

Министерство образования и науки Российской Федерации
Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М. Ф. Решетнева

Т. И. Шаповалова

АРХИВНОЕ ПРАВО

*Утверждено редакционно-издательским советом
университета в качестве учебного пособия
для студентов бакалавриата
по направлению подготовки 46.03.02
«Документоведение и архивоведение»
всех форм обучения*

Красноярск 2018

УДК 930.25:342.97(075.8)
ББК Х621.114я73
Ш24

Рецензенты:

кандидат юридических наук, доцент С. А. СТУПИНА
(Сибирский юридический институт МВД России);
кандидат юридических наук А. В. АГАФОНОВ
(Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М. Ф. Решетнева)

Шаповалова, Т. И.

Ш24 Архивное право : учеб. пособие / Т. И. Шаповалова ; СибГУ
им. М. Ф. Решетнева. – Красноярск, 2018. – 84 с.

Рассматриваются основы регулирования отношений в информационно-архивной сфере, правовые явления и процессы в области архивного дела, права и обязанности участников архивных правоотношений.

Предназначено для студентов бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», также может быть полезно магистрантам, аспирантам и начинающим преподавателям.

УДК 930.25:342.97(075.8)
ББК Х621.114я73

© СибГУ им. М. Ф. Решетнева, 2018
© Шаповалова Т. И., 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	5
1. История становления и развития отечественного архивного законодательства	6
1.1. Понятие об архивном праве и архивном законодательстве. Объект и предмет архивного права	6
1.2. Становление понятия «архивное законодательство» в России в XIX–XX веках	8
1.3. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации	11
1.4. Этический кодекс архивиста	13
Контрольные вопросы и задания	14
Тест	14
2. Законодательство об архивном деле и работе с архивными документами в Российской Федерации	18
2.1. Структура архивного законодательства	18
2.2. Межотраслевой характер архивного права	20
2.3. Полномочия Российской Федерации в области архивного дела	25
2.4. Законодательные акты субъектов Российской Федерации об архивных фондах и архивах: проблемы и перспективы	28
2.5. Порядок регулирования состава государственной, частной и муниципальной частей архивного фонда Российской Федерации	30
Контрольные вопросы и задания	31
Тест	32
3. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей	34
3.1. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации	34
3.2. Порядок комплектования архива	36
3.3. Экспертиза ценности документов в рамках современного законодательства	38
3.4. Международное сотрудничество в архивной сфере	43
Контрольные вопросы и задания	45
Тест	46

4. Правовая база государственного централизованного учета документов Архивного фонда Российской Федерации	49
4.1. Порядок хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством. Основные формы хранения документов	49
4.2. Сроки временного хранения документов	50
4.3. Основные документы, регламентирующие государственный учет архивных документов в Российской Федерации	52
4.4. Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Основные учетные документы архива	53
Контрольные вопросы и задания	54
Тест	55
5. Правовые основы доступа к ретроспективной информации	56
5.1. Доступ к ретроспективной информации	56
5.2. Использование архивных документов	58
5.3. Понятие защиты персональных данных	60
5.4. Документы, содержащие конфиденциальную информацию	61
5.5. Информация, составляющая служебную или коммерческую тайну	62
5.6. Информация, составляющая государственную тайну	66
5.7. Рассекречивание документов	67
Контрольные вопросы и задания	69
Тест	70
Послесловие	73
Библиографический список	74
Ключи к тестам	83

ПРЕДИСЛОВИЕ

Данное учебное пособие посвящено изучению архивного права Российской Федерации. Пособие разработано на основе рабочей программы по дисциплине «Архивное право» для студентов бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» всех форм обучения.

В российской правовой науке существует ряд учебных пособий по архивному праву, отражающих взгляды их авторов на те или иные проблемы в сфере архивного права. При этом следует констатировать тот факт, что подходы исследователей по этим вопросам зачастую различаются.

Приступая к изучению архивного права, следует иметь в виду, что эта отрасль права еще не сформировалась окончательно. Как научная и учебная дисциплина, архивное право тоже пока находится в стадии становления. Именно исходя из этого сегодня возникает необходимость разработки и развития многих положений архивного права, что, бесспорно, является актуальной и насущной потребностью современности.

В данном учебном пособии автор рассматривает как научные подходы к правовому регулированию архивных отношений, так и действующее архивное законодательство.

Материал пособия включает в себя пять глав, которые делятся на параграфы, раскрывающие наиболее важные вопросы архивного права: рассматриваются как общие положения об архивах, так и отдельные организационно-правовые формы архивов.

При освоении учебного пособия после изучения материала по теме необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, указанными в тексте, затем выполнить задания и тесты.

1. ИСТОРИЯ СТАНОВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ОТЕЧЕСТВЕННОГО АРХИВНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

1.1. ПОНЯТИЕ ОБ АРХИВНОМ ПРАВЕ И АРХИВНОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ. ОБЪЕКТ И ПРЕДМЕТ АРХИВНОГО ПРАВА

В настоящее время Российское государство предпринимает необходимые шаги к тому, чтобы в полной мере называться правовым государством. В соответствии с этим меняется государственная политика в наиболее важных сферах жизни общества, в том числе и в сфере архивного дела. Доказательством этого служит ряд принятых в последние десятилетия законодательных и иных правовых актов, регулирующих различные вопросы архивного дела на федеральном и региональном уровнях.

В «Словаре русского языка» С. И. Ожегова право толкуется как совокупность устанавливаемых и охраняемых государственной властью норм и правил, регулирующих отношения людей в обществе, а также наука, изучающая эти нормы¹.

Под законодательством понимается совокупность законов².

Законодательство – это один из основных методов осуществления государством своих функций, заключающийся в издании органами власти законов. Специалисты считают, что законодательство – это система не только законов, но и подзаконных актов.

Необходимо помнить, что законы и подзаконные акты субъектов РФ не должны входить в противоречие с федеральным законодательством. Если же такое случается, то должны действовать статьи и положения того или иного федерального закона.

В соответствии с вышеизложенным под понятием «архивное право» может пониматься вся законодательная и нормативно-методическая база в области архивного дела, в том числе статьи и разделы отдельных законодательных актов, связанных с архивной сферой.

¹ Ожегов С. И. Словарь русского языка: ок. 57 000 слов / под ред. д-ра филол. наук, проф. Н. Ю. Шведовой. 15-е изд., стереотип. М. : Рус. яз., 1984. С. 511.

² Там же. С. 186.

Объектом архивного права является вся законодательная и нормативно-методическая база, регулирующая общественные отношения в области архивного дела.

Предметом выступает само правовое регулирование организации, хранения и использования документов Архивного фонда РФ.

Характерной особенностью модели организации архивного права в России является взаимодействие трех уровней управления: федерального, субъектов Федерации и муниципалитетов. Сфера действия архивного законодательства относится к совместному ведению Российской Федерации и ее субъектов.

Одной из актуальных проблем отечественного архивного права является разработка вопросов архивного законодательства. Архивное право, как и любая другая сфера жизни общества, имеет свою правовую форму – общественные отношения, которые регулируются архивным законодательством¹.

Правовой основой для разработки архивного законодательства прежде всего является государственное конституционное право, затем условно выделяется «пласт» архивного законодательства, а затем акты смежных отраслей, отдельные статьи которых реализуются в архивной среде.

Главной задачей архивного законодательства является создание законодательной базы, которая позволила бы, решая проблему правового регулирования отношений граждан, общества и государства в сфере архивного дела, обеспечить сохранение, качественное пополнение, государственный учет и всестороннее использование Архивного фонда Российской Федерации как важнейшей части ее национального и культурного достояния.

Законодательство об архивном деле в Российской Федерации состоит из Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004), других федеральных законов, а также из принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов РФ, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ.

Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты об архивном деле не должны противоречить Федеральному закону 2004 года. В случае противоречия данному закону указанных актов действуют нормы Федерального закона 2004 года.

¹ Белова С. И. Организация архивного дела в Российской Федерации (административно-правовые проблемы) : автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Саратов, 2007. С. 4.

1.2. СТАНОВЛЕНИЕ ПОНЯТИЯ «АРХИВНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО» В РОССИИ В XIX–XX ВЕКАХ

Исследование архивного права в трудах, посвященных истории архивного дела в России, затрагивается только косвенно. Первой такой работой можно назвать труд Д. Я. Самоквасова «Архивное дело в России» (1902). Дальнейшее изучение продолжилось в трудах таких историков, как А. В. Чернов («История и организация архивного дела в СССР», 1940), В. В. Максаков («Архивное дело в первые годы советской власти», 1959), И. Л. Маяковский («Очерки по истории архивного дела в СССР», 1960), В. Н. Самошенко («История архивного дела в дореволюционной России», 1989), З. В. Крайская («Организация архивного дела в СССР», 1980), Т. И. Хорхордина («История и архивы», 1994).

Специальных работ, посвященных анализу архивного законодательства в постсоветский период, практически нет. Следует отметить диссертации С. И. Беловой, С. В. Беликовой и И. Г. Асфандияровой¹.

В работе С. И. Беловой подробно рассматривается правовое обеспечение архивного дела в Российской Федерации и правовые формы административных производств по архивным делам.

В работе С. В. Беликовой отмечается, что на современном этапе в силу объективных причин архивное законодательство можно отнести к формирующимся законодательным комплексам.

В работе И. Г. Асфандияровой рассматривается развитие архивного законодательства в субъектах Российской Федерации, анализируются правовые проблемы, стоящие перед органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела, а также в органах муниципального самоуправления.

Изменения системы нормативно-правового регулирования архивного дела в Российской Федерации стали предметом научного исследования, начиная со второй половины 90-х годов XX века. Новейшая российская историография представлена работами Е. В. Алек-

¹ Белова С. И. Организация архивного дела в Российской Федерации ... ; Беликова С. В. Административно-правовое регулирование архивного дела в Российской Федерации : дис. ... канд. юрид. наук. М., 2000 ; Асфандиярова И. Г. Законодательство субъектов Российской Федерации об архивных фондах и архивах: теория и практика : дис. ... канд. юрид. наук. Саратов, 2005.

сеевой, А. Г. Артизова, И. Г. Асфандияровой, В. П. Козлова, П. П. Кремнева, Т. И. Телегиной, В. А. Тюнеева, Н. К. Шестаковой¹.

Названные авторы обращаются к теоретическим и практическим проблемам формирования федерального и регионального законодательства об архивных фондах и архивах, анализу его положений, обеспечивающих доступ к архивным документам, касаются вопросов изменения правового сознания в архивной среде.

Большинство исследователей архивного дела считает, что первым законодательным актом стал Генеральный регламент (1720), который впервые нормативно закрепил основные принципы регистрации, классификации, описания документов. Юридически была установлена обязанность передачи учетных дел в архивы по истечении определенного срока.

С создания Советского государства начинается формирование архивного законодательства.

2 апреля 1918 года был создан Центральный комитет по управлению архивами. В функции этого комитета входило временное управление архивами, а также ставилась задача по разработке нормативного документа о реорганизации архивного дела в стране.

1 июня 1918 года СНК РСФСР издал декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в стране». Декретом были определены составные части Единого государственного архивного фонда (ЕГАФ): национализированные бывшие ведомственные исторические

¹ Алексеева Е. В. Архивы и право: современное состояние и перспективы развития // Делопроизводство. 2003. № 2 ; Артизов А. Н. и др. Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде РФ и архивах: идеи, принципы, реализация // Отеч. архивы. 1993. № 6. С. 3–9 ; Артизов А. Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы: к постановке вопроса // Отеч. архивы. 1996. № 4. С. 3–9 ; Асфандиярова И. Г. Региональное архивное законодательство России: тенденции развития // Отеч. архивы. 2006. № 4. С. 29–38 ; Козлов В. П. Принципы «Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» // Рос. арх. дело: арх.-источниковед. исслед. М., 1999. С. 217–221 ; Кремнев П. П. Правопреемство государственных архивов: межгосударственная практика и распад СССР // Вестн. Моск. ун-та. Серия 11: Право. М. : Изд-во МГУ. 2007. № 3. С. 20–30 ; Телегина Т. И. Некоторые вопросы правового регулирования архивного дела в проекте Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отеч. архивы. 2002. № 4. С. 3–5 ; Тюнеев В. А. Федерализм в «Основах законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах»: проблемы реализации и развития // Отеч. архивы. 1999. № 5. С. 3–11 ; Шестакова Н. К. О правовых основах и практике архивного дела в муниципальных образованиях // Отеч. архивы. 2002. № 2. С. 12–14.

архивы; дела ликвидированных учреждений царского и Временного правительств, в перспективе – дела вновь организованных советских учреждений, оконченные делопроизводством и утратившие оперативное значение.

31 марта 1919 года СНК РСФСР был издан декрет «О губернских архивных фондах». Данным декретом было юридически оформлено создание губернских архивных фондов.

В этот же день СНК РСФСР принял еще один декрет в сфере архивного дела: «О хранении и уничтожении архивных дел». В нем предусматривалось ограничение сроков хранения окончанных дел в учреждениях, профессиональных и кооперативных организациях до пяти лет. После указанного срока окончанные делопроизводством дела поступали в соответствующее государственное хранилище или уничтожались, если не имели научной или иной ценности.

27 июня 1935 года ЦИК СССР принял Постановление «О мероприятиях по упорядочению архивного дела СССР». В соответствии с данным постановлением, в течение 1935–1936 годов повсеместно должны были быть организованы районные архивы для сбора и хранения документов по истории деревни в послереволюционный период.

Исходя из анализа принимаемых в области архивного дела нормативных правовых актов, можно сказать, что в основу организации архивного дела в СССР были положены принципы централизации и недробимости архивных фондов.

13 августа 1958 года Советом Министров СССР было принято Постановление «Об утверждении Положения о Государственном архивном фонде (ГАФ) СССР и сети центральных государственных архивов СССР». В соответствии с данным положением, в состав ГАФ СССР включались новые категории материалов. Документы Государственного архивного фонда хранились не только в государственных и ведомственных архивах, но и архивах общественных организаций. Данный документ определил юридические основы деятельности ведомственных архивов, их взаимоотношения с органами управления архивным делом.

28 июля 1961 года Совет Министров СССР принял Постановление «Об утверждении положения о Главном архивном управлении при Совете Министров СССР и сети центральных государственных архивов СССР». В числе основных задач Главного архивного управления СССР было названо обеспечение сохранности документов ГАФ СССР.

