросов поступает от организаций, обращающихся с просьбой подтвердить право собственности на землю, здание, и ответы на них уже являются платной услугой. Кроме того, документы архивов часто используют для съемок фильмов исторического плана. Но в каждом отдельном случае заключают договор и учитывают массу деталей.

4. Хранение и учет архивных документов.

Комплектование архивов архивными документами

Государственные органы или органы местного самоуправления, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обязаны обеспечивать сохранность архивных документов, в т.ч. документов по личному составу, в течение сроков их хранения:

* кратковременные сроки хранения **(менее 10 лет);**
* долговременные сроки хранения (**более 10 лет,** включая постоянное хранение).

В отношении особо ценных документов, в т.ч. уникальных документов, устанавливается особый режим учета, хранения и использования. Создаются страховые копии этих документов.

***Таблица 3. Хранение документов Архивного фонда***

***Российской Федерации*** (ст.18)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Форма собственности | Срок хранения |
| Постоянный | Временный |
| 1. | Государственная собственность | хранятся в гос. архивах, музеях, библиотеках и организациях Российс-кой академии наук | хранятся в гос. органах, гос. организациях, соз-даваемых ими архивах в течение установлен-ных сроков, а также в муниципальных архи-вах (в случае наделения органа местного само-управления муниципа-льного района или городского округа от-дельными гос. полно-мочиями)  |
| 2. | Муниципальная собственность | хранятся в муници-пальных архивах, музе-ях и библиотеках | хранятся в органах местного самоуправле-ния, муниципальных организациях и созда-ваемых ими архивах в течение установленных сроков |
| 3. | Частная собственность | могут храниться их собственниками или вла-дельцами самостоятельно или могут быть пере-даны по договору на хранение в государственный или муниципальный архив, библиотеку, музей, а также в организацию Российской академии наук. (при этом условия хранения этих документов определяются их собственниками или владель-цами с соблюдением норм настоящего Федераль-ного закона) |

Уничтожение документов Архивного фонда Российской Федерации настоящим законом запрещается.

Государственному учету подлежат все документы Архивного фонда Российской Федерации независимо от места их хранения. Его порядок определяется специально уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти. Уникальные документы подлежат также учету в Государственном реестре уникальных документов Архивного фонда РФ.

Также следует отметить, что *документы Архивного фонда Российской Федерации, хранящиеся в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук, не входят в состав имущества этих архивов, музеев, библиотек и организаций Российской академии наук* (ст.19, п.2).

Источниками комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами могут выступать государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда РФ и другие архивные документы, подлежащие приему на хранение в государственные и муниципальные архивы.

При этом передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение происходит следующим образом:

* *документы Архивного фонда РФ, 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* (ст.21, п.1);
* *документы Архивного фонда РФ, образовавшиеся в процессе деятельности территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов, расположенных на территории субъекта РФ, могут передаваться в государственные архивы субъекта РФ на основании договора между органом или организацией, передающими указанные документы, и уполномоченным органом исполнительной власти субъекта РФ в области архивного дела* (ст.21, 2);
* *документы Архивного фонда РФ, находящиеся в частной собственности, поступают в государственные и муниципальные архивы, музеи, библиотеки, организации Российской академии наук на основании договоров между этими архивами, музеями, библиотеками, организациями Российской академии наук и собственниками указанных документов* (ст.21, п.3).

***Таблица 4. Сроки временного хранения документов Архивного фонда РФ до их передачи на постоянное хранение*** (ст.22)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Виды документов, включенных в состав Архивного фонда РФ | Срок |
| 1. | Документы федеральных органов гос. власти и иных гос. органов РФ, в т.ч.: * органов прокуратуры РФ,
* Центральной избирательной комиссии РФ,
* Счетной палаты РФ,
* Центрального банка РФ (Банка России),
* гос. внебюджетных фондов и федеральных организаций
 | 15 лет |
| 2. | Документы органов гос. власти и иных гос. органов субъектов РФ и организаций субъектов РФ | 10 лет |
| 3. | Документы органов местного самоуправления и муници-пальных организаций | 5 лет |
| 4. | Другие виды архив-ных документов | * записи актов гражданского сос-тояния
 | 100 лет |
| * документы по личному составу, записи нотариальных действий, похозяйственные книги и касаю-щиесяя приватизации жилищно-го фонда документы
 | 75 лет |
| * проектная документация по ка-питальному строительству
 | 20 лет |
| * технологическая и конструктор-ская документация
 | 20 лет |
| * патенты на изобретение, полезная модель, промышлен-ный образец
 | 20 лет |
| * научная документация
 | 15 лет |
| * кино- и фотодокументы
 | 5 лет |
| * видео- и фонодокументы
 | 3 года |

5. Доступ к архивным документам и их использование

В Конституции РФ оговорено, что каждый гражданин имеет право пользоваться культурным наследием. То есть, он *имеет право использовать, передавать, распространять информацию, содержащуюся в предоставленных ему архивных документах, а также копии архивных документов для любых законных целей и любым законным способом* (ст.26, п.1).

