



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания методической комиссии Управления архивами Свердловской области  
от 14 апреля 2016 года

14.04.2016

№ 3

г. Екатеринбург

**Повестка дня:**

1. О методике составления описей дел по личному составу с учетом норм Федерального закона от 02 марта 2016 года № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации».

**РЕШИЛИ:**

1. В связи с принятием Федерального закона от 02 марта 2016 года № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 43-ФЗ) рекомендовать областным государственным архивам, архивам органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, архивам государственных унитарных предприятий Свердловской области, архивам государственных учреждений Свердловской области, муниципальным архивам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные архивы), архивам организаций, действующих на территории Свердловской области и выступающих источниками комплектования областных государственных и муниципальных архивов архивными документами:

1.1. Продолжать составление годовых разделов описей дел по личному составу, начатых до принятия Федерального закона № 43-ФЗ, по форме, установленной Правилами организации хранения, комплектования, учета 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, с включением в них документов по личному составу:

созданных до 2003 года, со сроком хранения 75 лет со дня создания;

созданных начиная с 2003 года со сроком хранения 50 лет со дня создания (за исключением документов по личному составу, образовавшихся в связи с прохождением гражданами государственной службы, не являющейся государственной гражданской службой).

1.2. В предисловии к описи дел по личному составу указывать информацию об изменении сроков хранения документов по личному составу, созданных начиная с 2003 года, на основании Федерального закона № 43-ФЗ.

1.3. В графе 5 «Срок хранения» описи дел по личному составу указывать срок хранения в отношении:

документов, созданных до 2003 года, в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 (далее – Перечень);

видов документов, для которых Перечнем установлены сроки хранения «75 лет» и «75 лет ЭПК», созданных после 2003 года, в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 22 Федерального закона № 43-ФЗ – «50 лет ЭПК» (до внесения соответствующих изменений в Перечень).


1.4. Документы по личному составу, созданные до 2003 года и начиная с 2003 года, формировать в дела отдельно.

1.5. Не осуществлять переработку описей дел по личному составу, находящихся на хранении в областных государственных и муниципальных архивах, в целях составления отдельных описей дел по личному составу на основании различных сроков хранения («75 лет», «75 лет ЭПК», «50 лет ЭПК»).

1.6. Не осуществлять разделение сформированных в дела документов по личному составу с различными сроками хранения, в том числе за несколько лет; устанавливать срок хранения такого дела исходя из наибольшего срока хранения документа, включенного в это дело.

Председатель

Секретарь



С.С. Кичигина

Н.В. Стручкова