

Порядок признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии

Утвержден

[приказом Росархива](#)

[от 25 июня 2020 г. № 75](#) [1]

Зарегистрирован Минюстом России 04.08.2020.

Регистрационный № 59164.

Порядок признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии

1. Порядок признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2018, № 1, ст. 19), Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24 (зарегистрирован Минюстом России 20 мая 2020 г. № 58396) (далее – Правила, утвержденные приказом Росархива № 24), Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 1 сентября 2017 г. № 143 (зарегистрирован Минюстом России 1 ноября 2017 г., регистрационный № 48765).
2. Порядок регламентирует организацию работы государственных и муниципальных архивов (далее – архив) по отнесению документов Архивного фонда Российской Федерации к числу находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии.
3. На основании Порядка архивы, являющиеся учреждениями, могут разрабатывать локальные акты, регламентирующие организацию работы по отнесению документов Архивного фонда Российской Федерации к числу находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, с учетом специфики документов архива, особенностей его работы.
4. Находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии признается документ Архивного фонда Российской Федерации (далее – архивный документ):
 - с высокой степенью разрушения или недостаточной прочностью носителя документированной информации, предоставление которого пользователю архивными документами (далее – пользователь) до проведения реставрационно-консервационных работ угрожает физической целостности архивного документа;

- зрительное и/или слуховое восприятие пользователем содержащейся в нем информации без проведения реставрационно-консервационных работ затруднено или невозможно вследствие ее угасания, утраты, нестабильности и/или повреждения.
5. Мероприятия (процедуры) по отнесению архивного документа к числу находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии осуществляются в отношении архивных документов, затребованных пользователем.
 6. Основанием для осуществления мероприятий (процедур) по отнесению архивного документа к числу находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии является докладная записка руководителя подразделения архива, ответственного за хранение архивных документов и выдачу их из архивохранилищ, на имя руководителя архива или уполномоченного им лица (далее – руководство архива).
 7. Докладная записка составляется на основании просмотра (прослушивания) архивного документа при подготовке его к выдаче из архивохранилища по заказу (требованию) пользователя и визируется заведующим архивохранилищем (сотрудником, осуществляющим выдачу архивных документов).
 8. Докладная записка с резолюцией руководства архива об организации выполнения служебного задания по подготовке заключения вместе с архивным документом передается на рассмотрение постоянно действующей комиссии архива, состоящей из не менее трех специалистов в области обеспечения сохранности архивных документов, не позднее чем через 2 рабочих дня со дня оформления пользователем заказа (требования) на его выдачу. Соответствующая отметка проставляется в заказе (требовании).
 9. Пользователь, заказавший архивный документ, уведомляется о необходимости рассмотрения этого вопроса комиссией. Уведомление пользователя производится устно или по его требованию - письменно, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 10. Срок подготовки заключения и передачи его руководству архива не должен превышать 20 рабочих дней со дня оформления пользователем заказа (требования) на выдачу архивного документа.
 11. Заключение должно содержать:
 - название архива;
 - дату составления и номер заключения;
 - вводную часть, в которой излагается основание проведения заседания комиссии со ссылкой на заголовок и архивный шифр архивного документа, возможность либо невозможность выдачи которого пользователю является предметом заседания комиссии;

- основную часть, содержащую доводы комиссии, послужившие основанием для дачи заключения;
 - заключительную часть, содержащую вывод о возможности либо невозможности выдачи архивного документа.
12. Заключение подписывается всеми членами комиссии с указанием их должностей и расшифровкой подписей и передается руководству архива.
13. Руководство архива в течение двух рабочих дней после получения заключения комиссии утверждает его.
14. Уведомление пользователя производится в течение пяти рабочих дней со дня утверждения руководством архива заключения комиссии устно или по его требованию – письменно, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.
15. Утвержденное заключение комиссии передается заведующему архивохранилищем или замещающему его должностному лицу и служит основанием для выдачи (невыдачи) пользователю архивного документа.
16. Заключение регистрируется в книге учета заключений и включается в дело архивного фонда, к составу которого отнесен архивный документ.
17. Архивный документ, признанный находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии, в течение двух рабочих дней с даты принятия руководством архива соответствующего решения:
- ставится на учет в порядке, установленном Правилами, утвержденными приказом Росархива № 24, для проведения физико-химической и технической обработки по очередности, установленной в архиве с учетом наличия других архивных документов, ранее признанных находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, и финансовых возможностей архива;
 - включается в перечень архивных документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, с указанием планируемых сроков проведения реставрационно-консервационных работ, размещаемый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
18. Пользователь, не получивший затребованный им архивный документ, вправе:
- ознакомиться с заключением, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - получить информацию в устной или, по его требованию, в письменной форме о планируемых сроках и условиях устранения повреждений и/или дефектов

архивного документа;

- получить копию фонда пользования архивного документа или его части, если в заключении признана возможность ее изготовления до проведения реставрационно-консервационных работ;

- обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации временное ограничение на доступ к архивному документу, признанному находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии.

Опубликовано: 12.08.2020, последнее изменение: 12.08.2020

Источник: <https://archives.gov.ru/documents/other/poryadok-priznaniya-dokumentov-afrf-v-neudovletvoritelnom-fiz-sostoyanii.shtml>

Ссылки:

[1] https://archives.gov.ru/documents/prik75_2020.shtml

[2] <https://archives.gov.ru/taxonomy/term/52>