

ОБОБЩЕННЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

В ходе семинара по теме «Новые нормативные документы в сфере архивного дела» с обсуждением основных недостатков, выявляемых при передаче документов в архив на государственное хранение» от участников поступили следующие вопросы.

Вопрос: Подскажите какие организации или сферы деятельности включаются в перечень источников комплектования. Где узнать является ли организация или нет источником комплектования?

Ответ: Согласно ст. 20 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» источники комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами:

1. Государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, подлежащие приему на хранение в государственные и муниципальные архивы, выступают источниками комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами.

2. Государственные и муниципальные архивы составляют списки источников комплектования, передающих документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в эти архивы. Включение в указанные списки негосударственных организаций, а также граждан осуществляется на основании договора.

В настоящее время сведения по спискам организаций - источников комплектования обновляются, в связи с чем, актуальную информацию можно уточнить по телефону: 8 (383) 238-61-29 (Чернобай Ольга Леонидовна, начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства государственного казенного учреждения Новосибирской области государственного архива).

Вопрос: По какому принципу определяют дату (начала и окончания) по личному делу?

Ответ: Согласно п. 4.28 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 г. № 526, датой личного дела являются даты подписания приказов о приеме и увольнении лица, на которое оно заведено.

При обозначении даты документа сначала указывается число, затем месяц и год. Число и год обозначаются арабскими цифрами, название месяца - словом.

Если дата документа или отдельные ее элементы определяются приблизительно, на основании анализа содержания документа, то дата или отдельные ее элементы, не абсолютно достоверные, заключаются в квадратные скобки.