1.3. СОВРЕМЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ ПО АРХИВНОМУ ДЕЛУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Существенные изменения в архивной сфере в нашей стране произошли в 1991 году.

24 августа 1991 года Президентом Российской Федерации были подписаны два важных указа: «О национализации архивов КПСС» и «О передаче в государственные архивы документов бывшего Комитета государственной безопасности СССР». Именно благодаря этим указам открылся доступ к ранее закрытым архивным материалам.

12 октября 1991 года Совет Министров РСФСР принял Постановление «О развитии архивного дела в РСФСР».

В 1992 году в России произошли новые очень важные изменения в архивном деле.

24 июня 1992 года Правительством Российской Федерации было подписано Постановление «Об утверждении положения о Комитете по делам архивов при правительстве Российской Федерации и сети федеральных государственных архивов и центров хранения документации».

Важнейшим событием тех лет стало опубликование 23 августа 1993 года Основ законодательства Российской Федерации «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах». В данном законе впервые была разграничена компетенция Российской Федерации и ее субъектов в архивной сфере. В «Основах законодательства» были определены две части Архивного фонда Российской Федерации (АФ РФ): государственная и негосударственная.

17 марта 1994 года был издан Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения об Архивном фонде Российской Федерации и Положения о Государственной архивной службе России». В Положении об Архивном фонде Российской Федерации был закреплён состав государственной и негосударственной частей Архивного фонда Российской Федерации, определялась сеть федеральных архивов, архивов субъектов Российской Федерации и муниципальных архивов, осуществляющих постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, указывался порядок и сроки временного, а также депозитарного хранения документов в учреждениях, организациях и предприятиях.

24 июля 1995 года Правительство Российской Федерации приняло Постановление «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по обследованию состояния архивных фондов, экспер-

тизе, описанию, консервации и реставрации архивных документов», в соответствии с которым с этого момента деятельность архивных учреждений должна была лицензироваться.

Изменения в управлении архивным делом утверждались в Положении о Федеральной архивной службе России от 28 декабря 1998 года, в котором был определен статус Федеральной архивной службы России (Росархива), его права, функции и задачи, масштабы деятельности, внутренняя структура.

15 марта 1999 года Постановлением Правительства Российской Федерации «О федеральных государственных архивах» была утверждена современная структура сети федеральных государственных архивов¹.

В настоящее время архивное дело в стране регулирует Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ.

Данный закон отменил действовавшие до этого документы «Основы законодательства Российской Федерации» и «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах», принятые в 1993 году.

В Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ законодательно закреплено отнесение документов Архивного фонда Российской Федерации к государственной, муниципальной и частной собственности. В настоящее время федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим оказание государственных услуг в сфере архивного дела, управления федеральным имуществом, а также правоприменительные функции в области архивного дела, является Федеральное архивное агентство (Росархив).

Данный закон регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования АФ РФ.

До 2016 года Росархив находился в ведении Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации. Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» Росархив теперь будет напрямую подчиняться президенту РФ, а не Министерству культуры.

Данный указ изменил полномочия Росархива. В частности, до принятия указа Росархив осуществлял функции по оказанию государственных услуг, управлению федеральным имуществом в сфере ар-

¹ См: Кузина И. Л. Архивное право : учеб. пособие / И. Л. Кузина ; КнАГТУ. Комсомольск-на-Амуре, 2011. С. 49–64.

хивного дела. С принятием указа Росархив стал осуществлять функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и делопроизводства, а также по контролю, оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в этой сфере.

Федеральных законов и других нормативных правовых актов и составленных научно-справочной библиотекой федеральных архивов, в той или иной степени затрагивающих архивные учреждения и вопросы, связанные с их деятельностью, насчитывают свыше 150.

Их можно условно разделить на три группы: фундаментальные – по всему комплексу вопросов архивной сферы; по процессам комплектования, хранения, учета и вывода документов; о доступе к архивным документам и их использовании.

1.4. ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС АРХИВИСТА

В любом цивилизованном обществе «венцом», логическим продолжением нормативно-правовой системы является соответствующая этика поведения профессионала, например архивиста, что может быть закреплено этическим или моральным кодексом, кодексом чести или иным подобного рода документом.

В сентябре 1996 года в Пекине на заседании Генеральной ассамблеи Международного совета архивов был принят Международный этический кодекс архивистов, который установил высокие стандарты, очертил этические рамки поведения для всех тех, кто занят в архивной сфере. Основными принципами международного этического кодекса архивистов являются:

- защита целостности архивных материалов и гарантия их сохранности;
- осуществление экспертизы ценности, отбор архивных документов и работа с ними при рассмотрении их в историческом, правовом и административном пространстве;
- защита подлинности документов, обеспечение их сохранности во время архивной обработки, хранения и использования;
- обеспечение доступности архивных материалов при сохранении государственной, коммерческой, профессиональной тайны и тайны частной жизни, которая может быть в архивных документах;
- действие в рамках соответствующего законодательства, избегая использования своего положения для нечестного удовлетворения своих или чужих интересов;

– обеспечение сохранности и использования мирового документального наследия в сотрудничестве друг с другом и представителями других профессий.

Эти этические нормы, содержащиеся в Международном этическом кодексе архивистов, признаны и в нашей стране. Все, кто работает с архивными документами, должны помнить о профессиональной ответственности и согласовывать свои профессиональные действия с этическими нормами кодекса.

Контрольные вопросы и задания

1. Назовите предмет дисциплины «Архивное право».
2. Назовите основные исторические работы, посвященные архивному законодательству.
3. Укажите основные законодательные и нормативные акты Российской Федерации в области архивного дела в 1990-е годы.
4. Какие нормативные документы были приняты в России в 2000-е годы?
5. Какие принципы международного этического кодекса приняты в нашей стране?

Тест

1. Первый законодательный акт, определивший основные принципы регистрации, классификации, описания документов, издан:
 - а) в 1720 году;
 - б) 988 году;
 - в) 1918 году;
 - г) 1902 году.
2. Первый законодательный акт, определивший основные принципы регистрации, классификации, описания документов, – это:
 - а) формулярники;
 - б) Ипатьевская летопись;
 - в) Генеральный регламент;
 - г) Повесть временных лет.
3. Первый исторический архив России – это:
 - а) Ревизион-коллегия;
 - б) Коллегия иностранных дел;
 - в) Юстиц-коллегия;
 - г) Эконом-коллегия.

4. Центральный комитет по управлению архивами был создан:

- а) 2 апреля 1918 года;
- б) 1 июня 1918 г.
- в) 14 июня 1935 г.
- г) 13 августа 1958 г.

5. Единый государственный архивный фонд (ЕГАФ) создан:

- а) декретом «О реорганизации и централизации архивного дела в стране»;
- б) декретом «О губернских архивных фондах»;
- в) декретом «О хранении и уничтожении архивных дел»;
- г) декретом «Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и ученых, хранившихся в музеях и библиотеках».

6. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» принят:

- а) 22.10.2004;
- б) 13.06.2003;
- в) 07.02.2006;
- г) 19.04.2005.

7. Архивы отделились от канцелярии:

- а) в XVI веке;
- б) XVII веке;
- в) XVIII веке;
- г) XIX веке.

8. Декрет о реорганизации и централизации архивного дела, принятый 1 июня 1918 года Советом народных комиссаров, действовал:

- а) до 1920 года;
- б) 1958 года;
- в) 1978 года;
- г) 1991 года.

9. Положение об архивном управлении РСФСР принято:

- а) 15 января 1927 года;
- б) 28 января 1929 года;
- в) 25 мая 1929 года;
- г) 21 апреля 1924 года.

10. В Основах законодательства «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» (23 августа 1993 года)» были определены две части Архивного фонда Российской Федерации:

- а) закрытого и открытого доступа;
- б) государственная и негосударственная;
- в) дореволюционная и послереволюционная;
- г) Древней Руси и современной России.

11. Степень развития и зрелости архивного дела, уровень его демократичности и законности отражает:

- а) архивное законодательство;
- б) архивное право;
- в) нормы архивного права.

12. Архивное право содержит нормы, относящиеся к следующим отраслям права:

- а) гражданскому;
- б) административному, уголовному;
- в) уголовному, гражданскому;
- г) трудовому, административному;
- д) гражданскому, административному, уголовному, трудовому.

13. Понятие «архивное право» появилось:

- а) в Средние века;
- б) XI веке;
- в) X веке;
- г) XX веке.

14. Объектом архивного права являются:

- а) документная информация;
- б) документы;
- в) Архивный фонд РФ;
- г) органы государственной власти.

15. Субъектами архивного права являются:

- б) органы государственной власти, местного самоуправления, физические и юридические лица;
- б) только органы государственной власти;
- в) физические и юридические лица;
- г) органы государственной власти и местного самоуправления.

16. Ответственность за неправомерные действия в области архивного дела – это ответственность:

- а) гражданско-правовая;
- б) административная;
- в) уголовная;
- г) дисциплинарная.

17. Главные положения, кратко отражающие суть действующего архивного законодательства и лежащие в основе его развития, направляющие это развитие, – это:

- а) положения архивного права;
- б) принципы архивного права;
- в) законы архивного права;
- г) инструкция по регулированию в сфере архивного права.

18. Объект архивного права – это:

- а) документная информация;
- б) документы;
- в) Конституция Российской Федерации;
- г) Архивный фонд Российской Федерации.

19. Задача архивного права – это:

- а) создание условий для эффективной деятельности исполнительной власти;
- б) познание, объяснение и оценка изучаемых явлений;
- в) создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства и правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- г) регулирование особой однородной группы общественных отношений.

2. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО ОБ АРХИВНОМ ДЕЛЕ И РАБОТЕ С АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

2.1. СТРУКТУРА АРХИВНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Архивное законодательство имеет сложную структуру. Система норм архивного законодательства образует пять уровней:

- 1) конституционное законодательство;
- 2) общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры РФ;
- 3) законы РФ;
- 4) законы субъектов РФ;
- 5) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

Под законом понимается нормативный правовой акт, принимаемый органом законодательной власти или непосредственно народом (путем референдума), обладающий высшей юридической силой и содержащий первичные правовые нормы по вопросам, регулирующим наиболее важные общественные отношения¹.

Законы Российской Федерации по юридической силе имеют следующую иерархию:

- Конституция Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы (в том числе кодексы).

Для исполнения законодательных норм создаются подзаконные акты, которые уточняют нормы законов или определяют новые нормы, но при этом соответствуют законам и не противоречат им.

К подзаконным актам относятся:

- акты Президента РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты федеральных органов исполнительной власти.

В соответствии с данной правовой основой важнейшим является государственное конституционное право, затем условно можно выделить «пласт» архивного законодательства, а далее – акты смежных отраслей, отдельные статьи которых реализуются в архивной среде.

¹ Алексеева Е. В., Афанасьева Л. П., Бурова Е. М. Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов / под ред. Е. М. Буровой. М. : Изд-во МЭИ, 2012. С. 40.

Все законодательные и нормативно-методические акты, касающиеся архивной сферы, подразделяются по тематическому признаку на три самостоятельные группы¹:

1) акты фундаментальные, регламентирующие весь комплекс вопросов, относящихся к компетенции архивной сферы;

2) акты, регламентирующие процессы комплектования, хранения, учета и вывоза архивных документов;

3) акты, регламентирующие доступ к архивным документам и их использование.

Первую группу представляют: главный архивный закон страны – «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004); Положение об Архивном фонде Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации (1994); Указ Президента Российской Федерации «Вопросы Федерального архивного агентства» (2016). К ним примыкают и законы об архивном деле субъектов Российской Федерации.

Во второй группе основное место занимают акты о деятельности так называемых спецслужб и некоторых других министерств и ведомств, в тексте которых упоминаются условия функционирования их собственных архивов – об их праве на долговременное и депозитарное хранение архивных документов. Это федеральные законы «О внешней разведке» (1996), «О федеральных органах правительственной связи и информации» (1993), «Об органах федеральной службы безопасности в РФ» (1995), «Об обязательном экземпляре документов» (1994); утвержденные Указом Президента РФ от 14 марта 1995 года и Распоряжением Президента РФ от 25 марта 1994 года Положение о МИД РФ и Положение о Президентском архиве; принятый Правительством РФ 13 декабря 1995 года Устав Гостелерадиофонда.

Эту группу дополняют закон «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (1993) и постановление Государственной Думы Федерального Собрания РФ от 21 апреля 1995 года «О моратории на возвращение культурных ценностей, перемещенных в годы Великой Отечественной войны».

Особенностью третьей группы является то, что входящие в нее акты регламентируют не только и даже не столько доступ к архивным документам и правила их использования, сколько рассматривают более общие проблемы защиты прав и интересов гражданина, обеспече-

¹ Алексеева Е. В., Афанасьева Л. П., Бутова Е. М. Архивоведение (теория и методика). С. 41.

ние информационной открытости общества, соблюдение тайны личной жизни, а также коммерческой и государственной тайны.

Перечислим важнейшие акты третьей группы:

– федеральные законы: «Об оперативно-розыскной деятельности» (1992), «О государственной тайне» 1993 г., «Об авторском праве и смежных правах» (1993), «Об информации, информатизации и защите информации» (1995);

– указы Президента РФ: «О снятии ограничительных гриффов законодательных и иных актов, служивших основанием для массовых репрессий» (1992), «О Межведомственной комиссии по защите государственной тайны» (1995), «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» (1995), «Вопросы Межведомственной комиссии по защите государственной тайны» (1996); «Об установлении порядка рассекречивания и продления сроков засекречивания архивных документов Правительства СССР» (1995) и «Об утверждении Правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности» (1995) и др.

Среди современных тенденций развития архивного законодательства можно выделить усиление внимания вопросам информатизации и защите информации; усиление внимания к формированию новых фондов и сохранению уже имеющихся; рассмотрение вопросов международного сотрудничества с точки зрения архивного права; усиление ответственности за нарушение архивного законодательства.

2.2. МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ХАРАКТЕР АРХИВНОГО ПРАВА

Архивное право носит межотраслевой универсальный характер. Это обусловлено тем, что архивоведение отражает становление и развитие всех отраслей науки и общества.

В своей деятельности архивы вступают в самые разнообразные отношения с другими сферами общественной жизни: бюджетной (действует бюджетное и налоговое законодательство), имущественной (гражданское законодательство), трудовой (законодательство о труде) и т. д.

