**О работе ЭПМК Главного архивного управления при Кабинете Министров   
Республики Татарстан по экспертизе ценности документов и включению   
их в состав Архивного фонда РФ**

Комплектование документами Архивного фонда РФ – одно из важнейших направлений деятельности государственных и муниципальных архивов. И несомненно, что существенная роль в качественном пополнении архивными документами, отражающими современную жизнь государства и общества, принадлежит экспертно-проверочным комиссиям.

ДеятельностьЭПМКГлавного архивного управления осуществляется на основании положения и регламента работы, утвержденных приказами Главного архивного управления. В настоящее время завершается также разработка Административного регламента по предоставлению государственной услуги по утверждению и (или) согласованию описей дел, перечней проектов научно-технической документации, нормативных документов по организации деятельности архивов, служб делопроизводства и экспертных комиссий организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов.  
  
Большое место в деятельности ЭПМК занимает работа со списками источников комплектования государственных и муниципальных архивов, по уточнению этих списков. Только за последние три года (2009-2011 гг.) ЭПМК рассмотрено 495 справок о включении, исключении организаций, внесении изменений в списки организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов. Для закрепления единых требований к представлению и оформлению справок Главным архивным управлением разработана Памятка по организации работы по внесению изменений в список организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов РТ, одобренная ЭПМК (протокол №15 от 25.12.2009). Определена структура справки и комплекс документов, прилагаемых к ней. В частности, на рассмотрение ЭПМК в обязательном порядке представляются прилагаемые к справкам копии нормативных правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации, переименовании организации.  
  
По состоянию на 01.12.2011 в государственных и муниципальных архивах числится 2740 организаций (из них 2250 организаций – источников комплектования муниципальных архивов). По сравнению с 2009 годом количество организаций сократилось на 4,2 % (за 2009-2011 гг. исключено из списка 329 организаций).  
  
В тоже время, несмотря на сокращение источников комплектования, наблюдается некоторый рост объема образующихся за год документов постоянного хранения (рост на 4% в 2011 г. по сравнению с 2010 г.).  
  
Объем документов постоянного хранения в организациях-источниках комплектования на 01.12.2011 составляет 378211 ед. хр., из них включены в описи, утвержденные ЭПМК, 306246 ед.хр. (81% от общего числа). По сравнению с 2009 годом объем дел, хранящихся в организациях, включенных в утвержденные ЭПМК описи, вырос на 4.9%.

В этой связи, отмечу также и значительное увеличение объема работы ЭПМК по утверждению описей. В 2011 году было рассмотрено и утверждено описей дел управленческой, научно-технической документации, аудиовизуальных документов и документов личного происхождения на 43936 ед.хр., что по сравнению с 2009 годом (37283 ед. хр.) больше на 18%.

В соответствии с Правилами 2007 года решение о включении в состав Архивного фонда РФ конкретных документов принимается ЭПМК при утверждении описей дел, документов постоянного хранения. Но для качественного отбора документов в состав Архивного фонда РФ необходимо еще на стадии рассмотрения номенклатуры дел организации очень тщательно изучать состав дел, включенных в нее, особенно имеющих постоянный срок хранения. ЭПМК обращает внимание на наличие в номенклатурах дел новых видов документов, полноту состава документов. В номенклатурах дел организаций с частной формой собственности на обязательное наличие уставов, документов по регистрации, протоколов общих собраний акционеров, собраний правлений, Советов директоров, реестров акционеров и др. Пристальное внимание уделяем рассмотрению включенных в номенклатуру дел электронных документов, соответствию заголовков и сроков хранения статьям Перечня типовых документов, наличию в графе «Примечание» отметки о ведении дела в электронном виде с учетом «Рекомендаций по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации  внутренней деятельности», утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 29.04.2011 № 32. При этом рекомендуем исключать такую отметку в заголовках дел с постоянным сроком хранения при ее наличии.  
  