Пользователь архивными документами имеет право свободно искать и получать для изучения архивные документы. Доступ к архивным документам обеспечивается путем предоставления пользователю архивными документами справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, а также подлинников и/или копий необходимых ему документов.[[3]](#footnote-3)

Так, в Читальном зале Государственного архива РФ принимают всех посетителей по направлению института или по личному заявлению. Чтобы оформить заказ, необходимо обратиться в приемную Госархива, где есть образец анкеты. Но, так как пишут со всей страны, и требовать единообразия трудно, допустимой является и произвольная форма: «Прошу подтвердить факт… (с дальнейшим изложением информации)».

Условия доступа к архивным документам, находящимся в частной собственности, за исключением архивных документов, доступ к которым регламентируется российским законодательством, устанавливаются собственником или владельцем архивных документов.

Однако доступ к архивным документам может быть ограничен – в соответствии с международным договором России, законодательством страны, а также в соответствии с распоряжением собственника или владельца архивных документов, находящихся в частной собственности.

Также в федеральном законе «Об архивном деле в РФ» указывается, что *ограничивается доступ к архивным документам независимо от их форм собственности, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством РФ тайну, а также к подлинникам особо ценных документов, в т.ч. уникальных документов, и документам Архивного фонда РФ, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии. Отмена ограничения на доступ к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации* (ст.25, п.2).

Существуют также ограничения на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности (на срок 75 лет со дня создания указанных документов). Ранее этого срока оно может быть отменено только с письменного разрешения самого гражданина, а после его смерти – с письменного разрешения его наследников.

Использование архивных документов, на которые распространяется действие закон об интеллектуальной собственности, осуществляется с учетом требований этого закона.

6. Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации и ответственность за его нарушение

Так как документы Архивного фонда РФ, находящиеся в частной собственности, могут отчуждаться или переходить от одного лица к другому в порядке универсального правопреемства либо иным способом, то федеральным законом на правопреемника возлагается обязанность уведомить об этом соответствующий государственный, муниципальный архив, музей, библиотеку, организацию Российской академии наук, с которыми прежний собственник заключил договор.

Если собственник особо ценных документов и охраняемых государством документов не выполняет свои обязанности по хранению, учету и использованию этих документов, что может привести к утрате ими своего значения, такие документы по решению суда могут быть изъяты у собственника в соответствии со ст.240 Гражданского кодекса РФ.

Также, *в случае проведения торгов по продаже архивных документов, находящихся в частной собственности, организаторы торгов обязаны не позднее чем за 30 дней до дня их проведения проинформировать в письменной форме о месте, времени и об условиях продажи архивных документов специально уполномоченный Правительством РФ федеральный орган исполнительной власти и соответствующий уполномоченный орган исполнительной власти субъекта РФ в области архивного дела, на территории которого проводятся торги. Нарушение данного порядка продажи архивных документов может служить основанием для возникновения права требовать в судебном порядке в соответствии с гражданским законодательством перевода на них прав и обязанностей покупателя* (ст.11, п.4).

Право собственности на архивные документы независимо от их форм собственности охраняется законом. Изъятие архивных документов, не предусмотренное федеральными законами, запрещается.

Архивные документы, находящиеся в незаконном владении, подлежат передаче собственникам или законным владельцам в соответствии с международным договором России и законодательством РФ.

Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в РФ осуществляют федеральные органы государственной власти, в т.ч.:

* специально уполномоченный Правительством РФ федеральный орган исполнительной власти;
* органы государственной власти субъектов РФ (в т.ч. уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ в области архивного дела).

Ответственность за нарушение законодательства об архивном деле в Российской Федерации предполагает следующее: *юридические лица, а также должностные лица и граждане, виновные в нарушении законодательства об архивном деле в Российской Федерации, несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством РФ* (ст.27).