Взаимосвязь архивного и информационного права. Основа права на доступ к архивным фондам содержится в ст. 29 Конституции РФ, где указывается, что каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом.

В ст. 44 Конституции РФ каждому гражданину гарантируется свобода литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества, преподавания, а также указывается, что каждый гражданин имеет право на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям.

Конституция подтверждает, что доступ к архивам является основой осуществления творческой и иной интеллектуальной деятельности человека. Такое же положение действует и в отношении осуществления права на производство информации.

Доступ к архивам, содержащим информацию о деятельности органов государственной власти, гарантируется также нормами ст. 33 Конституции РФ, где указано, что граждане Российской Федерации имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления.

Перечисленные конституционные положения развиваются в нормативных актах, составляющих источник института архивного дела.

Основными объектами информационных правоотношений института архивного дела являются архивный документ, архивный фонд, Архивный фонд Российской Федерации, архив, государственный архив, муниципальный архив.

Взаимосвязь архивного и уголовного права. Защита архивных документов от преступных посягательств является одной из важнейших задач на сегодняшний день¹.

В соответствии со ст. 140 Уголовного кодекса РФ (далее УК РФ) «Отказ в предоставлении гражданину информации», устанавливается уголовная ответственность работников архивов: неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан, наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от двух до пяти лет.

¹ Коссов И. А., Осичкина Г. А. Уголовный кодекс Российской Федерации об ответственности за утрату архивных документов // Делопроизводство. М., 2003. № 1. С. 14.

Хищение предметов или документов, имеющих особую историческую, научную, художественную или культурную ценность, независимо от способа хищения (ст. 164 УК РФ) наказывается принудительными работами на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до одного года или без такового либо лишением свободы на срок до десяти лет со штрафом в размере до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет или без такового и с ограничением свободы на срок до одного года или без такового.

При совершении хищения организованной группой или группой лиц по предварительному сговору увеличивается срок лишения свободы. Если хищение повлекло за собой уничтожение, порчу или разрушение предметов или документов, срок также увеличивается.

В соответствии со ст. 190 УК РФ, за невозвращение в установленный срок на территорию Российской Федерации предметов художественного, исторического и археологического достояния народов Российской Федерации и зарубежных стран, вывезенных за ее пределы, если такое возвращение является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривается наказание в виде лишения свободы (возможно наложение штрафа до одного миллиона рублей).

При уничтожении или повреждении памятников истории и культуры (ст. 243 УК РФ), взятых под охрану государства, а также предметов или документов, имеющих историческую или культурную ценность, предусмотрено наказание в виде лишения свободы или штраф.

За разглашение сведений, составляющих государственную тайну (ст. 283 УК РФ), лицом, которому она была доверена или стала известна по службе или работе (работники архивов), предусматривается арест на срок от четырех до шести месяцев либо лишение свободы на срок до семи лет (с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет).

Ст. 284 УК РФ «Утрата документов, содержащих государственную тайну» также может относиться к работникам архивов. Наказание по данной статье предусматривается в виде ограничения свободы, ареста, либо лишения свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

За незаконное приобретение или сбыт официальных документов, предоставляющих права или освобождающих от обязанностей,

а также государственных наград Российской Федерации, РСФСР, СССР (ст. 324 УК РФ) предусматривается наказание штрафом, либо исправительными работами на срок до одного года, либо арестом на срок до трех месяцев.

По ст. 325 УК РФ «Похищение или повреждение документов, штампов, печатей либо похищение марок акцизного сбора, специальных марок или знаков соответствия», данные деяния, совершенные из корыстной или иной личной заинтересованности, наказываются штрафом, исправительными работами либо арестом.

Таким образом, существуют определенные уголовно-правовые меры по защите Архивного фонда Российской Федерации от преступных посягательств.

Взаимосвязь административного и архивного права. В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ) законодательно закреплены составы административных правонарушений в области архивного дела, что является одной из мер защиты.

КоАП РФ предусматриваются нормы, используемые должностными лицами в архивной сфере в отношении граждан и должностных лиц, нарушивших правила работы в архивах.

По ст. 19.5 КоАП РФ, невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц – от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц – от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

По ст. 19.6 КоАП РФ, непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.

По ст. 19.7 КоАП РФ, непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый

контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных ст. 6.16, ч. 2 ст. 6.31, ч. 1, 2 и 4 ст. 8.28.1, ст. 8.32.1, ч. 5 ст. 14.5, ч. 2 ст. 6.31, ч. 4 ст. 14.28, ст. 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.7.13, 19.8, 19.8.3, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц – от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Ст. 28.3 КоАП РФ определяет полномочия деятельности органов и должностных лиц по применению норм об административной ответственности.

Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, согласно положению КоАП РФ, устанавливается соответствующими федеральными органами исполнительной власти. Такой ограниченный перечень был установлен Федеральной архивной службой Российской Федерации в Приказе от 25.03.2002 № 18. В этот перечень входят руководитель органа исполнительной власти в сфере архивного дела, его заместители и начальники структурных подразделений этого органа. Сотрудники органов местного самоуправления и архивных учреждений, как государственных, так и муниципальных, полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях не наделены.

Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) (ст. 13.11 КоАП РФ) влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан, на должностных лиц.

В соответствии со ст. 13.20 КоАП РФ нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц – от трехсот до пятисот рублей.

Исходя из вышеизложенного, можно сделать вывод о том, что федеральным законодательством в достаточной степени урегулирован вопрос о привлечении к административной ответственности правонарушителей в сфере архивного дела.

Взаимосвязь гражданского и архивного права. В работе архивных учреждений приходится сталкиваться с документами ограниченного доступа. В Гражданском кодексе Российской Федерации (далее ГК РФ) даны определения этих документов.

В ст. 139 ГК РФ даны понятия служебной и коммерческой тайны.

Лица, незаконными методами получившие информацию, которая составляет служебную или коммерческую тайну, обязаны возместить причиненный ущерб. Такая же обязанность возлагается на работников, разгласивших служебную или коммерческую тайну вопреки трудовому договору, в том числе контракту, и на контрагентов, сделавших это вопреки гражданско-правовому договору.

Взаимосвязь трудового и архивного права. Трудовое право регулирует трудовые отношения работников архивов с работодателями. Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) законодательно закреплены вопросы по организации и управлению трудом, трудоустройству работника, материальная ответственность работодателей и работников, надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, разрешение трудовых споров и др.

Среди норм, предусмотренных ТК РФ, имеется гл. 14 «Защита персональных данных работника». К обработке персональных данных работника, осуществляемой в архиве, относится получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

2.3. Полномочия Российской Федерации в области архивного дела

К основным субъектам правоотношений института архивного дела относятся органы государственной власти Российской Федерации, органы исполнительной власти краев, областей, автономной области, автономных округов, городов и районов, образуемые ими органы управления архивным делом, Федеральное архивное агентство России, граждане, учреждения, организации и предприятия, общественные и религиозные объединения и организации – потребители архивной информации.

В 2004 году был принят Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»¹, который сегодня регулирует отношения в сфере организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других документов независимо от их форм собственности. Закон регулирует и отношения управления архивным делом в Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства.

Принципиально важными положениями закона, отличающими его от других законодательных актов в архивной сфере, являются его более широкая сфера применения; отсутствие деления на государственную и негосударственную часть Архивного фонда Российской Федерации; внимание к муниципальному архивному звену; разработка понятийного аппарата современной архивной сферы; четкое разграничение полномочий Российской Федерации, ее субъектов и муниципальных образований в области архивного дела; четкое определение состава Архивного фонда Российской Федерации; обозначение особенности правового положения архивных документов, находящихся в собственности Российской Федерации; указание особенности гражданского оборота документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в частной собственности; провозглашение принципов, связанных с комплектованием, хранением, учетом и организацией использования документов Архивного фонда Российской Федерации; полная регламентация всего управления архивным делом. В отдельных главах закона прописаны вопросы доступа к архивным документам и их использования, а также вопросы международного сотрудничества.

Принятый в 2004 году закон имеет очень важное значение в развитии правоотношений в сфере архивного дела, так как он сконцентрировал в себе все лучшие положения из нормативных актов всех предыдущих лет.

С принятием нового закона единый Архивный фонд Российской Федерации был разделен на три части:

- федеральные архивные документы;
- региональные архивные документы;
- муниципальные архивные документы.

Разделяя собственность на документы, законодатели не предусмотрели изменение системы комплектования и хранения докумен-

¹ Об архивном деле в Российской Федерации : федер. закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 02.03.2016) // Парламент. газ. № 201, 27.10.2004.

тов, существовавшей еще с советского времени. Напротив, в ст. 21 закона было введено положение, которое сохраняло существующий порядок: «Документы 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».

В результате остро встал вопрос о судьбе документов 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. Согласно новому закону, вся их документация является федеральной собственностью и должна быть принята на хранение в федеральные архивы, возможности которых ограничены. И подобных проблем немало.

Получила законодательное оформление отгороженность от государственной архивной службы архивных служб ряда ведомств, возникли проблемы во взаимодействии государственных архивных служб субъектов Российской Федерации и муниципальных архивных служб этих субъектов.

На федеральном уровне произошло дробление функций, когда-то сконцентрированных в едином федеральном органе исполнительной власти архивного дела, на функции политические и законотворческие. В результате административной реформы 2004 года осталась «ничьей» функция контроля за организацией ведомственных, архивных и делопроизводственных служб, особенно на федеральном уровне.

На сегодняшний день создана и правовая основа государственного учета. В соответствии со ст. 19 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», документы Архивного фонда Российской Федерации независимо от места их хранения подлежат государственному учету.

2.4. ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АРХИВНЫХ ФОНДАХ И АРХИВАХ: ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ

В Российской Федерации архивное дело является предметом совместного ведения Российской Федерации и субъекта Российской Федерации. В связи с этим Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» является законодательным актом прямого действия и до принятия региональных законодательных актов об архивном деле регулирует все отношения в сфере организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации (составной частью которого являются архивные фонды), а также других архивных документов независимо от их форм собственности и отношения в сфере управления архивным делом в Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства.

Проблема соотношения федерального и регионального законодательств актуальна не только с точки зрения государственного управления архивным делом и сохранения государственных стандартов в данной области, но и в связи с необходимостью защиты конституционных прав и обязанностей человека и гражданина¹. В связи с принятием Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», субъектам Федерации предстоит привести свои законодательные акты в области архивного дела в строгое соответствие с его нормами.

В ст. 3 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» дается понятийный (или терминологический) аппарат архивного законодательства. Приводится 19 терминов и определений в сфере архивного дела. Однако необходимо дополнить понятийный аппарат Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» следующими терминами: «архивный фонд субъекта Российской Федерации» и «архивный фонд муниципального образования», считая, что возникновение дискуссий вокруг этих понятий привело к тому, что каждый субъект Российской Федерации по-разному решает данный вопрос.

Наличие регионального законодательства, существующего наряду с федеральным в субъектах Российской Федерации, стало возможным после принятия действующей Конституции РФ. Позднее Фе-

¹ Беликова С. В. Административно-правовое регулирование архивного дела в Российской Федерации. С. 36.

деральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации»¹ к полномочиям органов государственной власти субъекта Федерации по предметам совместного ведения, осуществляемой данными органами самостоятельно за счет средств его бюджета (за исключением субвенций из федерального бюджета), отнес решение вопроса формирования и содержания архивных фондов субъекта Российской Федерации.

Акты субъектов Российской Федерации вправе регулировать отсутствующие в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» следующие вопросы²:

1) процедура (порядок) передачи в собственность Российской Федерации, других субъектов и муниципальных образований архивных документов, находящихся в собственности субъекта Российской Федерации (здесь могут указываться конкретный орган власти, принимающий такое решение, инициатор представления о передаче, сроки рассмотрения этого представления и т. п.);

2) компетенция органов представительной и исполнительной власти субъекта Федерации в вопросах реализации государственной политики в архивном деле;

3) особенности правового положения архивистов и архивных служб регионов (если таковые имеются), в том числе вопросы закрепления сети региональных архивных учреждений;

4) вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности архивов субъекта Федерации.

Основными направлениями совершенствования законодательства субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела является совершенствование понятийного аппарата регионального архивного законодательства; приведение законов субъектов Федерации в соответствии с федеральным законодательством; установление механизмов сотрудничества региональных уполномоченных органов в области архивного дела с территориальными органами федеральных организаций; законодательное закрепление вопросов функционирования муниципальных архивов. Реализация данных направлений будет спо-

¹ Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации : федер. закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // СЗ РФ. 18.10.1999. № 42. Ст. 5005.

² Учредительное заседание Совета по архивному делу. URL: http://www.rusarchives.ru/publication/constituent_session.shtml.

способствовать сохранению исторического и культурного наследия Российской Федерации.

Основными задачами региональных законов являются приведение архивного законодательства в соответствие с федеральным законодательством; урегулирование вопросов архивного дела, не нашедших отражения в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации»; регламентация ряда вопросов в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда республики и других архивных документов всех форм собственности; создание правовых оснований для улучшения качества работ и услуг в области архивного дела.

На основе региональных законов планируется наиболее рационально выстроить отношения с органами государственной власти, местного самоуправления и собственниками архивных документов.

2.5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СОСТАВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ, ЧАСТНОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЧАСТЕЙ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», к документам, входящим в Архивный фонд Российской Федерации, относятся документы трех форм собственности: государственной, муниципальной и частной.

Архивные документы, отнесенные к федеральной собственности, – это:

1) документы, хранящиеся в федеральных государственных архивах, федеральных музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи, библиотеки, организации Российской академии наук на основании договора хранения без передачи их в собственность);

2) документы федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации;

3) документы бывших неприятельских государств, перемещенные в СССР в результате Второй мировой войны и находящиеся на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о перемещенных культурных ценностях;

4) документы, отнесенные к федеральной собственности федеральными законами.

Архивные документы, отнесенные к собственности субъекта Российской Федерации, – это:

1) документы, хранящиеся в государственных архивах субъекта Российской Федерации, музеях и библиотеках субъекта Российской Федерации (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность);

2) документы государственных органов и организаций субъекта Российской Федерации.

Архивные документы, отнесенные к муниципальной собственности, – это:

1) документы органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

2) документы, хранящиеся в муниципальных архивах, музеях и библиотеках (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность).

