

Разъяснения по внедрению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения

Категория новостей: Новости Росархива, Архивное законодательство

Ключевые слова: Росархив, перечень, сроки хранения

В связи с участвовавшими обращениями по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 (далее – Перечень), а также Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденной приказом Росархива от 20.12.2019 № 237 (далее – Инструкция), разъясняем следующее:

1. В соответствии с пунктом 12 Указа Президента Российской Федерации «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» от 23 мая 1996 г. № 763 нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти вступают в силу одновременно на всей территории Российской Федерации по истечении десяти дней после дня их официального опубликования, если самими актами не установлен другой порядок вступления их в силу.

Приказы Росархива об утверждении Перечня и Инструкции были опубликованы на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) соответственно 7 и 14 февраля текущего года.

Таким образом, приказы Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 и 237 вступили в силу соответственно 18 февраля и 25 февраля 2020 года. Одновременно с вступлением в силу приказа Росархива № 236, приказ Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения» был признан утратившим силу приказом Минкультуры России от 17 декабря 2019 г. № 1964.

2. Сроки хранения документов, установленные Перечнем применяется ко всем документам, законченным в делопроизводстве, в том числе до вступления в силу приказа Росархива от 20.12.2019 № 236, за исключением тех документов, которые были внесены в описи дел постоянного хранения и акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, утвержденные в установленном порядке до вступления в силу приказа Росархива от 20.12.2019 № 236.
3. В номенклатуры дел на 2020 год, согласованные и утвержденные до вступления в силу приказов Росархива об утверждении Перечня и Инструкции, необходимо внести изменения по срокам хранения с указанием на статьи нового Перечня.