7. Международное сотрудничество РФ в области архивного дела

Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные архивы, музеи, библиотеки и иные юридические лица, а также граждане – собственники или владельцы архивных документов могут принимать участие в международном сотрудничестве в области архивного дела, участвовать в работе международных организаций, совещаний и конференций по вопросам архивного дела и в международном информационном обмене.

Вывоз и ввоз архивных документов регулируется настоящим федеральным законом.

*Вывоз за пределы Российской Федерации архивных документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также документов Архивного фонда РФ, находящихся в частной собственности, запрещается* (ст.29, п.1).

В отличие от них архивные документы, находящиеся в частной собственности, могут быть вывезены за пределы России. При этом заявленные к вывозу документы подлежат экспертизе ценности документов в порядке, установленном Правительством РФ.

Ввоз в Российскую Федерацию разрешается лишь архивных документов, приобретенных и/или полученных на законных основаниях.

Вывоз и ввоз в Российскую Федерацию приобретенных и/или полученных на законных основаниях копий архивных документов на носителях любого вида осуществляются без ограничений, за исключением вывоза копий архивных документов, доступ к которым ограничен в соответствии с российским законодательством.

Заключение

Федеральный закон № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» определяет весь порядок организации архивного хранения документов. Ключевым моментом в его реализации является разработка, принятие и внедрение подзаконных нормативных правовых актов, и в первую очередь единых правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. В них не только сконцентрированы действующие нормативы и методики по всем основным направлениям архивной работы, но и отражены накопленные архивистами опыт и достижения современных технологий.

По закону право постоянного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации имеют в стране не только государственные и муниципальные архивы, организации Российской академии наук, но и государственные и муниципальные библиотеки и музеи.

Однако с его реализацией связано возникновение определенных трудностей. В прошлом единый Архивный фонд РФ был разделен на три части – федеральные, региональные и муниципальные архивные документы. Это был достаточно логичный и понятный шаг, тесно связанный с проводимой в тот момент административной реформой. Однако,**разделяя собст­венность на документы, никто соответствующим образом не изменил систему комплектования и хранения документов, существовавшую еще с советских времен.** Наоборот, в ст.21 закона было введено положение, сохраняющее прежний порядок: д*окументы Архивного фонда Российской Федерации, образовавшиеся в процессе деятельности территориальных органов, федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, могут передаваться в государственные архивы субъекта Российской Федерации на основании договора между органом или организацией, передающими указанные документы, и уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела*.

Разделение собственности на документы тут же провело черту между «своими» и «чужими». Возник вопрос о финансировании работы региональных и муниципальных архивов с «чужой» собственностью.

В результате остро встал вопрос о документах территориальных подразделений федеральных органов власти, таких как суды, прокуратуры, налоговые органы, органы службы безопасности, таможенные органы, комиссариаты, органы статистики, управления федерального казначейства, контрольные и надзорные службы, службы занятости населения, отделения Пенсионного фонда, федеральные государственные учреждения и унитарные предприятия, учреждения культуры и образования и т.д. По новому закону получается, что вся их документация является федеральной собственностью и должна быть принята на хранение в 15 федеральных архивов: два из которых располагаются в Санкт-Петербурге, один – во Владивостоке и двенадцать – в Москве. Таким образом, данный федеральный закон, сняв одни противоречия, породил другие.

Список литературы

1. http://www.rg.ru

2. http://www.termika.ru

3. Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. – 1993. –№ 33. – ст. 1311, 1312.

4. Организация работы с документами: Учебник/ Под ред. проф. В.А. Кудряева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 592 с.

5. «Российская газета» – Федеральный выпуск №3614 от 27 октября 2004 г.

6. Специалисты Росархива – о Правилах 2007 г. // Отечественные архивы. – 2007. – №4. – С. 30-38.

7. Федеральный закон «Об архивном деле в РФ. Положение о Федеральном архивном агентстве». – М.: Приор, 2005. – 32 с.

1. Федеральный закон «Об архивном деле в РФ. Положение о Федеральном архивном агентстве». – М.: Приор, 2005. – С. 14. [↑](#footnote-ref-1)
2. Специалисты Росархива – о Правилах 2007 г. // Отечественные архивы. – 2007. – №4. – С. 34. [↑](#footnote-ref-2)
3. «Российская газета» – Федеральный выпуск №3614 от 27 октября 2004 г. [↑](#footnote-ref-3)