Разграничение собственности между муниципальными образованиями, муниципальным образованием и субъектом Российской Федерации на архивные документы, созданные до образования, объединения, разделения или изменения статуса муниципальных образований и хранящиеся в муниципальных архивах, осуществляется в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации.

Контрольные вопросы и задания

1. Назовите основные приоритеты развития архивного дела на современном этапе в Российской Федерации.

2. Какую роль играет административное право в развитии архивных органов, учреждений и организаций?

3. Какую роль играет гражданское право в работе архивных органов, учреждений и организаций?

4. Какую роль играет трудовое право в работе архивных органов, учреждений и организаций?

5. Раскройте основные принципы организации Архивного фонда Российской Федерации.

6. Укажите основные вопросы, учитываемые при комплектовании архивов России.

Тест

1. Главный архивный закон страны – это:
 - а) «Основы архивного законодательства»;
 - б) «Об архивном деле в Российской Федерации»;
 - в) «Об архивной службе России»;
 - г) «Об архивах РФ».

2. Сколько уровней норм права выделяют в архивном законодательстве:
 - а) 2
 - б) 3;
 - в) 4;
 - г) 5?

3. По категориям доступа архивные документы делятся:
 - а) на открытые;
 - б) закрытые;
 - в) ограниченного доступа;
 - г) хранящиеся на особых условиях доступа к ним.

4. Законодательный акт, которым в нашей стране был открыт доступ к ранее закрытым архивным материалам, – это:
 - а) Указ Президента Российской Федерации от 24 августа 1991 года «О национализации архивов КПСС»;
 - б) Указ Президента Российской Федерации от 24 августа 1991 года «О передаче в госархивы документов бывшего КГБ СССР»;
 - в) Постановление Совета Министров РСФСР от 12 октября 1991 года «О Российском центре хранения и изучения документов новейшей истории (РЦХИДНИ) и Центре хранения современной документации (ЦХСД)»;
 - г) Федеральный закон от 24 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5. Положение о Федеральной архивной службе утверждено:
 - а) 10 мая 1994 года;
 - б) 01 июня 1996 года;
 - в) 28 декабря 1998 года;
 - г) 14 сентября 2000 года.

6. К нормативно-методическим документам относят:

а) методические рекомендации «Защита архивных документов от плесневых грибов» (2001);

б) Единый классификатор документной информации АФ РФ (2007);

в) методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера (2012);

г) правила 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 (2007).

3. ПРОБЛЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ, КОМПЛЕКТОВАНИЯ, ЭКСПЕРТИЗЫ ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ В РАМКАХ СОВРЕМЕННОГО АРХИВНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА СМЕЖНЫХ ОТРАСЛЕЙ

3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Правовые нормы федерального законодательства призваны обеспечить соблюдение на всей территории Российской Федерации единых принципов организации архивного дела, хранения, использования, комплектования и учета архивных документов.

В состав Архивного фонда РФ входят находящиеся на территории Российской Федерации архивные документы независимо от источника их происхождения, времени и способа создания, вида носителя, 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, чертежи, дневники, переписка, мемуары, копии архивных документов на правах подлинников, а также архивные документы государственных организаций, находящихся в иностранных государствах.

Решение научно-методических вопросов, связанных с экспертизой ценности документов и включением их в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных документов, в том числе уникальных документов, осуществляется центральной экспертно-проверочной комиссией федерального органа исполнительной власти.

Специально уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти утверждает перечни типовых архивных документов с указанием сроков их хранения.

В Правилах 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 (далее – «Правила») дано понятие «организация хранения архивных документов».

Под организацией хранения архивных документов в архивохранилище понимается система мероприятий, включающая в себя рациональное размещение архивных документов, контроль за их движением и физическим состоянием, копирование архивных документов с целью создания страхового фонда и фонда пользования, восстановление (реставрацию) первоначальных или близких к первоначальным свойств и внешних признаков архивных документов, подвергшихся повреждению либо разрушению.

Документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы организуются по исторически и (или) логически связанным совокупностям – архивным фондам.

Существуют следующие разновидности архивных фондов:

- архивный фонд государственного органа, органа местного самоуправления, организации, состоящий из образовавшихся в процессе их деятельности документов Архивного фонда РФ и других архивных документов;

- объединенный архивный фонд, состоящий из документов АФ РФ и других архивных документов, имеющих между собой исторически и (или) логически обусловленные связи, созданных в процессе деятельности двух или более организаций, а также граждан;

- архивный фонд личного происхождения (семьи, рода), состоящий из архивных документов, включенных в состав АФ РФ, созданных в процессе жизни и деятельности отдельного гражданина, семьи, рода.

К архивному фонду также приравнивается совокупность отдельных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, созданных в процессе деятельности разных источников комплектования архива (фондообразователей), объединенных по одному или нескольким признакам (тематическому, номинальному, объектному, авторскому, хронологическому и др.).

В составе Архивного фонда Российской Федерации выделяются особо ценные документы, имеющие непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства, и в отношении которых устанавливается особый режим учета, хранения и использования.

По категориям доступа архивные документы делятся на открытые; ограниченного доступа и хранящиеся на особых условиях доступа к ним.

3.2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ АРХИВА

Комплектование архива – это систематическое пополнение архивов документами, соответствующими его профилю.

Систематическое пополнение архива документами Архивного фонда Российской Федерации включает в себя:

- определение источников комплектования архива;
- определение состава архивных документов, подлежащих приему в архив;
- прием-передачу архивных документов в архив¹.

В соответствии с Правилами, источниками комплектования выступают:

- 1) государственные органы и органы местного самоуправления;
- 2) организации и граждане, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации;
- 3) негосударственные организации, а также граждане (на основании договора);
- 4) негосударственные организации, временно хранящие документы АФ РФ, относящиеся к федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности. Они включаются в списки источников комплектования тех архивов, источниками комплектования которых являлись их предшественники – государственные и муниципальные организации.

Документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, по истечении сроков их временного хранения передаются на постоянное хранение в соответствующие государственные и муниципальные архивы.

Документы Архивного фонда РФ организаций, 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.

Документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в частной собственности, поступают в государственные и муниципальные архивы, музеи, библиотеки, организации Российской

¹ Алексеева Е. В., Афанасьева Л. П., Бузова Е. М. Архивоведение (теория и методика). С. 76.

академии наук на основании договоров между этими архивами, музеями, библиотеками, организациями Российской академии наук и собственниками указанных документов.

Государственным органам, органам местного самоуправления, государственным и муниципальным организациям, в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в РФ», запрещается передавать образовавшиеся в процессе их деятельности документы Архивного фонда Российской Федерации в музеи, библиотеки, организации Российской академии наук и негосударственные организации.

Отнесение к источникам комплектования архива производится на основании следующих критериев:

1) для организаций:

– функционально-целевого назначения организации (для группы организаций, выполняющих аналогичные функции, используется форма выборочного приема);

– полноты отражения информации о деятельности организации в архивных фондах других организаций;

2) для граждан:

– вклад гражданина в развитие науки, культуры и других областей деятельности;

– его роль в качестве участника, очевидца выдающихся событий в жизни общества;

– родственные, дружеские, творческие связи гражданина, место работы, занимаемая должность;

– типичность его архивных документов для эпохи (документы «рядовых» граждан);

– состав и содержание собранных гражданином архивных документов.

Списки источников комплектования составляются архивом на основании законодательства об архивном деле в Российской Федерации, Правил, а также рекомендаций специально уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела, подготовленных самостоятельно или совместно с другими федеральными органами исполнительной власти, в том числе осуществляющими депозитарное хранение документов АФ РФ.

Архивы могут комплектоваться архивными документами российского происхождения, находящимися по различным причинам за пределами Российской Федерации, и (или) архивными документами зарубежного происхождения, имеющими значение для России.

3.3. ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ В РАМКАХ СОВРЕМЕННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Понятие экспертизы ценности документов. Архивные документы включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности документов.

Под экспертизой ценности документов понимается изучение документов на основании принципов и критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их на государственное хранение¹. Другое определение: экспертиза ценности документа – отбор документов на государственное хранение или установление сроков их хранения на основе принятых критериев².

Также экспертиза ценности документов – это изучение документов на основе критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и их отбора на постоянное хранение.

В архивном деле это один из основных и наиболее ответственных процессов работы с документами, заключающийся в их источниковедческой оценке, в результате которой осуществляются комплектование государственных архивов полноценными документами и формирование.

Экспертиза ценности документов осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела, государственным, муниципальным архивом совместно с собственником или владельцем архивных документов. Экспертизе ценности документов подлежат все документы на носителях любого вида, находящиеся в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности. До проведения экспертизы ценности документов их уничтожение запрещается.

Необходимость проведения экспертизы объясняется неравноценностью документов как источников информации. Одни документы несут ценную информацию о политической, научной и культурной жизни общества, развитии народного хозяйства, работе государственного аппарата и т. п. Они могут служить источниками изучения различных областей знания и отраслей государственной и общественной жизни. Информационное значение других документов не выходит за рамки узкопрактических целей.

¹ Ст. 3 п. 16 федер. закона «Об архивном деле в Российской Федерации».

² ГОСТ Р 51141–98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». М. : Изд-во стандартов, 1998. С. 10.

Назначение экспертизы состоит в том, чтобы определить, какие документы с наибольшей полнотой удовлетворяют целям обеспечения государства, науки, общества, а также и отдельных граждан необходимой информацией. Соответствующие сроки их хранения устанавливаются экспертизой. Документы, содержащие ценную научную информацию, по истечении сроков возможного их использования в оперативной деятельности учреждений поступают на вечное хранение в государственные архивы. Материалы же справочного информационного значения хранятся только в архивах ведомств и учреждений в течение сроков возможного их использования, после чего уничтожаются.

Экспертиза ценности документов проводится в делопроизводстве организации; в архиве (архивной службе) организации; в архиве.

Задачи экспертизы. Первой и основной задачей экспертизы является установление документов, которые несут ценную информацию, и отбор их для передачи в государственные архивы. С целью решения этой задачи изучению подвергаются как документы отдельных учреждений, так и комплексы документов учреждений определенных ведомств¹.

Задача отбора документов в государственные архивы требует всестороннего изучения функций учреждений, в деятельности которых они образовались. Такой подход к экспертизе ценности документов вызван неравноценностью их как источников информации. Он облегчает проведение экспертизы и позволяет установить очередность в проведении экспертизы каждой группы фондов и в целом способствует большей ее целенаправленности и планомерности.

С отбором документов в государственные архивы связано решение некоторых вопросов их комплектования. Так, при отборе необходимо определить, в состав каких фондов и в какие государственные архивы должны поступать определенные категории документов. Иными словами, экспертизой определяется состав документов архивного фонда, соответствующих профилю каждого государственного архива. Экспертизой устанавливается, в составе каких фондов с учетом поступления их в определенный государственный архив документы с повторяющейся информацией должны быть сохранены и в составе каких – выделены к уничтожению.

Вторая задача экспертизы – определение сроков хранения документов. Задача эта менее сложная. Разрешается она изучением

¹ Вовкотруб О. В., Фионова Л. Р. Архивоведение : учеб. пособие / Пенз. гос. ун-т. Пенза, 2005. С. 73.

документов справочного значения и распределением их на группы долговременного, временного и кратковременного хранения¹.

Третья задача экспертизы – установление степени сохранности документов и в случае частичной их утраты – обеспечение полноты состава архивных фондов путем восполнения недостающих материалов. Экспертиза позволяет определить, какие категории документов отсутствуют в составе архивного фонда и какими документами идентичного содержания в составе других фондов они могут быть восполнены.

Документы подвергаются экспертизе и в других целях. В государственных и ведомственных архивах необходимость рассмотрения документов с точки зрения их значения возникает при публикации документов, создании различного рода справочников (описей, обзоров, каталогов, путеводителей), отборе для микрофильмирования и т. п. Экспертизе документы подвергаются также при передаче из одного архива в другой. В этом случае устанавливается значение и соответствие поступающих материалов профилю архива-приемщика. Проводится экспертиза и при покупке документов. Приобретая документы, архивы, музеи, библиотеки подвергают их всестороннему изучению с целью оценки.

Экспертиза ценности документов в архиве. Документы, отложившиеся в период до 1922 года включительно, к уничтожению не выделяются. Личные дела и документы биографического характера, завершённые в делопроизводстве по 1945 год включительно, также уничтожению не подлежат. Уничтожение документов, отложившихся в период с 1922 по 1945 год включительно, осуществляется в установленном порядке только с разрешения Федеральной архивной службы России.

Отнесение документов к составу Архивного фонда Российской Федерации осуществляется на основе принципов историзма, системности и целостности². С учетом принципов экспертизы разработана система критериев ценности документов.

Критерии – признаки, на основании которых определяется ценность документов. Ряд критериев носит универсальный характер. Некоторые критерии применяются только при оценке специальных видов документации.

Чем значительнее событие прошлого для потомков, тем внимательнее нужно относиться к документам, несущим о них информа-

¹ Вовкотруб О. В., Фионова Л. Р. Архивоведение. С. 74.

² Ларьков Н. С. Документоведение : учеб. пособие. М. : АСТ : Восток-Запад, 2006. С. 403.

цию. И даже документы, содержащие малозначащие сведения, могут быть оставлены на постоянное хранение. Так, за годы Великой Отечественной войны в фондах оставлены письма трудящихся, заявления об отправке на фронт, переписка учреждений по хозяйственным вопросам, которые характеризуют тяжелые условия жизни в стране, отношение людей к происходящим событиям,

Не меньшее значение имеет время образования документа. Сравнительно небольшое количество документов сохранилось за XVI–XVII века, годы Гражданской войны, Великой Отечественной войны, период коллективизации сельского хозяйства, – поэтому то, что осталось, имеет большое историческое значение и должно быть сохранено полностью.

С этой целью архивистами были введены так называемые запретные даты. Документы, возникшие ранее запретных дат, экспертизе не подвергаются и должны сохраняться независимо от содержания, происхождения, способа воспроизведения и т. п.

Первая запретная дата – 25 июня 1811 года – была введена в 1919 году. В 1925 году заменена новой – 1825 год. Сейчас – это 1946 год¹.

К числу важных критериев ценности следует отнести критерий значимости автора документа. Автором может быть определенное лицо или учреждение. Этот критерий широко применим к документам фондов личного происхождения, издательств, редакций газет, журналов, творческих коллективов, театров, музеев.

