|  |
| --- |
| **Гусев Александр Полуэктович,** директор Республиканского архива документов по личному составу (Республика Коми) |

**Взаимодействие государственного учреждения**

**«Республиканский архив документов по личному составу» с источниками комплектования различных форм собственности**

Государственное учреждение «Республиканский архив документов по личному составу» (далее – «архив») было создано в соответствии с Указом Главы Республики Коми от 19 октября 1999 г. в целях обеспечения социальной и правовой защиты граждан, а также предотвращения утраты документов по личному составу ликвидируемых организаций, находящихся на территории Республики Коми. В 2014 году архиву исполнится 15 лет.

В настоящее время архив располагается в отдельном помещении площадью более 1152 кв.м. Помещения архивохранилищ оборудованы современными стеллажами, в кабинетах установлена современная техника и мебель. Имеется автоматическая система пожаротушения, охранная и пожарная сигнализация. Численность специалистов архива составляет 12 человек**.**

На 1 января 2014 г. на учете в архиве числится 535 фондов объемом более 53 тыс. единиц хранения за 1938-2013 гг. В архиве хранятся документы республиканских министерств и ведомств; крупных промышленных, строительных предприятий и предприятий других отраслей, относившихся как к собственности Республики Коми, так и к частной форме собственности.

На начальном этапе существования архив комплектовался документами крупных предприятий лесной, деревообрабатывающей отраслей промышленности, строительства и транспорта, функционировавших с конца 30-х начале 40-х годов ХХ века в Коми АССР. В конце 90-х - начале 2000-х годов в республике начался массовый процесс ликвидации таких предприятий.

В соответствии с п. 4.5 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 (2007), архив принимает на хранение документы по личному составу организаций, признанных несостоятельными, на основании договора, заключенного архивом с ликвидируемой организацией. В архиве сложилась многолетняя практика заключения таких договоров. Одним из положительных моментов заключения их является то, что архив, как правило, принимает на хранение документы по личному составу от ликвидированных организаций только в упорядоченном виде. Так, в 2013 году архив заключил 62 договора приема-передачи документов на хранение в архив и принял на хранение документы от 62 организаций. В предыдущие годы этот показатель колебался от 30 до 60 договоров.

Архив имеет опыт сотрудничества и взаимодействия с организациями- источниками комплектования в части организации методической помощи по упорядочению документов для передачи их на государственное хранение в архив. В 2004 году для организаций были подготовлены соответствующие Методические рекомендации, где рассмотрены вопросы формирования и оформления дел, составления описей и научно-справочного аппарата к документам по личному составу. В настоящее время проводится работа по внесению изменений и дополнений в методические рекомендации в связи с принятием новых нормативных документов Росархива.

Архив оказывает консультации организациям по всем вопросам, связанным с подготовкой передачи документов на хранение в архив. С этой целью практикуется выезд специалистов архива в организации для решения практических вопросов, возникающих в процессе упорядочения документов, осуществляется выборочный контроль проверки качества формирования дел и научно-технической обработки документов. Использование таких форм в практике работы с ликвидируемыми организациями способствует улучшению качества принимаемых документов и повышению эффективности последующего их использования в целях социальной и правовой защиты граждан, снижает вероятность возврата документов на доработку при осуществлении приема-передачи документов в архиве.

Следует отметить, что часть ликвидируемых организаций, передающих документы по личному составу на хранение в ГУ «РАДЛС», впервые сталкивается с вопросами упорядочения документов и составления НСА к ним. Это, как правило, представители малого предпринимательства, в т.ч. имеющие организационно-правовые формы общества с ограниченной ответственностью и индивидуальные предприниматели. Они в большинстве случаев хранят свои документы неописанными, поэтому основной проблемой в них остается неудовлетворительная степень сохранности документов, в том числе частичная утрата документов по личному составу.

При приеме документов от таких организаций архив требует представление подробной справки на фирменном бланке организации с подписью конкурсного управляющего и фирменной печатью с указанием причин отсутствия документов. Справка подшивается в дело фонда и является основанием для подтверждения отсутствия документов по конкретной организации при конфликтных ситуациях с гражданами, обратившимся за справками социально-правового характера.

При приеме документов от более крупных организаций, образованных как в форме обществ с ограниченной ответственностью, так и акционерных обществ открытого и закрытого типа выявляется проблема недостаточно квалифицированной экспертизы ценности документов по личному составу. В практике архива имеются случаи, когда в сформированные дела подшивается большое количество документов, не соответствующих заголовку дела, или документы временного срока хранения, не подлежащих передаче в архив. В таких случаях, при проведении выездных консультаций специалистов архива в организацию, нередко принимается решение о проведении повторной экспертизы ценности документов, включенных в дело и изъятию из дел документов временного срока хранения.

В настоящее время наряду с документами крупных предприятий государственной собственности, архив принимает на хранение документы по личному составу от субъектов малого предпринимательства с небольшим объемом документов (5-10 дел). При этом частные предприятия функционировали в различных городах и районах республики, где имеются муниципальные архивные учреждения. ГУ «РАДЛС» зачастую принимает на хранение эти документы в связи с тем, что некоторые муниципальные архивные учреждения отказывают в приеме документов из-за отсутствия свободных площадей, а так же в связи с возникающими спорными ситуациями об оплате услуг по приему документов на государственное хранение. Так расценки по приему документов муниципальных архивов, распложенных в районах Крайнего Севера, отличаются от расценок муниципальных архивов, расположенных в центральных районах Республики Коми.

Подводя итог вышесказанному, можно выделить как положительный опыт архива при взаимодействии с организациями-источниками комплектования, так и ряд трудностей, с которыми архив сталкивается при приеме документов по личному составу.

Основные проблемы, с которыми архив сталкивается при взаимодействии с организациями-источниками комплектования при передаче документов по личному составу на государственное хранение:

1.Необходимость расширения перечня документов по личному составу, подлежащих передаче на государственное хранение в архивы документов по личному составу при ликвидации организаций различных форм собственности, в том числе с учетом требований Пенсионного фонда РФ.

Актуальность данной проблемы состоит в том, что архив не имеет законных оснований требовать от ликвидируемых организаций включать или исключать определенные виды документов из сформированных дел. Предложения архива носят на сегодняшний день рекомендательный характер и не являются обязательными для организаций.

2. Отсутствие современных методических рекомендаций по организации работы районных (городских) архивов документов по личному составу, необходимость их внедрения в практику работы архивов в том числе с учетом положительного опыта работы этой категории архивов в Российской Федерации.

Несмотря на трудности, имеющиеся в работе архива, коллектив ГУ «РАДЛС» решает большинство из них в оперативном порядке, опираясь на имеющийся опыт практического взаимодействия с организациями-источниками комплектования, используя в работе достижения отечественного архивоведения, в целях обеспечения социальной и правовой защиты граждан и предотвращения утраты документов по личному составу ликвидируемых организаций, находящихся на территории Республики Коми.