Основные нормативно-правовые документы в области архивного дела

* Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 28.12.2017);
* Приказ Росархива от 02.03.2020 N 24 "Об утверждении Правил 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2020 N 58396)
* Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

В понятие кадрового делопроизводства входит, кроме документирования трудовых отношений с работниками, хранение и использование документов в текущей деятельности организации, экспертиза их ценности и сдача документов на архивное хранение.

Основным нормативным актом в этой сфере является Федеральный закон от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Данный Федеральный закон регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, независимо от их форм собственности, а также отношения в сфере управления архивным делом в Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства.

Статья 1 Закона «Об архивном деле в Российской Федерации» говорит, что закон регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов независимо от их форм собственности, а также отношения в сфере управления архивным делом в Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства. Данное положение говорит о том, что закон распространяется на все организации, независимо от их организационно-правовой формы и на частных лиц - собственников архивных документов.

Закон определяет ряд ключевых архивных понятий:

- архив;

- архивный фонд;

- архивный документ;

- документы Архивного фонда Российской Федерации;

- особо ценный документ;

- уникальный документ;

- документ по личному составу;

- документ постоянного, длительного и временного срока хранения и другие архивные термины и понятия.

Закон разъясняет, что в Российской Федерации проводится единая государственная политика в области архивного дела (ст. 4, п. 1).

Закон разграничивает полномочия в области архивного дела между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями и устанавливает следующие виды собственности архивных документов:

- федеральная собственность;

- собственность субъектов Российской Федерации;

- муниципальная;

- частная.

К архивным документам, находящимся в частной собственности, относятся следующие документы:

- организаций, действующих на территории Российской Федерации и не являющихся государственными или муниципальными, в том числе общественных объединений со дня их регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных объединениях и религиозных объединений после отделения церкви от государства (негосударственные организации);

- созданные гражданами или законно приобретенные ими.

Закон указывает, что архивные документы, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, не подлежат приватизации, не могут быть объектом купли, продажи, мены, дарения, а также иных сделок, могущих привести к их отчуждению и утрате, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральными законами. В случае приватизации государственных или муниципальных предприятий, образовавшиеся в процессе их деятельности архивные документы, в том числе документы по личному составу, остаются в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации и муниципальной собственности.

С 18 февраля 2020 действует приказ Росархива от 20.12.2019 № 236, который утвердил Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения.

Среди них он установил новые сроки хранения документов, касающихся обеспечения режима безопасности организации, гражданской обороны, и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС).

Нормативно-правовую базу делопроизводства в современной России составляет совокупность законодательных актов Российской Федерации, правовых и нормативных актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания, технологию обработки и хранения управленческой документации, а также регулирующих работу служб делопроизводства на всех уровнях управления.

В законодательстве о делопроизводстве исторически сложилось так, что нормы, правила, требования по делопроизводственному обеспечению управления оказались рассеянными по целому ряду законодательных и нормативных актов. Знание этих документов необходимо не только специалистам в области делопроизводства и архивного дела, но и руководителям всех уровней и всем тем, кто по роду своей деятельности связан с подготовкой управленческой документации. Ниже будут приведены лишь краткие характеристики законодательных и нормативных актов, содержащих как отдельные требования по организации делопроизводства и оформлению служебных документов, так и целиком посвященные данным вопросам, при этом акты, имеющие первостепенное значение, будут выделены особо.

Правовым актом, определяющим государственную политику в сфере информационно-документационного обмена, является Конституция Российской Федерации. В Конституции записано: «Каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом...». Это положение развито в важнейшем правовом акте - Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ.

Федеральный закон содержит ряд основополагающих положений по документационному обеспечению управления. Закон определил порядок обязательного документирования информации и перевода ее в информационные ресурсы, сформулировал необходимую терминологию (информация, документированная информация и др.), обязал предприятия и организации всех форм собственности предоставлять соответствующую требуемую информацию органам государственной власти.