Значение отдельных личностей в научной, политической общественной, культурной жизни существенно влияет на ценность создаваемой документации. Историческое значение того или иного учреждения также предопределяет ценность его документов.

Важное значение имеет критерий подлинности. Подлинником называется документ, оформленный и удостоверенный в установленном порядке, т. е. документ, написанный на бланке, имеющий печать, штамп и подпись руководителя учреждения или структурной части, от имени которых он исходит.

При экспертизе ценности документов принимается во внимание их физическое состояние. Если документы имеют внешние повреждения, то следует прежде всего решить, заслуживают ли они восстановления. Неудовлетворительное состояние документов, не представляющих большой научной ценности, может служить основанием для их уничтожения. Ценные документы, являющиеся уникальными,

¹ Вовкотруб О. В., Фионова Л. Р. Архивоведение. С. 80.

по возможности восстанавливаются, реставрируются, с них снимаются фотокопии. Плохое физическое состояние основных категорий документов часто вынуждает оставлять на постоянное хранение документы второстепенного значения.

Критерии ценности, в отличие от основных принципов экспертизы, не могут быть неизменными, раз и навсегда установленными. Одни критерии ценности могут потерять свое значение, утратить силу как основание для отбора документов, другие – наоборот, возникнуть.

Включение документов в состав Архивного фонда Российской Федерации осуществляется на основе комплексного применения критериев их происхождения, содержания, внешних особенностей.

При включении документов в состав Архивного фонда Российской Федерации используется также форма повидового или группового выборочного приема документов.

Решение научно-методических вопросов, связанных с экспертизой ценности документов и включением их в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных документов, в том числе уникальных документов, осуществляется центральной экспертно-проверочной комиссией федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела.

Решение же вопросов о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации конкретных документов осуществляется экспертно-проверочными комиссиями федеральных государственных архивов и уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела в пределах их компетенции.

Экспертиза ценности документов в архиве проводится:

– по истечении сроков временного хранения архивных документов, в том числе документов по личному составу, поступивших в архив от ликвидированных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

– при поступлении в архив в исключительных случаях документов в неупорядоченном состоянии;

– в случае безвозвратного вывоза архивных документов за рубеж.

Включение документов, находящихся в частной собственности, в состав Архивного фонда Российской Федерации осуществляется на основании экспертизы ценности документов и оформляется договором между собственником или владельцем архивных документов и государственным или муниципальным архивом (органом местного

самоуправления муниципального района, городского округа), музеем, библиотекой либо организацией Российской академии наук. В данном договоре указываются обязанности собственника или владельца архивных документов по хранению, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации¹.

3.4. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО В АРХИВНОЙ СФЕРЕ

Одним из важнейших принципов международного сотрудничества России стал принцип защиты национальных интересов в архивном деле, связанный с запретом на безвозвратный вывоз за пределы страны государственной части Архивного фонда и уникальных и особо ценных документов его негосударственной части.

Специальный раздел закона «Основы законодательства...» (от 07.07.1993 № 5341-1) определил правовые основы международного сотрудничества России по вопросам архивного дела, условия вывоза и ввоза архивных документов и их копий, приоритетность правил международных договоров, участником которых является Российская Федерация. «Основы законодательства...» на 10 лет стали главным законодательным актом государства в архивном деле.

В настоящее время вопросы международного сотрудничества в архивной сфере рассмотрены в Федеральном законе «Об архивном деле в РФ» (2004) и Правилах организации хранения, комплектования... (2007).

В соответствии со ст. 28 закона «Об архивном деле в Российской Федерации», государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные архивы, музеи, библиотеки и иные юридические лица в пределах своей компетенции, 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.

Вопросы ввоза и вывоза архивных документов рассмотрены в ст. 29 данного закона.

Вывоз за пределы Российской Федерации архивных документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности,

¹ См.: Ширко Т. И. Архивное право : учеб. пособие. Томск : Изд-во Том. политехн. ун-та, 2013. С. 62–72.

а также документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в частной собственности, запрещается.

Архивные документы, находящиеся в частной собственности, могут быть вывезены за пределы Российской Федерации. Заявленные к вывозу указанные архивные документы подлежат экспертизе ценности документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Временный вывоз за пределы Российской Федерации архивных документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в частной собственности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для рассмотрения вопроса о возможности временного вывоза документов Архивного фонда Российской Федерации архив представляет в специально уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере архивного дела:

- копию договора о проведении выставки, реставрационных или других работ;
- перечень документов Архивного фонда Российской Федерации установленной формы, предназначенных к временному вывозу;
- копии страхового полиса, гарантии принимающей стороны и государственных органов страны назначения в отношении сохранности и возврата временно вывозимых культурных ценностей;
- письменное подтверждение удовлетворительного физического состояния документов Архивного фонда Российской Федерации, позволяющего их транспортировать и демонстрировать, а также наличия их страховых копий;
- разрешение уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела (только для государственных архивов субъектов Российской Федерации);
- разрешение органа местного самоуправления (только для муниципального архива);
- другие необходимые документы в соответствии с установленным порядком.

Для получения свидетельства на право вывоза культурных ценностей с территории Российской Федерации указанные документы вместе с заключением специально уполномоченного федерального органа исполнительной власти и другими необходимыми документами представляются в специально уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере государственного контроля

за вывозом из Российской Федерации и ввозом на ее территорию культурных ценностей.

Для продления в особых случаях срока временного вывоза документов Архивного фонда Российской Федерации архив представляет в специально уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере государственного контроля за вывозом из Российской Федерации и ввозом на ее территорию культурных ценностей:

- копию договора о продлении срока выставки, реставрационных или других работ;
- копии страхового полиса, гарантии принимающей стороны и государственных органов страны назначения в отношении сохранности и возврата временно вывозимых культурных ценностей;
- заключение специально уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела;
- другие необходимые документы в соответствии с установленным порядком.

Вывоз за пределы Российской Федерации перемещенных в СССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации архивных документов, не относящихся к федеральной собственности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разрешается ввоз в Российскую Федерацию архивных документов, приобретенных и (или) полученных на законных основаниях.

Вывоз за пределы Российской Федерации и ввоз в Российскую Федерацию приобретенных и (или) полученных на законных основаниях копий архивных документов на носителях любого вида осуществляется без ограничений, за исключением вывоза копий архивных документов, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контрольные вопросы и задания

1. Согласно каким критериям осуществляется экспертиза ценности документов Архивного фонда Российской Федерации?
2. Какие виды международного сотрудничества осуществляются в архивной сфере?
3. Раскройте основные условия вывоза архивных документов и их копий с территории РФ.
4. Укажите основные условия ввоза архивных документов и их копий на территорию Российской Федерации.

Тест

1. Государственные архивы по своему профилю подразделяются:

- а) на общие и специализированные;
- б) комплектуемые и некомплектуемые;
- в) ведомственные и общие;
- г) постоянные и временные.

2. Экспертиза ценности документов проводится:

- а) в экспертной организации;
- б) делопроизводстве организации;
- в) архиве (архивной службе) организации;
- г) архиве.

3. Основными формами использования документов в архиве являются:

- а) предоставление документов пользователям для исследований в читальном зале;
- б) экспонирование документов на выставках;
- в) использование документов в средствах массовой информации;
- г) защита информации.

4. Время хранения документов в Архивном фонде РФ устанавливается:

- а) Указом Президента РФ, а в отношении архивных документов силовых ведомств – данными органами;
- б) Постановлением Правительства Российской Федерации;
- в) Архивным Фондом Российской Федерации;
- г) министерствами и ведомствами.

5. Документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества и равно имеющий ценность для собственника – это:

- а) архивный документ;
- б) ценный документ;
- в) уникальный документ.

6. Экспертизе ценности документов подлежат:

а) все документы на носителях любого вида, находящиеся в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности;

б) только документы на бумажных носителях, находящиеся в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности;

в) только документы на бумажных носителях, находившиеся в частной собственности;

г) любые документы.

7. Использование архивных документов в нашей стране базируется на принципах:

а) закрытости и доступности только определенным лицам;

б) открытости и доступности;

в) открытости и доступности только научным исследователям;

г) полной закрытости и недоступности.

8. Система архивного законодательства – это:

а) объединение конституционно-правовых норм в группы в определенной последовательности в зависимости от сущности, содержания, значения и характера регулируемых ими отношений;

б) совокупность взаимосвязанных правовых институтов, норм, которые регулируют однородные общественные отношения, входящие в предмет отрасли права;

в) совокупность источников права, являющихся формой выражения правовых норм;

г) совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое (отрасль) с их одновременным внутренним разделением на относительно самостоятельные и взаимосвязанные структурные образования (институты) и их части (подинституты).

9. Правовые акты архивного законодательства делятся:

а) на акты по вопросам комплектования, хранения, учета и вывоза архивных фондов;

а) акты по вопросам распространения документов;

а) акты о доступе к архивным документам и правилах их использования;

а) акты фундаментального характера.

10. Комплектование архива включает в себя:
- а) организацию передачи документов в архив;
 - б) чтение документов;
 - в) перепись документов;
 - г) складирование документов.

11. Архивные документы, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, а также документы Архивного фонда РФ, находящиеся в частной собственности, вывозиться за пределы РФ:

- а) могут;
- б) не могут;
- в) могут, но временно;
- г) могут, если имеется договор об этом.

4. ПРАВОВАЯ БАЗА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

4.1. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В СООТВЕТСТВИИ С СОВРЕМЕННЫМ АРХИВНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Порядок хранения документов регламентируется следующими документами:

- федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- основными правилами работы архивов организации, одобренными решением Росархива от 06.02.2002;
- перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Федеральной архивной службой России 06.10.2000;
- федеральным законом об акционерных обществах в РФ.

Федеральным законом «Об архивном деле в РФ» прописаны основные формы хранения архивных документов.

Постоянное хранение документов АФ РФ – хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочное).

Временное хранение архивных документов – хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами.

Депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации – хранение документов АФ РФ федеральными органами исполнительной власти и организациями в течение сроков и на условиях, определенных соответствующими договорами между ними и официально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В соответствии со ст. 18 закона «Об архивном деле в Российской Федерации», документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в государственной собственности, хранятся:

- 1) постоянно – в государственных архивах, музеях, библиотеках и организациях Российской академии наук;
- 2) временно – в государственных органах, государственных организациях, создаваемых ими архивах в течение установленных

сроков, а также в муниципальных архивах в случае наделения органа местного самоуправления муниципального района или городского округа отдельными государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности и находящихся на территории муниципального образования.

Депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в федеральной собственности, осуществляют федеральные органы исполнительной власти и организации, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации.

Сроки и условия депозитарного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и использование указанных документов устанавливаются в договорах, заключаемых федеральными органами исполнительной власти или организациями со специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в муниципальной собственности, хранятся:

- 1) постоянно – в муниципальных архивах, музеях и библиотеках;
- 2) временно – в органах местного самоуправления, муниципальных организациях и создаваемых ими архивах в течение установленных сроков.

Документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в частной собственности, могут храниться их собственниками или владельцами самостоятельно или могут быть переданы по договору на хранение в государственный или муниципальный архив, библиотеку, музей, а также в организацию Российской академии наук.

4.2. СРОКИ ВРЕМЕННОГО ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

В Федеральном законе устанавливаются следующие сроки временного хранения документов АФ РФ до их поступления в государственные и муниципальные архивы (ст. 22):

- 1) для включенных в установленном порядке в состав АФ РФ документов федеральных органов государственной власти, иных государственных органов РФ, а также для включенных в установленном порядке в состав АФ РФ документов государственных внебюджетных фондов и федеральных организаций – 15 лет;

2) для включенных в установленном порядке в состав АФ РФ документов органов государственной власти, иных государственных органов и организаций субъектов РФ – 10 лет;

3) для включенных в установленном порядке в состав АФ РФ документов органов местного самоуправления и муниципальных организаций – 5 лет;

4) для включенных в установленном порядке в состав АФ РФ 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.

По результатам экспертизы ценности документов, сроки временного хранения которых истекли, составляется акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, и в установленном порядке вносятся изменения в учетные документы архива.

В исключительных случаях сроки временного хранения документов АФ РФ 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 экспертно-проверочной комиссии (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.

Сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации в негосударственных организациях определяются

в договоре между архивом и собственником или владельцем указанных документов.

Обособленному хранению подлежат следующие архивные документы: секретные; уникальные; имеющие в оформлении или приложении к ним драгоценные металлы и камни; на нитрооснове; пораженные биологическими вредителями; переданные по договору на хранение в архив и не отнесенные к составу Архивного фонда Российской Федерации.

Размещение секретных архивных документов осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

4.3. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕТ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Основными документами, регламентирующими государственный учет архивных документов в Российской Федерации, являются:

– Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 № 125-ФЗ;

– Положение об Архивном фонде РФ, утвержденное Указом Президента РФ от 17.03.1994 № 552;

– Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденный приказом Росархива (зарегистрирован Минюстом России 08.07.1997 № 1344);

– Правила 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, утвержденные приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 № 19.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, государственному учету в составе Архивного фонда Российской Федерации подлежат архивные документы, отнесенные к постоянному хранению после экспертизы ценности документов.

Порядок государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации определяется специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.4. РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. ОСНОВНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ АРХИВА

Документы Архивного фонда Российской Федерации учитываются по архивным фондам, коллекциям, единицам хранения.

Основой учета документов Архивного фонда Российской Федерации является единая система регистрации архивных фондов, коллекций, единиц хранения, обеспечивающая организационную упорядоченность, идентификацию и возможность адресного поиска документов. Средством учета документов является присвоение архивных шифров единицам хранения.

В регламенте государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденном приказом Росархива в 1997 году, даны понятия учетных документов, учета архивных документов, единицы учета архивных документов.

Под учетом архивных документов понимается установление количества и состава архивных документов в единицах учета и фиксация (регистрация) принадлежности каждой единицы учета к определенному комплексу и общему их количеству в учетных документах.

Под учетным документом понимается документ установленной формы, фиксирующий поступление, выбытие, количество, состав и состояние архивных документов в единицах учета.

Под единицей учета архивных документов понимается единица измерения количества документов в архиве.

Порядок государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации основывается на принципах:

- централизации;
- унификации;
- динамичности;
- полноты и достоверности государственного учета.