В ходе рассмотрения номенклатур и описей дел возникают вопросы о целесообразности включения отдельных документов в состав Архивного фонда РФ. В этом случае принимается решение о необходимости проработки вопроса. Например, в 2009 году при рассмотрении номенклатуры и описи дел постоянного хранения территориального отделения Департамента казначейства РТ в муниципальном районе (далее – ТОДК) у эксперта возник вопрос о дублировании информации в фондах самого департамента и финансово-бюджетных палат. В результате принято решение о разработке примерной номенклатуры дел ТОДК с целью уточнения формы приема, сроков хранения и исключения дублирования дел, принимаемых на постоянное хранение в муниципальные архивы. В примерной номенклатуре дел, согласованной ЭК Департамента казначейства и ЭПМК Главного архивного управления, в графе «Примечание» в случае дублирования дел имеются отметки о хранении дел на месте и в каком фонде осуществляется прием дел на постоянное хранение. В 2010 году Министерством земельных и имущественных отношений РТ на рассмотрение ЭПМК была представлена опись, в которую включены дела по приватизации, сформированные из документов постоянного и временного срока хранения. С целью изучения дел на месте в министерство была направлена группа экспертов. На основе подготовленного ими экспертного заключения с учетом мнения большинства членов ЭПМК принято решение об утверждении описи и приеме сформированных дел, составляющих единый комплекс документов по приватизации организации. В последнее время в описи дел постоянного хранения практически ежегодно включаются должностные регламенты, должностные инструкции работников, причем в нескольких томах за год, количество их в описи бывает довольно значительным. Учитывая установленные Перечнем типовых архивных документов 2010 года разные сроки хранения типовых и индивидуальных должностных инструкций (постоянно и 75 лет), с целью уточнения их принадлежности к Архивному фонду РФ решено провести анализ должностных регламентов и инструкций с выходом в организации (сейчас этот вопрос на стадии изучения).

Отмечу также, что за три года ЭПМК было рассмотрено 30  предложений и обращений государственных, муниципальных архивов и организаций по вопросам экспертизы ценности, определения срока хранения, места хранения, фондирования документов, особенностей их описания и другим вопросам.   
  
Качество и полнота состава документов Архивного фонда РФ напрямую зависит от степени их сохранности в организации, своевременного упорядочения документов.

Документы постоянного хранения, отнесенные к составу Архивного фонда РФ, зачастую при проведении в организации работ по упорядочению дел не обнаруживаются и не включаются соответственно в описи. В этом случае на рассмотрение ЭПМК в обязательном порядке представляется вместе с описью справка с указанием причины отсутствия дел в описи за подписью руководителя организации.   
  
К сожалению, имеются и факты утраты документов, внесенных в утвержденные ЭПМК описи, что выявляется, в основном, только при подготовке дел к передаче на государственное хранение. В актах, представляемых на рассмотрение ЭПМК, в качестве причин указываются отсутствие помещения для хранения, увольнение ответственного лица за архив, переезд из одного помещения в другое, реорганизация отделов и служб, утеря в структурных подразделениях. По результатам рассмотрения ЭПМК принимает решение о снятии их с государственного учёта или же о проведении дополнительного розыска утерянных документов. На имя руководителя организации направляются выписки из протокола ЭПМК с рекомендациями принять необходимые меры по обеспечению сохранности документов. В связи с большим объемом документов, включенных в акты о необнаружении дел, представляемые на рассмотрение ЭПМК, в 2010 году было принято специальное решение ЭПМК с рекомендациями руководству организаций обеспечить в соответствие с правилами работы ведомственных архивов проведение плановых проверок наличия дел один раз в 5 лет, а также единовременных проверок при перемещении дел в другое помещение, чрезвычайных происшествиях, смене зав. архивами, реорганизации.

В целях решения названных проблем возобновлена практика проведения совещаний с председателями экспертных комиссий организаций. В 2011 году Главным архивным управлением при Кабинете Министров Республики Татарстан и Национальным архивом Республики Татарстан проведено совещание председателей центральных экспертных комиссий и экспертных комиссий организаций – источников комплектования архива на тему «Взаимодействие экспертно-проверочной и методической комиссии Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан с организациями-источниками комплектования Национального архива Республики Татарстан».

В работе совещания приняли участие представители 65 организаций, хранящих документы, отнесённые к федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации и частной собственности. Это органы государственной власти, в том числе Государственный Совет РТ, Аппарат Президента РТ, Кабинет Министров РТ, министерства, ведомства, органы юстиции, прокуратуры, и др. организации.  
  
На совещании рассматривались вопросы, связанные с обеспечением сохранности архивных документов организаций, их упорядочения и организации своевременного приёма на государственное хранение, вопросы комплектования и использования электронных документов в архивах организаций и государственных архивах, итоги инспекторских проверок по соблюдению архивного законодательства в организациях-источниках комплектования. Материалы совещания были направлены в организации-источники комплектования архива. Осуществление качественного отбора документов в состав Архивного фонда РФ, обеспечение их сохранности требуют тесного взаимодействия ЭПМК с экспертными службами организаций, чему будет уделяться серьезное внимание и впредь.

Заместитель начальника

                                                                              Главного архивного управления

при Кабинете Министров

 Республики Татарстан  
                                                                                 О. Г. Цыганова