**[ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЯМ ЛИКВИДИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ](https://admburla.ru/otdel-activities/303-2012-10-17-02-24-43.html)**

В со­от­вет­ствии со ста­тьей 22 Фе­де­раль­но­го за­ко­на от 22.10.2004 № 125‑ФЗ «Об ар­хив­ном де­ле в Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции» до­ку­мен­ты по лич­но­му со­ста­ву под­ле­жат хра­не­нию в ор­га­ни­за­ци­ях в те­че­ние 75 лет и слу­жат для ис­пол­не­ния со­ци­аль­но-пра­во­вых за­про­сов граж­дан о тру­до­вом ста­же, раз­ме­ре за­ра­бот­ной пла­ты и т.д.

Со­глас­но ста­тьи 23 Фе­де­раль­но­го за­ко­на от 22.10.2004 № 125‑ФЗ «Об ар­хив­ном де­ле в Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции» при лик­ви­да­ции ор­га­ни­за­ций всех форм соб­ствен­но­сти до­ку­мен­ты по лич­но­му со­ста­ву пе­ре­да­ют­ся лик­ви­да­ци­он­ной ко­мис­си­ей (лик­ви­да­то­ром) или кон­курс­ным управ­ля­ю­щим в упо­ря­до­чен­ном со­сто­я­нии на хра­не­ние в со­от­вет­ству­ю­щий го­су­дар­ствен­ный или му­ни­ци­паль­ный ар­хив. Все ра­бо­ты, свя­зан­ные с от­бо­ром, под­го­тов­кой и пе­ре­да­чей ар­хив­ных до­ку­мен­тов на хра­не­ние, в том чис­ле с их упо­ря­до­че­ни­ем и транс­пор­ти­ров­кой, вы­пол­ня­ют­ся за счет средств ор­га­ни­за­ций, пе­ре­да­ю­щих до­ку­мен­ты.

К до­ку­мен­там по лич­но­му со­ста­ву от­но­сят­ся:

- при­ка­зы по лич­но­му со­ста­ву;

- ли­це­вые сче­та по за­ра­бот­ной пла­те и (или) рас­чет­ные ве­до­мо­сти;

- спис­ки лич­но­го со­ста­ва;

- та­ри­фи­ка­ци­он­ные ве­до­мо­сти;

- та­бе­ли уче­та ра­бо­че­го вре­ме­ни (при тя­же­лых, вред­ных и опас­ных усло­ви­ях тру­да);

- ак­ты о не­счаст­ных слу­ча­ях на про­из­вод­стве и до­ку­мен­ты к ним;

- кни­ги уче­та при­е­ма, пе­ре­ме­ще­ния и уволь­не­ния ра­бот­ни­ков;
- кни­ги (жур­на­лы) уче­та дви­же­ния тру­до­вых кни­жек;

- лич­ные де­ла уво­лен­ных ра­бот­ни­ков;

- лич­ные кар­точ­ки (ф.Т-2) уво­лен­ных ра­бот­ни­ков;

- не­вос­тре­бо­ван­ные лич­ные до­ку­мен­ты (тру­до­вые книж­ки, ат­те­ста­ты, ди­пло­мы и пр.) и дру­гие до­ку­мен­ты, дол­говре­мен­ные сро­ки хра­не­ния ко­то­рых опре­де­ле­ны Пе­реч­нем ти­по­вых управ­лен­че­ских ар­хив­ных до­ку­мен­тов, об­ра­зу­ю­щих­ся в про­цес­се де­я­тель­но­сти го­су­дар­ствен­ных ор­га­нов, ор­га­нов мест­но­го са­мо­управ­ле­ния и ор­га­ни­за­ций, с ука­за­ни­ем сро­ков хра­не­ния (за­ре­ги­стри­ро­ван Ми­ню­стом Рос­сии 08.09.2010, ре­ги­стра­ци­он­ный № 18380).