Учету подлежат:

– хранящиеся в архиве архивные документы, в том числе неопи-санные и непрофильные для данного архива, а также страховые копии архивных документов и копии фонда пользования, описи дел и документов;

– документы Архивного фонда Российской Федерации, а также документы по личному составу, хранящиеся в источниках комплектования архива;

– уникальные документы (в Государственном реестре уникаль-ных документов Архивного фонда Российской Федерации).

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.

В России существует централизованный учет документов Архивного фонда РФ в масштабе всей страны, основанный на наличии в органах управления архивным документом сведений о количестве, составе архивных фондов и количестве единиц хранения.

Основой учета архивных документов является единая система регистрации архивных фондов и единиц хранения.

В архиве ведутся основные (обязательные) и вспомогательные учетные документы. Состав и формы основных учетных документов (кроме паспорта архивохранилища) определены Правилами. Состав и формы вспомогательных учетных документов определяются архивом самостоятельно.

Средство учета – присвоение архивных шифров единицам хранения.

Первичными документами учета являются учетные документы архива – комплекс документов установленной формы, фиксирующих поступление, выбытие, количество, состав, состояние архивных документов. В них учитываются отдельные документы, единицы хранения, фонды.

В состав вспомогательных учетных документов архива входят карточки и книги движения фондов, описей дел, документов, книги учета документов, переданных в другие архивы, книги учета фондов и документов, выделенных к уничтожению, книги повидового учета документов и др.

Архив вправе вести другие вспомогательные учетные документы, которые включаются в схему учета документов.

Вспомогательные учетные документы могут вестись на бумажном и (или) электронном носителе.

Контрольные вопросы и задания

1. Какие нормативные акты определяют порядок хранения документов Архивного фонда Российской Федерации?
2. Опишите порядок хранения архивных документов.
3. Какие основные сроки временного хранения архивных документов определены Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации»?

4. Назовите причины продления сроков хранения архивных документов.

5. Назовите основные учетные документы архива.

Тест

1. Уничтожение документов Архивного фонда Российской Федерации:

- а) разрешено;
- б) разрешено после 100-летнего хранения документов;
- в) разрешено только для документов личного происхождения;
- г) запрещено.

2. Комплектование архива включает в себя:

- а) организацию передачи документов в архив;
- б) чтение документов;
- в) перепись документов;
- г) складирование документов.

3. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, был утвержден:

- а) 25 августа 2010 года;
- б) 12 апреля 2007 года;
- в) 15 января 2012 года;
- г) 3 июля 2014 года.

4. По категориям доступа архивные документы делятся:

- а) на открытые;
- б) хранящиеся на особых условиях доступа;
- в) закрытые;
- г) секретные.

6. Перед сдачей дел на архивное хранение следует:

- а) сгруппировать и подшить дела в папки;
- б) оформить и описать дела;
- в) составить опись документов;
- г) систематизировать и уточнить документы;
- д) скопировать особо важные документы.

5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДОСТУПА К РЕТРОСПЕКТИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1. ДОСТУП К РЕТРОСПЕКТИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ

В соответствии с законодательством об архивном деле пользователь архивными документами имеет право свободно искать и получать для изучения архивные документы. Данное право гарантировано Конституцией РФ.

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.

В соответствии с п. 2.3. раздела 2 Правил, по категориям доступа архивные документы делятся на открытые, ограниченного доступа и на хранящиеся на особых условиях доступа к ним.

Открытыми являются все архивные документы, доступ к которым не ограничен в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с распоряжением собственника или владельца архивных документов, находящихся в частной собственности.

К архивным документам ограниченного доступа относятся:

- архивные документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или иные охраняемые законодательством Российской Федерации тайны;
- архивные документы, содержащие сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу его безопасности;
- архивные документы, собственники или владельцы которых, передавая их в архив, установили в договоре условия их использования и доступа к ним.

Доступ к указанным архивным документам до утраты ими секретности или конфиденциальности, а также их использование осуществляются в установленном порядке.

Ограничивается доступ к подлинникам особо ценных, в том числе уникальных документов, и к документам Архивного фонда Российской Федерации с высокой степенью разрушения материальных носителей, угрожающей физической целостности документов.

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

Доступ к архивным документам может быть ограничен в соответствии с международным договором Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с распоряжением собственника или владельца архивных документов, находящихся в частной собственности.

Ограничивается доступ к архивным документам, независимо от их форм собственности, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну. Также доступ ограничен к подлинникам особо ценных документов, в том числе уникальных документов, и документам Архивного фонда Российской Федерации, которые признаны 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.

Ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов.

Доступ пользователя к подлинникам особо ценных документов, в том числе уникальных документов, к документам Архивного фонда Российской Федерации, находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии, осуществляется в исключительных случаях (в том числе для проведения работ по изучению палеографических особенностей текстов архивных документов) с письменного разрешения руководителя архива. Пользователю предоставляются копии указанных документов (фонд пользования) или документальные публикации, содержащие данные документы.

Архив не вправе ограничивать или определять пользователю условия использования информации, полученной им в результате самостоятельного поиска или предоставленной ему в порядке оказания архивом платных услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ или оговоренных в договоре архива с пользователем по информационному обслуживанию.

5.2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

К основным формам использования архивных документов (предоставления архивом безвозмездно или возмездно пользователю информационных услуг и информационных продуктов для удовлетворения его информационных потребностей) относятся:

- информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами, а также в инициативном порядке;
- предоставление архивных документов пользователям в читальном зале архива;
- экспонирование архивных документов на выставках;
- использование архивных документов в средствах массовой информации;
- проведение информационных мероприятий (встреч с общественностью, экскурсий в архивы, презентаций, дней открытых дверей, лекций, докладов, устных журналов, конференций, уроков для студентов и школьников и др.) с использованием архивных документов;
- публикация архивных документов.

В соответствии с законодательством об архивном деле, пользователь архивными документами имеет право использовать, передавать, распространять информацию, содержащуюся в предоставленных ему архивных документах, а также делать копии архивных документов для любых законных целей и любым законным способом.

Государственные и муниципальные архивы, музеи, библиотеки, организации Российской академии наук обеспечивают пользователю архивными документами условия, необходимые для их поиска и изучения.

Государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, при наличии у них соответствующих архивных документов обязаны бесплатно предоставлять пользователю архивными документами оформленные в установленном порядке архивные справки или копии архивных документов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственные и муниципальные архивы, музеи, библиотеки, организации Российской академии наук, а также государственные и муниципальные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации могут на основе имеющихся у них архивных

документов и справочно-поисковых средств оказывать пользователю архивными документами платные информационные услуги, заключать с ним договоры об использовании архивных документов и справочно-поисковых средств.

Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах определяется специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Порядок использования архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, государственных и муниципальных музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук определяется ими в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Использование архивных документов, на которые распространяется действие законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности, осуществляется с учетом требований данного законодательства.

Государственные и муниципальные архивы, музеи, библиотеки, организации Российской академии наук, архивы государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций предоставляют государственным органам и органам местного самоуправления необходимую архивную информацию и копии архивных документов, публикуют и экспонируют архивные документы, готовят справочно-информационные издания о составе и содержании хранящихся в них документов.

Прием полученных из-за рубежа архивных документов в архив осуществляется в соответствии с договором между собственником или владельцем указанных документов и архивом о продаже, дарении подлинных документов или их копий, обмене копиями документов. Заключение договора осуществляется с учетом законодательства соответствующей страны. В договоре могут оговариваться особые условия использования передаваемых архивных документов. Прием оформляется актом приема-передачи документов на хранение.

Архивные документы, поступившие из-за рубежа в виде подлинников или копий на правах подлинников, принятые на постоянное хранение в архив, независимо от их происхождения, включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации и подлежат государственному учету.

Частной собственностью являются архивные 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 объединениях после отделения церкви от государства (негосударственных организаций), а также архивные документы, созданные гражданами или законно приобретенные ими.

5.3. ПОНЯТИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии со ст. 23 п. 1. Конституции РФ, каждый человек имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

В соответствии со ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, «к персональным данным относится любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация».

Но действие данного федерального закона не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Согласно ст. 25 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов.

С письменного разрешения гражданина, а после его смерти – с письменного разрешения наследников данного гражданина, ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, может быть отменено ранее, чем через 75 лет со дня создания указанных документов.

Защита персональных данных прописана в Трудовом и Уголовном кодексах Российской Федерации.

В соответствии со ст. 85 ТК РФ, к персональным данным работника относится информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

К обработке персональных данных работника, осуществляемой в архиве, относится получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

По ст. 87 ТК РФ, порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается с соблюдением требований Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

Ст. 90 ТК РФ устанавливает ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.4. ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ

Конфиденциальностью информации является обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя¹.

Перечень сведений конфиденциального характера был определен указом Президента РФ² в 1997 году. К ним относятся:

– сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распро-

¹ Ст. 2 п. 7. федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 19.12.2016) // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448.

² Указ Президента РФ «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» : от 06.03.1997 № 188 (ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. 1997. № 10. Ст. 1127.

странению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

– сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 20 августа 2004 года № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с ГК РФ и федеральными законами (служебная тайна);

– сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и т. д.);

– сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с ГК РФ и федеральными законами (коммерческая тайна);

– сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

Рассмотрим подробнее информацию, составляющую служебную и коммерческую тайну (п. 5.5) и государственную тайну (п. 5.6).

5.5. ИНФОРМАЦИЯ, СОСТАВЛЯЮЩАЯ СЛУЖЕБНУЮ ИЛИ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ

В ст. 139 ГК РФ даны понятия служебной и коммерческой тайны. Информация составляет служебную или коммерческую тайну в случае когда она имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности. Сведения, которые не могут составлять служебную или коммерческую тайну, определяются законом и иными правовыми актами.

Информация, составляющая служебную или коммерческую тайну, защищается способами, предусмотренными ГК РФ и другими законами.

Коммерческая тайна – конфиденциальность информации, позволяющая ее обладателю при существующих или возможных об-

стоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду¹.

Перечнем сведений конфиденциального характера (утвержденного указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188) к служебной тайне отнесены служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с ГК РФ и федеральными законами².

Информация, не относимая к коммерческой тайне, определена Постановлением Правительства РФ «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну»³ от 5 декабря 1991 года № 35 и Федеральным законом «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ.

Коммерческой тайной не является информация:

1) содержащаяся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;

2) содержащаяся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;

3) о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;

4) о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

5) о численности, составе работников, системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и о наличии свободных рабочих мест;

¹ Федеральный закон «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014) // СЗ РФ. 2004. № 32. Ст. 3283.

² Указ Президента РФ «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» от 06.03.1997 № 188 (ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. 1997. № 10. Ст. 1127.

³ Постановление Правительства РСФСР «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» от 05.12.1991 № 35 (ред. от 03.10.2002) // СП РФ. 1992. № 1–2. Ст. 7.

6) о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

7) о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

8) об условиях конкурсов или аукционов по приватизации объектов государственной или муниципальной собственности;

9) о размерах и структуре доходов некоммерческих организаций, о размерах и составе их имущества, об их расходах, о численности и об оплате труда их работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации;

10) о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

11) информация, обязательность раскрытия которой или недопустимость ограничения доступа к которой установлена иными федеральными законами.

Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну, по мотивированному требованию органа государственной власти или иного государственного органа, производится в соответствии со ст. 6 Федерального закона «О коммерческой тайне».

К сведениям, содержащим служебную тайну, не могут относиться¹:

1) акты законодательства, устанавливающие правовой статус государственных органов, организаций, общественных объединений, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;

2) сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях и процессах, экологическая, гидрометеорологическая, гидрогеологическая, демографическая, санитарно-эпидемиологическая и другая информация, необходимая для обеспечения безопасного существования населенных пунктов, граждан и населения в целом, а также производственных объектов;

3) описание структуры органа исполнительной власти, его функций, направлений и форм деятельности, а также его адрес;

4) порядок рассмотрения и разрешения заявлений, а также обращений граждан и юридических лиц;

¹ п. 1.3 постановления Правительства РФ «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности» от 03.11.1994 № 1233 (ред. от 18.03.2016) // СЗ РФ. 2005. № 30 (ч. II). Ст. 3165.

5) решения по заявлениям и обращениям граждан и юридических лиц, рассмотренным в установленном порядке;

6) сведения об исполнении бюджета и использовании других государственных ресурсов, о состоянии экономики и потребностей населения;

7) документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов, информационных системах организаций, необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

Лица, незаконными методами получившие информацию, которая составляет служебную или коммерческую тайну, обязаны возместить причиненный ущерб. Такая же обязанность возлагается на работников, разгласивших служебную или коммерческую тайну вопреки трудовому договору, в том числе контракту, и на контрагентов, сделавших это вопреки гражданско-правовому договору.

Архивы, которые берут на хранение носители с конфиденциальной информацией, должны принимать определенные меры по ее охране. Среди них можно выделить следующие¹:

– определение перечня дел или документов с грифом «Коммерческая тайна»;

– ограничение доступа к информации путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка;

– учет лиц, получивших допуск к документам с грифом «Коммерческая тайна» и лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;

– нанесение на материальные носители, содержащие коммерческую тайну, грифа, фондообразователя и т. д.

Чаще всего документы в архивы передаются уже после снятия с них грифа. Если документы передаются с грифом, то составляется договор с архивным учреждением, в котором оговариваются отношения между архивным органом и обладателем информации, условия хранения, охраны, порядок допуска к этим документам и др.

В соответствии с нормативными документами проверка наличия в архивах проводится не реже одного раза в пять лет. По итогам проверки составляется акт. В случае обнаружения утраты ставится в известность фондообразователь и принимаются меры по розыску. По итогам составляется акт с указанием результатов розыскных мер.

¹ Ищейнов В. Я. Некоторые правовые аспекты коммерческой тайны // Секретарское дело. 2005. № 1 (53). С. 57.

По проблемам доступа к архивным документам, содержащим персональные данные, в настоящее время в нашей стране нет достаточной законодательно-нормативной базы.

5.6. ИНФОРМАЦИЯ, СОСТАВЛЯЮЩАЯ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

Правовой основой института государственной тайны являются Конституция РФ.

В соответствии со ст. 2 закона «О государственной тайне», к государственной тайне относятся защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-разыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации¹.

