

ПОРЯДОК
признания документов Архивного фонда Российской Федерации,
хранящихся в казенном архивном учреждении Вологодской области
«Государственный архив Вологодской области»,
находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии

1. Общие положения

1.1. Порядок признания документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в казенном архивном учреждении Вологодской области «Государственный архив Вологодской области», 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», [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 (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, [Порядком](#) признания документов Архивного фонда Российской Федерации, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 25 июня 2020 г. № 75.

1.2. Порядок регламентирует организацию работы казенного архивного учреждения Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» (далее – КАУ ВО «ГАВО», архив, учреждение) по признанию документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архиве, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии.

2. Организация работы по признанию документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архиве, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии

2.1. 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: с угасающим текстом, при наличии пигментных пятен, коррозии железо-галловых чернил, нарушении связи красочного слоя с основой (растрескивание, осыпи, порошение), на ломкой бумаге, нарушении целостности бумажного носителя (осыпание краев, разрыв листа), с повреждением переплета (расколом блока, нарушением шитья, наличием пятен ржавчины от металлических скоб, выпадением листов), с корешком, который не позволяет раскрыть дело на ровной поверхности, не причиняя при этом повреждений переплету и самому делу;

- 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.

2.2. Мероприятия (процедуры) по отнесению архивного документа к числу находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии (далее – документ в состоянии НФС) осуществляются в отношении архивных документов, затребованных пользователем.

2.3. Выявление документов, имеющих высокую степень разрушения или недостаточную прочность носителя документированной информации, происходит при подготовке дел к выдаче из архивохранилища по заказу (требованию) пользователя в читальный зал архива.

2.4. При обнаружении архивных документов, имеющих высокую степень разрушения, недостаточную прочность носителя документированной информации и другие признаки неудовлетворительного физического состояния хранитель фондов, ответственный за архивохранилище, составляет заключение (Приложение 1) и информирует секретаря Комиссии по признанию документов Архивного Фонда Российской Федерации, хранящихся в КАУ ВО «Государственный архив Вологодской области», находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии и выдаче подлинников архивных документов (далее - Комиссия). В заказе (требовании) хранителем фондов проставляется отметка «На Комиссию НФС».

2.5. Секретарь Комиссии составляет докладную записку на имя главного хранителя фондов архива или уполномоченного им лица по установленной форме (Приложение 2).

2.6. Докладная записка с резолюцией главного хранителя фондов (или уполномоченного им лица) об организации выполнения служебного задания вместе с заключением и архивным документом передается на рассмотрение Комиссии.

Отметка о направлении архивного документа на рассмотрение Комиссии проставляется в заказе (требовании).

2.7. Сотрудник читального зала уведомляет пользователя, заказавшего архивный документ, о необходимости рассмотрения Комиссией вопроса о признании/непризнании архивного документа, находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии. Уведомление пользователя производится при получении им заказа (требования) с проставленной отметкой о направлении дела на Комиссию НФС.

2.8 Комиссия в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня оформления пользователем заказа (требования) на выдачу архивного документа, рассматривает заключение на архивный документ по установленной форме (Приложение 1), которое 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.

Заключение подписывается всеми членами Комиссии с указанием их должностей, расшифровкой подписей и передается руководителю учреждения. Руководитель учреждения в течение двух рабочих дней после получения заключения комиссии утверждает заключение.

2.9. Заключение, утвержденное Комиссией, служит основанием для выдачи /невыдачи пользователю архивного документа.

2.10. Заключение регистрируется секретарем Комиссии в книге учета заключений (Приложение 3). На основании заключения хранитель фондов, готовивший архивный документ к выдаче из архивохранилища, проставляет на обложке документа карандашную отметку о признании документа в состоянии НФС с указанием регистрационного номера в книге учета заключений.

Заключение передается главному хранителю фондов для включения в качестве приложения к делу архивного фонда, к составу которого отнесен архивный документ.

2.11. В течение пяти рабочих дней со дня утверждения руководителем учреждения заключения Комиссии сотрудником читального зала производится уведомление пользователя о решении Комиссии путем размещения результатов решения Комиссии на официальном сайте архива в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «НФС».

2.12. Архивный документ, признанный находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии, в течение двух рабочих дней с даты принятия руководителем учреждения соответствующего решения:

- ставится хранителем фондов, готовившим архивный документ к выдаче из архивохранилища, на учет для проведения физико-химической и технической обработки по очередности, установленной в архиве;

- включается секретарем Комиссии в Перечень архивных документов КАУ ВО «ГАВО», находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, размещаемый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный перечень обновляется работником, ответственным за обеспечение функционирования официального сайта учреждения, не реже одного раза в полугодие.

3. Права пользователей

3.1. Пользователь, не получивший затребованный им архивный документ, вправе:

- ознакомиться с заключением, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- получить информацию о планируемых сроках и условиях устранения повреждений и/или дефектов архивного документа;

- получить копию фонда пользования архивного документа или его части при наличии технических возможностей архива;

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