Ор­га­ни­за­ции, не яв­ля­ю­щи­е­ся ис­точ­ни­ка­ми ком­плек­то­ва­ния го­су­дар­ствен­но­го или му­ни­ци­паль­но­го ар­хи­ва, пе­ре­да­ют на хра­не­ние в ар­хи­вы сле­ду­ю­щие управ­лен­че­ские до­ку­мен­ты, ис­поль­зу­е­мые для ис­пол­не­ния за­про­сов со­ци­аль­но-пра­во­во­го ха­рак­те­ра:

- учре­ди­тель­ные до­ку­мен­ты (устав, по­ло­же­ние, из­ме­не­ния и до­пол­не­ния к ним, сви­де­тель­ство о ре­ги­стра­ции, по­ста­нов­ле­ния, при­ка­зы и др.);

- до­ку­мен­ты о лик­ви­да­ции ор­га­ни­за­ции (ре­ше­ние ар­бит­раж­но­го су­да, ре­ше­ние со­бра­ния ак­ци­о­не­ров, учре­ди­те­лей, по­ста­нов­ле­ния, при­ка­зы);

- про­то­ко­лы со­бра­ний ак­ци­о­не­ров (учре­ди­те­лей);

- штат­ные рас­пи­са­ния (штат­ные рас­ста­нов­ки), до­пол­не­ния и из­ме­не­ния;

- спис­ки ак­ци­о­не­ров;

- ве­до­мо­сти на­чис­ле­ния ди­ви­ден­дов;

- до­ку­мен­ты о на­граж­де­нии ра­бот­ни­ков (пред­став­ле­ние, на­град­ные ли­сты, про­то­ко­лы вру­че­ния на­град).

При­ем до­ку­мен­тов ар­хив­ны­ми учре­жде­ни­я­ми от ор­га­ни­за­ций осу­ществ­ля­ет­ся в со­от­вет­ствии с дей­ству­ю­щим за­ко­но­да­тель­ством и в по­ряд­ке, уста­нов­лен­ном Пра­ви­ла­ми 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 (за­ре­ги­стри­ро­ва­ны Ми­ню­стом Рос­сии 06.03.2007, ре­ги­стра­ци­он­ный № 9059).

При ра­бо­те с ар­хив­ны­ми до­ку­мен­та­ми ор­га­ни­за­ции ру­ко­вод­ству­ют­ся Ос­нов­ны­ми пра­ви­ла­ми ра­бо­ты ве­дом­ствен­ных ар­хи­вов (одоб­ре­ны кол­ле­ги­ей Гла­вар­хи­ва СССР 28.08.85, при­каз Гла­вар­хи­ва СССР от 05.09.85 № 263).

В со­от­вет­ствии с дей­ству­ю­щи­ми нор­ма­тив­ны­ми пра­во­вы­ми ак­та­ми пред­се­да­тель лик­ви­да­ци­он­ной ко­мис­сии (кон­курс­ный управ­ля­ю­щий) обя­зан обес­пе­чить со­хран­ность ар­хив­ных до­ку­мен­тов и ор­га­ни­зо­вать:

1. Про­ве­де­ние сплош­ной про­вер­ки на­ли­чия дел и их физи­че­ско­го и са­ни­тар­но-ги­ги­е­ни­че­ско­го со­сто­я­ния.

2. Ин­фор­ми­ро­ва­ние го­су­дар­ствен­но­го или му­ни­ци­паль­но­го ар­хи­ва о на­ча­ле про­цес­са лик­ви­да­ции ор­га­ни­за­ции для про­ве­де­ния об­сле­до­ва­ния со­ста­ва до­ку­мен­тов, ока­за­ния не­об­хо­ди­мой ме­то­ди­че­ской по­мо­щи и ре­ше­ния во­про­са о ме­сте даль­ней­ше­го хра­не­ния до­ку­мен­тов.

