

## ОБОБЩЕННЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

В ходе проведения круглого стола по теме «Актуальные проблемы обеспечения сохранности архивных документов» от участников поступили следующие вопросы.

**Вопрос: Подскажите пожалуйста, сколько человек должно работать в архиве, если в наличии 10 архивохранилищ и по паспорту архива более 100 тысяч дел? Может ли один человек вести и технический, и управленческий архив в организации? Где можно получить консультацию по ведению технического архива?**

**Ответ:** Управление располагает информацией только об одном документе, на основании которого можно рассчитать численность штатных единиц для работы в архивах – приказ Федерального архивного агентства от 14.01.2004 № 9 «Об утверждении «Методики расчета штатной численности государственных архивов на основе нормативов по труду». Для расчета необходимо взять за основу раздел 2 «Расчет необходимой штатной численности специалистов по основной деятельности» и ориентироваться на выполняемые виды работ, норму выработки и трудозатраты в человеко-днях.

Основные требования по организации работы технического архива установлены в Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155.

**Вопрос: Обязаны ли организации создавать архивы?**

**Ответ:** В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» государственные органы, органы местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа и внутригородского района обязаны создавать архивы для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов, а организации и граждане вправе создавать архивы в целях хранения образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов, в том числе в целях хранения и использования архивных документов, не относящихся к государственной или муниципальной собственности.

При этом следует учесть, что при наличии значительного количества архивных документов, образующихся в процессе деятельности организации и имеющих длительные сроки хранения, в целях обеспечения их гарантированной сохранности создание архива просто необходимо.

**Вопрос: Каким образом необходимо организовывать розыск дел?**

**Ответ:** Согласно п. 2.44 Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила организаций).

Если проверкой наличия и состояния документов установлено отсутствие дел и документов, организуется их розыск.

Розыск архивных документов, не обнаруженных в ходе проверки, организуется с момента выявления отсутствия и проводится в течение одного года. На дела, не обнаруженные в ходе проверки наличия и состояния документов, составляется акт об утрате документов (приложение № 6 к Правилам организаций), который рассматривается экспертной комиссией (центральной экспертной комиссией) организации и утверждается руководителем организации или его заместителем. К акту прилагается справка о проведении розыска, подготовленная и подписанная лицом, производившим проверку. Если организация является источником комплектования государственного или муниципального архива, то акт об утрате документов представляется в соответствующий государственный (муниципальный) архив для принятия решения о снятии утраченных дел с учета.