Носителями сведений с грифом «Государственная тайна» могут быть любые материальные объекты, в которых отображаются сведения, составляющие государственную тайну.

В перечень сведений, содержащих государственную тайну, входят:

- информация из военной области;
- информация из области экономики, науки и техники;
- сведения из области внешней политики и экономики.

В соответствии с законодательством не подлежат засекречиванию следующие сведения:

1) о чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих безопасности и здоровью граждан, а также стихийных бедствиях, их официальных прогнозах и последствиях;

2) состоянии экологии, здравоохранения, санитарии, демографии, образования, культуры, сельского хозяйства, а также об уровне преступности;

3) привилегиях, компенсациях и социальных гарантиях, предоставляемых государством гражданам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям;

4) фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;

5) размерах золотого запаса и государственных валютных резервов Российской Федерации;

¹ Закон РФ «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1997. № 41. Ст. 8220–8235.

б) состоянии здоровья высших должностных лиц Российской Федерации;

7) фактах нарушения законности органами государственной власти и их должностными лицами.

Устанавливается три степени секретности сведений, содержащих государственную тайну: «особой важности», «совершенно секретно», «секретно».

Степень секретности устанавливается соразмерно нанесенному ущербу вследствие разглашения этих сведений.

Должностные лица и граждане, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о государственной тайне, несут уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.7. РАССЕКРЕЧИВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Рассекречивание сведений и их носителей – снятие ранее введенных в предусмотренном законодательством порядке ограничений на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на доступ к их носителям.

Основаниями для рассекречивания сведений являются:

– взятие на себя Российской Федерацией международных обязательств по открытому обмену сведениями, составляющими в Российской Федерации государственную тайну;

– изменение объективных обстоятельств, вследствие чего дальнейшая защита сведений, составляющих государственную тайну, является нецелесообразной.

Органы государственной власти, руководители которых наделены полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне, обязаны периодически, но не реже чем через каждые 5 лет, пересматривать содержание действующих в органах государственной власти, на предприятиях, в учреждениях и организациях перечней сведений, подлежащих засекречиванию, в части обоснованности засекречивания сведений и их соответствия установленной ранее степени секретности.

Срок засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, не должен превышать 30 лет. В исключительных случаях этот срок может быть продлен по заключению межведомственной комиссии по защите государственной тайны.

Правом изменения действующих в органах государственной власти, на предприятиях, в учреждениях и организациях перечней сведений, подлежащих засекречиванию, наделяются утвердившие их руководители органов государственной власти, которые несут персональную ответственность за обоснованность принятых ими решений по рассекречиванию сведений.

Решения указанных руководителей, связанные с изменением перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, подлежат согласованию с межведомственной комиссией по защите государственной тайны, которая вправе приостанавливать и опротестовывать эти решения.

Носители сведений, составляющих государственную тайну, рассекречиваются не позднее сроков, установленных при их засекречивании. До истечения этих сроков носители подлежат рассекречиванию, если изменены положения действующего в данном органе государственной власти, на предприятии, в учреждении и организации перечня, на основании которых они были засекречены.

В исключительных случаях право продления первоначально установленных сроков засекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, предоставляется руководителям государственных органов, наделенным полномочиями по отнесению соответствующих сведений к государственной тайне, на основании заключения назначенной ими в установленном порядке экспертной комиссии.

Руководители органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций наделяются полномочиями по рассекречиванию носителей сведений, необоснованно засекреченных подчиненными им должностными лицами.

Руководители государственных архивов Российской Федерации наделяются полномочиями по рассекречиванию носителей сведений, составляющих государственную тайну, находящихся на хранении в закрытых фондах этих архивов, в случае делегирования им таких полномочий организацией-фондообразователем или ее правопреемником.

В случае ликвидации организации-фондообразователя и отсутствия ее правопреемника вопрос о порядке рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, рассматривается межведомственной комиссией по защите государственной тайны.

Правила четко регулируют учет секретных и рассекреченных архивных документов, а также условия оформления рассекреченных документов Архивного фонда Российской Федерации.

Запросы пользователей о рассекречивании архивных документов рассматриваются архивом в установленный законодательством срок.

Если архив неуполномочен рассекречивать запрашиваемые сведения, он в месячный срок с момента поступления запроса направляет его в соответствующий государственный орган, полномочный рассматривать вопрос об их рассекречивании, или в межведомственную комиссию по защите государственной тайны, или в межведомственную экспертную комиссию, действующую в субъекте Российской Федерации, о чем уведомляет пользователя, направившего запрос.

Архив предоставляет для изучения и организации рассекречивания членам экспертных комиссий, созданных в организациях, руководители которых наделены полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне, членам экспертных групп, сформированных межведомственной комиссией по защите государственной тайны, а также членам иных комиссий, полномочных рассекречивать документы ликвидированных организаций, не имеющих правопреемников, архивные документы или архивные копии, а также необходимую информацию.

После рассекречивания списки рассекреченных архивных документов подлежат публикации.

Контрольные вопросы и задания

1. Опишите правила доступа к архивным документам в соответствии с современным законодательством об архивном деле.
2. Какие существуют ограничения на доступ к архивным документам?
3. Укажите, какие архивные документы имеют ограничения в доступе.
4. Какими учреждениями определяется порядок использования архивных документов?
5. Каким образом осуществляется доступ к документам, содержащим персональные данные?
6. Какая информация относится к конфиденциальной?
7. Дайте определение понятия коммерческой тайны.
8. Какие сведения не могут относиться к коммерческой тайне?
9. Какие сведения относятся к служебной тайне?
10. Укажите сведения, которые не могут относиться к служебной тайне.

11. Дайте определение понятия государственной тайны.
12. Какие сведения могут относиться к государственной тайне?
13. Назовите этапы рассекречивания архивных документов с грифом «Государственная тайна».
14. Назовите основания для рассекречивания документов.

Тест

1. За нарушение законодательства об архивном деле предусмотрена:

- а) административная и уголовная ответственность;
- б) только административная ответственность;
- в) только уголовная ответственность;
- г) ответственность не предусмотрена.

2. Нормы права, определяющие доступ архивных работников к архивным документам, внесены:

- а) в Международный этический кодекс архивиста;
- б) Международный регламент;
- в) Правила работы с архивными документами;
- г) ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3. За разглашение сведений, составляющих государственную тайну лицом, которому она была доверена или стала известна по службе или работе, ст. 283 УК РФ предусматривает санкцию в виде:

- а) ареста на срок от 5 до 7 месяцев;
- б) лишения свободы на срок до 3 лет или штрафа до 5 миллионов рублей;
- в) ареста на срок от 4 до 6 месяцев либо лишения свободы на срок до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового;
- г) пожизненного лишения свободы.

4. Срок засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, не должен превышать:

- а) 15 лет;
- б) 30 лет;
- в) 50 лет;
- г) 25 лет.

5. К видам юридической ответственности за правонарушения в области архивного дела можно отнести:

- а) гражданскую;
- б) гражданско-правовую;
- в) дисциплинарную;
- г) уголовную;
- д) административную ответственность.

6. Российский закон «Об авторском праве и смежных правах» предполагает, что исключительные права на использование служебных произведений принадлежат:

- а) работодателю;
- б) автору;
- в) автору и работодателю;
- г) заказчику.

7. Время хранения документов в Архивном фонде РФ устанавливается:

- а) Указом Президента РФ;
- б) в отношении архивных документов силовых ведомств данными органами;
- в) Постановлением Правительства РФ;
- г) Архивным фондом РФ.

8. Какой вид письма не относится к коммерческой корреспонденции:

- а) письмо-запрос;
- б) письмо-рекламация;
- в) письмо- извещение;
- г) письмо-приглашение;
- д) информационное письмо?

9. Какой из заголовков относится к распорядительному документу?

- а) об освобождении от занимаемой должности;
- б) о размещении рекламы;
- в) о наличии компьютерной техники;
- г) о купле-продаже;
- д) об отправке груза.

10. Какие сведения не могут являться коммерческой тайной:

а) программное обеспечение ПК, пароли, коды, система безопасности предприятия, схемы, чертежи нового оборудования;

б) сведения о размере прибыли, промежуточные финансовые отчеты, первичные бухгалтерские документы, задолженности, кредиты;

в) учредительные документы, лицензии, документы об уплате налогов и обязательных платежах, сведения о загрязнении окружающей среды, о численности работающих;

г) планы и объемы реализации продукции, анализ эффективности экспорта и импорта, предполагаемое время выхода на рынок, планы развития предприятия;

д) списки посредников, клиентов, конкурентов, сведения о взаимоотношениях с ними, их финансовом положении, условиях действующих и заключаемых контрактов?

11. В систему Росархива входят:

а) государственные органы управления архивным делом республик в составе РФ, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов, районов;

б) архивные учреждения – федеральные госархивы и центры хранения документации, центральные госархивы и центры хранения документации республик в составе РФ, госархивы и центры хранения документации краев, областей, автономной области, автономных округов, городов, районов;

в) научно-исследовательские учреждения и другие организации и предприятия, обеспечивающие ее деятельность;

г) все ответы правильные.

ПОСЛЕСЛОВИЕ

В начале XXI столетия архивоведение стало самостоятельной, касающейся всех и каждого сферой практической и научной деятельности, занимающей важнейшее место в системе научных дисциплин и в общественной жизни. Современное архивоведение не только работает с ретроспективной информацией, но и проникает в суть процессов, происходящих с документами в современной системе управления.

Одной из актуальных проблем отечественного архивоведения является разработка вопросов архивного законодательства.

Архивное дело, как и любая другая сфера жизни общества, имеет свою правовую форму – общественные отношения, которые регулируются архивным законодательством. Главной задачей архивного законодательства является создание законодательной базы, которая позволила бы, решая проблему правового регулирования отношений граждан, общества и государства в сфере архивного дела, обеспечить сохранение, качественное пополнение, государственный учет и всестороннее использование Архивного фонда Российской Федерации как важнейшей части ее национального и культурного достояния.

Выпускник вуза, изучивший дисциплину «Архивное право», должен быть готов к решению профессиональных задач в научно-исследовательской деятельности, участию в теоретических разработках в области архивоведения, разработке нормативно-методических документов, касающихся архивного дела, участию в технологических этапах работы федеральных органов, архивов субъектов Федерации и муниципальных архивов по основным направлениям деятельности, ведению архивного дела в организации.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Архивное законодательство

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации (СЗ РФ). – 4 авг. 2014 г. – № 31. – Ст. 4398.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // СЗ РФ. – 07.01.2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.

3. Уголовный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 07.02.2017) // СЗ РФ. – 17.06.1996. – № 25. – Ст. 2954.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : федер. закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 07.02.2017) // Рос. газ. – 1994. – 8 дек. – № 238–239.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : федер. закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 07.02.2017) // Рос. газ. – 31.01.2001. – № 256.

6. Об архивном деле в Российской Федерации : федер. закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 02.03.2016) // Парламент. газ. – 27.10.2004. – № 201.

7. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации : федер. закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // СЗ РФ. – 18.10.1999. – № 42. – Ст. 5005.

8. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : федер. закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 19.12.2016) // СЗ РФ. – 31.07.2006. – № 31 (1 ч.). – Ст. 3448.

9. Об участии в международном информационном обмене : федер. закон от 4 июля 1996 г. № 85 // СЗ РФ. – 31.07.2006. – № 31 (1 ч.). – Ст. 3448.

10. О коммерческой тайне : федер. закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014) // СЗ РФ. – 09.08.2004. – № 32. – Ст. 3283.

11. О государственной тайне : закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. – 13.10.1997. – № 41. – Ст. 8220–8235.

12. О персональных данных : федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 22.02.2017) // СЗ РФ. – 31.07.2006. – № 31 (1 ч.). – Ст. 3451.

13. О центрах исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий : федер. закон от 13 мая 2008 г. № 68-ФЗ (ред. от 23.06.2014) // СЗ РФ. – 2008. – № 20. – Ст. 2253.

14. О лицензировании отдельных видов деятельности : федер. закон от 8 авг. 2001 № 128-ФЗ (утратил силу).

15. Основы законодательства Российской Федерации «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» : от 7.07.1993 № 5341-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1993. – № 33 (утратил силу).

16. Вопросы Федерального архивного агентства : указ Президента РФ от 22 июня 2016 г. № 293 // СЗ РФ. – 27.06.2016. – № 26 (часть I). – Ст. 4034.

17. Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера : указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 (ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. – 10.03.1997. – № 10. – Ст. 1127.

18. О партийных архивах : указ Президента РСФСР от 24.08.1991 г. № 83 // Отеч. архивы. – 1992. – № 1. – С. 7.

19. Перечень сведений, отнесенных к государственной тайне : указ Президента РФ от 30 нояб. 1995 г. № 1203 (ред. от 30.11.2016) // СЗ РФ. – 04.12.1995. – № 49. – Ст. 4775.

20. Об утверждении Положения об Архивном фонде Российской Федерации и Положения о Государственной архивной службе России : указ Президента РФ от 17 марта 1994 г. № 552 // Отеч. архивы. – 1994. – № 3. – С. 3–12.

21. О включении отдельных объектов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации : указ Президента РФ от 6 ноября 1993 г. № 1847 // Отеч. архивы. – 1993. – № 6. – С. 16.

22. О включении отдельных объектов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации : указ Президента РФ от 24 янв. 1995 г. № 64 // Отеч. архивы. – 1995. – № 2. – С. 3.

23. О структуре федеральных органов исполнительной власти [О переименовании Государственной архивной службы России в Федеральную архивную службу России] : указ Президента РФ от 1 авг. 1996 г. № 1177 // СЗ РФ. – 1996. – № 34. – Ст. 4082.

24. Положение о Государственной архивной службе Российской Федерации : Указ Президента РФ от 22 декабря 1992 г. // Отеч. архивы. – 1993. – № 2 (утратил силу).

25. Об утверждении Положения об Архивном фонде Российской Федерации : указ Президента РФ от 17 марта 1994 г. № 552 // Отеч. архивы – 1994. – № 3 (утратил силу).

26. Положение о Федеральном архивном агентстве [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 17.06.2004 № 290. – Электрон. дан. – Режим доступа: archives.ru/rosarchiv/poloj-faa.shtml. – Загл. с экрана (утратило силу).

27. О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну : постановление Правительства РСФСР от 05.12.1991 № 35 (ред. от 03.10.2002) // Сб. постановлений правительства РФ. – 1992. – № 1–2. – Ст. 7.

28. Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности : постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1233 (ред. от 18.03.2016) // СЗ РФ. – 25.07.2005. – № 30 (ч. II). – Ст. 3165.

29. Об установлении порядка рассекречивания и продления сроков засекречивания архивных документов Правительства СССР : постановление Правительства РФ от 20.02.1995 № 170 // Сб. законов РФ. – 1995. – 27 февр. – № 9. – Ст. 762.

30. Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по международному информационному обмену : постановление Правительства РФ от 3 июня 1998 № 564 // Рос. газ. – 16.10.2002. – № 196 (утратило силу).

31. Об утверждении Положения о Федеральной архивной службе России : постановление Правительства РФ от 28.12.1998 № 1562 // Рос. газ. – 1999. – 11 февр.

32. Об утверждении Правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности : постановление Правительства РФ от 04.09.1995 № 870 [Электронный ресурс] // Нормат.-метод. база арх. отрасли. – М., 2001. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

33. О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну : постановление Правительства РФ от 5 дек. 1991 г. № 35 // Собр. постановлений Правительства РФ. – 1992. – № 1. – С. 7.

34. Положение о лицензировании деятельности по обследованию состояния архивных фондов, экспертизе, описанию, консервации и реставрации архивных документов : постановление Правительства РФ от 24.07.1995 № 747 // Рос. газ. – 1995. – 17 авг. – С. 6.

35. Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 3.11.1994 № 1233. – Электрон. дан. – Режим доступа: base.garant.ru/188429/. – Загл. с экрана.

36. Положение о Федеральном архивном агентстве : постановление Правительства РФ от 17.06.2004 № 290 // Отеч. архивы. – 2004. – № 3. – С. 3–12.

37. О временном порядке доступа к архивным документам и их использования : постановление Верховного Совета РФ от 19 июня 1992 г. № 3088-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1992. – № 28. – Ст. 1620.

38. О порядке введения в действие законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах : постановление Верховного Совета РФ от 7 июля 1993 г. № 5342-1 // Отеч. архивы. – 1993. – № 5. – С. 11.

39. Об утверждении Положения о Комитете по делам архивов при Правительстве Российской Федерации и сети федеральных государственных архивов и центров хранения документации : постановление Правительства РФ от 24 июня 1992 г. № 430 // Отеч. архивы. – 1992. – № 4. – С. 3–9.

40. Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по обследованию состояния архивных фондов, экспертизе, описанию, консервации и реставрации архивных документов : постановление Правительства РФ от 24 июля 1995 г. № 747 // Отеч. архивы. – 1995. – № 5. – С. 3–6.

41. О федеральных государственных архивах : постановление Правительства РФ от 15 марта 1999 г. № 283 // СЗ РФ. – 1999. – № 12. – Ст. 1485.

42. О реализации государственной политики в архивном деле [Электронный ресурс] : постановление Совета министров – Правительства РФ от 23 авг. 1993 г. № 838. – Электрон. дан. – Режим доступа: base.garant.ru/6304504/. – Загл. с экрана.

43. О развитии архивного дела в РСФСР : постановление Совета министров РСФСР от 12 окт. 1991 г. № 531 // Отеч. архивы. – 1992. – № 1. – С. 4.

44. Основные правила работы архивов организаций : одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002. – М. : ВНИИДАД, 2002. – 150 с.

45. Регламент доступа к материалам прекращенных уголовных и фильтрационно-проверочных дел в государственных и ведомственных архивах Российской Федерации // Отеч. архивы. – 1994. – № 4. – С. 97–100.

46. Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации : утв. приказом Росархива от 11.03.1997 № 11 (зарегистр. Минюстом России 08.07.1997 г. № 1344) // Бюл. нормат. актов федер. орг. исполнит. власти. – 1997. – № 17. – С. 7–11.

47. Регламент Федерального архивного агентства : приказ Федер. арх. агентства от 9 марта 2005 № 17 // Бюл. нормат. актов федер. орг. исполнит. власти. – 2005. – № 29. – С. 91–101.

48. Правила 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 : утв. приказом М-ва культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 № 19 // Бюл. нормат. актов федер. орг. исполнит. власти. – 2007. – № 20. – С. 5–92.

49. Об организации общероссийского мониторинга состояния и использования документов Архивного фонда Российской Федерации : приказ Росархива от 30 мая 2003 № 47 // Справ. руководителя учреждения культуры. – 2004. – № 4. – С. 102–110.

50. Об утверждении Положения 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 : приказ М-ва культуры и массовых коммуникаций РФ, М-ва внутр. дел РФ, Федер. службы безопасности РФ от 25 июля 2006 г. № 375/584/352 // Рос. газ. – 2006. – 22 сент.

51. Об утверждении Временного положения «О порядке доступа к архивным документам и правилах их использования» : приказ Роскомархива от 15 июня 1992 г. // Вест. архивиста. – 1992. – № 4. – С. 21–31.

52. 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, организациях Российской академии наук [Электронный ресурс] : приказ М-ва культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. № 19. – Электрон. дан. – Режим доступа: base.garant.ru/190736/. – Загл. с экрана.

53. ГОСТ Р 51141–98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – М. : Стандартинформ, 2010. – 8 с.

54. Основные декреты и постановления Советского правительства по архивному делу 1918–1982 гг. // Главархив СССР. – М., 1985. – 450 с.

55. Отбор на государственное хранение документов на машинных носителях автоматизированных систем научно-технического и производственного назначения : рекомендации // Главархив СССР ; ВНИИДАД. – М., 1991. – 32 с.

Учебная и научная литература

1. Алексеева, Е. В. Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова ; под ред. Е. М. Буровой. – М. : Изд. дом МЭИ, 2012. – 483 с.

2. Артизов, А. Н. Архивное законодательство России: проблемы и перспективы / А. Н. Артизов // Архивное право: история, современность, перспективы : материалы круглого стола. – М., 2002. – С. 5–10.

3. Архивное дело // ред. А. С. Колыванов – М. : Книга сервис, 2003. – 432 с.

4. Асфандиярова, И. Г. Законодательство субъектов Российской Федерации об архивных фондах и архивах: теория и практика : дис. ... канд. юрид. наук / И. Г. Асфандиярова. – Саратов, 2005. – 274 с.

5. Беликова, С. В. Административно-правовое регулирование архивного дела в Российской Федерации : дис. ... канд. юрид. наук / С. В. Беликова. – М., 2000. – 245 с.

6. Белова, С. И. Организация архивного дела в Российской Федерации (административно-правовые проблемы) : дис. ... канд. юрид. наук / С. И. Белова. – Саратов, 1997. – 148 с.

7. Бурова, Е. М. Архивное законодательство России сегодня / Е. М. Бурова // Право на свободу : материалы междунар. конф. – СПб., 2000. – С. 74–81.

8. Вовкотруб, О. В. Архивоведение : учеб. пособие / О. В. Вовкотруб, Л. Р. Фионова ; Пенз. гос. ун-т. – Пенза, 2005. – 132 с.
9. Галахов, В. В. Секретарское дело. Образцы документов. Организация и технология работы / В. В. Галахов, И. К. Корнеев. – М. : Проспект, 2008. – 608 с.
10. Глазунова, Т. В. Архивное право : конспект лекций / Т. В. Глазунова. – Омск : Изд-во ОмГТУ, 2010. – 52 с.
11. Информационное обеспечение деятельности архивных учреждений : метод. пособие / Главархив СССР ; ВНИИДАД ; ОЦНТИ. – М., 1988. – 38 с.
12. Козлов, В. П. Принципы «Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» / В. П. Козлов // Рос. арх. дело: арх.-источниковед. исслед. – М. : Рос. полит. энцикл., 1999. – С. 217–221.
13. Козлов, В. П. Российское архивное дело. Архивно-источниковедческие исследования / В. П. Козлов – М. : РОССПЭН, 1999. – 335 с.
14. Копылов, В. А. Информационное право : учебник / В. А. Копылов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2003. – 512 с.
15. Крайская, З. В. Архивоведение / З. В. Крайская, Э. В. Челлини – М. : Норма, 1996. – 224 с.
16. Крайская, З. В. Организация архивного дела в СССР / З. В. Крайская. – М. : Экономика, 1980. – 176 с.
17. Кузина, И. Л. Архивное право : учеб. пособие / И. Л. Кузина ; КнАГТУ. – Комсомольск-на-Амуре, 2011. – 136 с.
18. Лапина, М. А. Информационное право / М. А. Лапина – М. : Юнити-Дана, 2004. – 335 с.
19. Ларьков, Н. С. Документоведение : учеб. пособие / Н. С. Ларьков. – М. : АСТ : Восток-Запад, 2006. – 427 с.
20. Максаков, В. В. Архивное дело в первые годы советской власти / В. В. Максаков ; ГАУ СССР. – М., 1959. – 161 с.
21. Максаков, В. В. История и организация архивного дела в СССР (1917–1945) / В. В. Максаков. – М. : Наука 1969. – 431 с.
22. Маяковский, И. Л. Очерки по истории архивного дела в СССР / И. Л. Маяковский ; ГАУ СССР. – М., 1960. – 338 с.
23. Самошенко, В. Н. История архивного дела в дореволюционной России : учеб. пособие / В. Н. Самошенко – М. : Высш. шк., 1989. – 215 с.
24. Ульянина, Е. А. Архивоведение : конспект лекций / Е. А. Ульянина, А. С. Якименко. – М. : Высш. образование, 2007. – 148 с.

25. Хорхордина, Т. И. История и архивы / Т. И. Хорхордина. – М. : РГГУ, 1994. – 360 с.
26. Хорхордина, Т. И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди / Т. И. Хорхордина. – М. : РГГУ, 2003. – 525 с.
27. Хроменкова, Н. И. История архивов России : конспект лекций / Н. И. Хроменкова. – Омск : Изд-во ОмГТУ, 2009. – 88 с.
28. Чернов, А. В. История и организация архивного дела в СССР (краткий очерк) / А. В. Чернов ; ГАУ НКВД СССР. – М., 1940. – 265 с.
29. Ширко, Т. И. Архивное право : учеб. пособие / Т. И. Ширко. – Томск : Изд-во Том. политехн. ун-та, 2013. – 110 с.

Статьи

1. Алексеева, Е. В. Архивы и право: современное состояние и перспективы развития / Е. В. Алексеева // Делопроизводство. – 2003. – № 2. – С. 77.
2. Артизов, А. Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы: к постановке вопроса / А. Н. Артизов // Отеч. архивы. – 1996. – № 4. – С. 3–9.
3. Асфандиярова, И. Г. Региональное архивное законодательство России: тенденции развития / И. Г. Асфандиярова // Отеч. архивы. – 2006. – № 4. – С. 29–38.
4. Демушкин, А. С. Классификация тайн / А. С. Демушкин // Секретарское дело. – 2004. – № 12 (52). – С. 17–20.
5. Ищейнов, В. Я. Некоторые правовые аспекты коммерческой тайны / В. Я. Ищейнов // Секретарское дело. – 2005. – № 1 (53). – С. 55–57.
6. Кобелькова, Л. А. Архивное право: история, современность, перспективы / Л. А. Кобелькова // Отеч. архивы. – 2002. – № 2. – С. 14–19.
7. Косов, И. А. Уголовный кодекс Российской Федерации об ответственности за утрату архивных документов / И. А. Косов, Г. А. Осичкина // Делопроизводство. – 2003. – № 1. – С. 14–17.
8. Кремнев, П. П. Правопреемство государственных архивов: межгосударственная практика и распад СССР / П. П. Кремнев // Вест. Моск. ун-та. Сер. 11: Право. – 2007. – № 3. – С. 20–30.
9. Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде РФ и архивах: идеи, принципы, реализация / А. Н. Артизов и др. // Отеч. архивы. – 1993. – № 6. – С. 3–9.

10. Телегина, Т. И. Некоторые вопросы правового регулирования архивного дела в проекте Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» / Т. И. Телегина // Отеч. архивы. – 2002. – № 4. – С. 3–5.

11. Тюнеев, В. А. Федерализм в «Основах законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах»: проблемы реализации и развития / В. А. Тюнеев // Отеч. архивы. – 1999. – № 5. – С. 3–11.

12. Шестакова, Н. К. О правовых основах и практике архивного дела в муниципальных образованиях // Отеч. архивы. – 2002. – № 2. – С. 12–14.

Ключи к тестам

Тест 1

1 – a ; 2 – $в$; 3 – $б$; 4 – a ; 5 – a ; 6 – a ; 7 – $б$; 8 – z ; 9 – $б$; 10 – $б$; 11 – a ;
12 – $д$; 13 – a ; 14 – $a, б, в$; 15 – a ; 16 – $a, б, в$; 17 – z ; 18 – $a, б, z$; 19 – z .

Тест 2

1 – $в$; 2 – z ; 3 – $a, в, z$; 4 – $б$; 5 – $в$; 6 – $в$.

Тест 3

1 – $a, б$; 2 – $б, в, z$; 3 – $a, б, в$; 4 – a ; 5 – a ; 6 – a ; 7 – $б$; 8 – $в$; 9 – $a, в, z$;
10 – a ; 11 – $б$.

Тест 4

1 – z ; 2 – a ; 3 – a ; 4 – $a, б$; 5 – $a, в$.

Тест 5

1 – a ; 2 – a ; 3 – $в$; 4 – $б, в, z, д$; 5 – $б$; 6 – $a, б$; 7 – $б$; 8 – $д$; 9 – a ; 10 – $в$;
11 – z .

Учебное издание

Шаповалова Татьяна Ивановна

АРХИВНОЕ ПРАВО

Учебное пособие

Редактор *Т. Е. Ильющенко*
Оригинал-макет и верстка *М. А. Светлаковой*

Подписано в печать 14.02.2018. Формат 60×84/16. Бумага офисная.
Печать плоская. Усл. печ. л. 4,8. Уч.-изд. л. 5,4. Тираж 50 экз.
Заказ . С 54/18.

Санитарно-эпидемиологическое заключение
№ 24.49.04.953.П.000032.01.03 от 29.01.2003 г.

Редакционно-издательский отдел СибГУ им. М. Ф. Решетнева.
Отпечатано в редакционно-издательском центре
СибГУ им. М. Ф. Решетнева.
660037, г. Красноярск, просп. им. газ. «Красноярский рабочий», 31.