Пред­ста­ви­те­лям лик­ви­ди­ру­е­мых ор­га­ни­за­ций на тер­ри­то­рии г. Бар­на­у­ла сле­ду­ет об­ра­щать­ся в сле­ду­ю­щие ар­хи­вы:

кра­е­вое го­су­дар­ствен­ное ка­зен­ное учре­жде­ние «Го­су­дар­ствен­ный ар­хив Ал­тай­ско­го края»(КГКУ ГААК) по адре­су: ул. Ана­то­лия, 72, г. Бар­на­ул, 656049, тел. 63-36-22, 63-72-83, e-mail: gaak@ttb.ru,

ар­хив­ный от­дел адми­ни­стра­ции г. Бар­на­у­ла: ул. Во­ров­ско­го, 115а, г. Бар­на­ул, 656004, тел. 61-44-04, 61-33-57, e-mail: archive@barnaul-adm.ru.

Кон­такт­ные адре­са и те­ле­фо­ны му­ни­ци­паль­ных ар­хи­вов рай­о­нов, го­ро­дов мож­но най­ти на офи­ци­аль­ном сай­те управ­ле­ния Ал­тай­ско­го края по куль­ту­ре и ар­хив­но­му де­лу: [http://www.culture22.ru](http://www.culture22.ru/), раз­дел «Ар­хив­ное де­ло».

3. Про­ве­де­ние ра­бот по упо­ря­до­че­нию до­ку­мен­тов (про­ве­де­ние экс­пер­ти­зы цен­но­сти до­ку­мен­тов, фор­ми­ро­ва­ние и оформ­ле­ние дел и т.д.), для че­го преду­смот­реть сред­ства на их упо­ря­до­че­ние при со­став­ле­нии сме­ты рас­хо­дов по лик­ви­да­ции ор­га­ни­за­ции.

Не­об­хо­ди­мо учесть, что про­цесс об­ра­бот­ки, опи­са­ния и пе­ре­да­чи на хра­не­ние до­ку­мен­тов по лич­но­му со­ста­ву мо­жет быть дли­тель­ным в за­ви­си­мо­сти от сро­ка су­ще­ство­ва­ния ор­га­ни­за­ции и объ­е­ма дел. Упо­ря­до­че­ние до­ку­мен­тов мо­жет быть про­ве­де­но си­ла­ми ра­бот­ни­ков ор­га­ни­за­ции или с по­мо­щью сто­рон­них спе­ци­а­ли­стов на плат­ной ос­но­ве.

4. Со­став­ле­ние опи­сей дел по лич­но­му со­ста­ву и на­уч­но-спра­воч­но­го ап­па­ра­та к ним.

5. Пред­став­ле­ние опи­сей дел на со­гла­со­ва­ние с экс­перт­но-про­ве­роч­но-ко­мис­си­ей (ЭПК) КГКУ ГААК или му­ни­ци­паль­но­го ар­хи­ва.

6. Пе­ре­да­чу по ак­ту при­е­ма-пе­ре­да­чи ар­хив­ных до­ку­мен­тов на хра­не­ние в со­от­вет­ству­ю­щий го­су­дар­ствен­ный или му­ни­ци­паль­ный ар­хив с за­клю­че­ни­ем до­го­во­ра о пе­ре­да­че до­ку­мен­тов.

Санк­ции за на­ру­ше­ние тре­бо­ва­ний ар­хив­но­го за­ко­но­да­тель­ства преду­смот­ре­ны Ко­дек­сом Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции об адми­ни­стра­тив­ных пра­во­на­ру­ше­ни­ях (ста­тьи 13.20, 13.25), а так­же Уго­лов­ным ко­дек­сом Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции (ста­тья 325).

При­ло­же­ние к Па­мят­ке

"КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ"

(КоАП РФ) от 30.12.2001 N 195-ФЗ (при­нят ГД ФС РФ 20.12.2001)

(дей­ству­ю­щая ре­дак­ция)

Ста­тья 13.20. На­ру­ше­ние пра­вил хра­не­ния, ком­плек­то­ва­ния, уче­та или ис­поль­зо­ва­ния ар­хив­ных до­ку­мен­тов.

На­ру­ше­ние пра­вил хра­не­ния, ком­плек­то­ва­ния, уче­та или ис­поль­зо­ва­ния ар­хив­ных до­ку­мен­тов, за ис­клю­че­ни­ем слу­ча­ев, преду­смот­рен­ных ста­тьей 13.25 на­сто­я­ще­го Ко­дек­са,

- вле­чет пре­ду­пре­жде­ние или на­ло­же­ние адми­ни­стра­тив­но­го штра­фа на граж­дан в раз­ме­ре от ста до трех­сот руб­лей; на долж­ност­ных лиц - от трех­сот до пя­ти­сот руб­лей.

Ста­тья 13.25. На­ру­ше­ние тре­бо­ва­ний за­ко­но­да­тель­ства о хра­не­нии до­ку­мен­тов.

2. Не­ис­пол­не­ние об­ще­ством с огра­ни­чен­ной (до­пол­ни­тель­ной) от­вет­ствен­но­стью или уни­тар­ным пред­при­я­ти­ем обя­зан­но­сти по хра­не­нию до­ку­мен­тов, ко­то­рые преду­смот­ре­ны за­ко­но­да­тель­ством об об­ще­ствах с огра­ни­чен­ной от­вет­ствен­но­стью, о го­су­дар­ствен­ных и му­ни­ци­паль­ных уни­тар­ных пред­при­я­ти­ях и при­ня­ты­ми в со­от­вет­ствии с ним нор­ма­тив­ны­ми пра­во­вы­ми ак­та­ми и хра­не­ние ко­то­рых яв­ля­ет­ся обя­за­тель­ным, а так­же на­ру­ше­ние уста­нов­лен­ных по­ряд­ка и сро­ков хра­не­ния та­ких до­ку­мен­тов,

- вле­чет на­ло­же­ние адми­ни­стра­тив­но­го штра­фа на долж­ност­ных лиц в раз­ме­ре от двух ты­сяч пя­ти­сот до пя­ти ты­сяч руб­лей; на юри­ди­че­ских лиц - от двух­сот ты­сяч до трех­сот ты­сяч руб­лей.

УГОЛОВНЫЙ КОДЕКС ( УК РФ )

Гла­ва 32.

Ста­тья 325. По­хи­ще­ние или по­вре­жде­ние до­ку­мен­тов, штам­пов, пе­ча­тей ли­бо по­хи­ще­ние ма­рок ак­циз­но­го сбо­ра, спе­ци­аль­ных ма­рок или зна­ков со­от­вет­ствия

1. По­хи­ще­ние, уни­что­же­ние, по­вре­жде­ние или со­кры­тие офи­ци­аль­ных до­ку­мен­тов, штам­пов или пе­ча­тей, со­вер­шен­ные из ко­рыст­ной или иной лич­ной за­ин­те­ре­со­ван­но­сти,

- на­ка­зы­ва­ют­ся штра­фом в раз­ме­ре до двух­сот ты­сяч руб­лей или в раз­ме­ре за­ра­бот­ной пла­ты или ино­го до­хо­да осуж­ден­но­го за пе­ри­од до во­сем­на­дца­ти ме­ся­цев, ли­бо обя­за­тель­ны­ми ра­бо­та­ми на срок до че­ты­рех­сот вось­ми­де­ся­ти ча­сов, ли­бо ис­пра­ви­тель­ны­ми ра­бо­та­ми на срок до двух лет, ли­бо при­ну­ди­тель­ны­ми ра­бо­та­ми на срок до од­но­го го­да, ли­бо аре­стом на срок до че­ты­рех ме­ся­цев, ли­бо ли­ше­ни­ем сво­бо­ды на срок до од­но­го го­да.