



Социологические науки

УДК 930.25

О.И. Дрозд

Дрозд Олеся Ивановна, студентка 2 курса магистратуры информационно-библиотечного факультета Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33), e-mail: olesyavixx@mail.ru

Научный руководитель: **Рюмшина Елена Владимировна**, кандидат педагогических наук, доцент, преподаватель Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33), e-mail: doc1996@list.ru

СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ВАЖНОСТЬ ОСНАЩЕНИЯ АРХИВОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ: ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ

В статье рассматривается основная проблематика исполнения должностных обязанностей работников в системе архивов Министерства внутренних дел и дальнейшие перспективы развития и усиления данной профессии.

Ключевые слова: документ, архив, специалист, архивный фонд, архивист, работник.

О.И. Drozd

Drozd Olesya Ivanovna, 2nd course master student of information and library faculty of the Krasnodar state institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy st., Krasnodar), e-mail: olesyavixx@mail.ru

Research supervisor: **Ryumshina Elena Vladimirovna**, candidate of pedagogical sciences, associate professor, teacher of the Krasnodar state institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy st., Krasnodar), e-mail: doc1996@list.ru

STRATEGIC IMPORTANCE OF EQUIPPING ARCHIVES OF INTERNAL AFFAIRS WITH HIGHLY QUALIFIED SPECIALISTS: PROBLEMS AND PROSPECTS

The article deals with the main problems of the performance of official duties of employees in the archives system of the Ministry of Internal Affairs and further prospects for the development and strengthening of this profession.

Key words: document, archive, specialist, archive fund, archivist, employee.

В современном мире организация работы архивов в системе правоохранительных органов Российской Федерации занимает одно из главных положений в структуре правопорядка, но, к сожалению, культура исполнения своих должностных обязанностей у персонала зачастую бывает некачественной и некомпетентной.

Архивы играют ключевую роль в сохранении архивных фондов различных воинских частей и учреждений внутренних войск на территории нашей страны, начиная с 1951 года. Большое количество основных поступающих материалов на хранение в архив имеет высокое значение для истории Российской Федерации и относится к категории «государственных».

Успешная защита таких данных и конфиденциальность поступающей информации вместе с документами на материальных носителях «высокой секретности» зависит от высококвалифицированных кадров с умным и грамотным владением основным пониманием работы архивной деятельности, укреплением мер и потенциалом архивного хранения в Органах безопасности и поэтому является актуальной проблемой в XXI веке.

Опытный архивист – это настоящий эксперт, понимающий систему архивной службы, отвечающий за безопасность каждого документа в фонде, а также это человек, способный составить описание любого поступившего дела на хранение. Высококвалифицированный архивист должен обладать уникальными знаниями и особой внимательностью; детально знать нормативно-правовые акты по ведению архивного дела, изучать требования Инструкций, соблюдать правила систематизации документов в бумажном и электронном варианте вместе с их фактическим состоянием; обеспечивать эффективную сохранность и учет Архивного фонда Российской Федерации. Быть дисциплинированным и ответственным сотрудником организации государственного или муниципального назначения, независимо от ситуации и объема поступающих документов.

Специалист должен строго следовать основным нормативным правовым и методическим рекомендациям, закрепленным и регулирующим деятельность архивов на основании утверждения Федерального архивного агентства. Федеральное архивное агентство (Росархив) – это федеральный орган исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и делопроизводства в целом. Руководство деятельностью Федерального архивного агентства осуществляет Президент Российской Федерации.

Так, находящиеся архивы на территории нашей страны с огромным фондом документов различного назначения способствуют укреплению федерализма, предотвращению конфликтов с другими странами, формированию патриотического духа у старшего поколения и молодежи, последовательному продвижению толерантности без снижения социальной ответственности и возвращению демократического имиджа на международной и мировой арене среди других авторитетных стран.

Если анализировать вышеизложенное, то важно отметить, что должностные лица в архивах правоохранительных органов имеют

возможность ознакомиться со всеми документами, которые имеют весомую ценность для государства, но отбор на должность работника такого архива крайне трудна и может проводиться по принципу политической благонадежности, а не знанию самой методики и принципа работы в архивах со стандартами профессиональной практики и номенклатурой дел.

Формирование квалифицированных кадров в архивах правоохранительных органов Российской Федерации – это главная задача руководителей архивов. Обеспечение профессиональной подготовки или переподготовки вместе с вводным курсом по методам работы с обсуждением возникающих вопросов по профессиональному выполнению поступающих задач крайне необходимо для качественной защиты документов с грифом секретности.

Так, несмотря на то, что большое количество документов со времен эпохи Сталина давно рассекречены и не составляют государственную тайну, некоторые из них до сих пор находятся под тщательной охраной от общественности в Российском государственном архиве социально-политической истории. Примерно 200 дел из фонда Сталина относятся к категории «совершенно секретно» и доступ к ним имеется только у определенного круга лиц.

Особую защиту имеют и большинство архивов КГБ. Основанием этому служит то, что информация, которая хранится на носителях по оперативно-розыскной деятельности многих агентов прошлых времен, агентурно-оперативной работы в лагерях ГУЛАГА, может до сих пор нанести сильный ущерб в контрразведывательной деятельности и государства в целом.

Государственные органы, руководители которых наделены полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне, периодически обязаны пересматривать перечень сведений, в котором указано, какие документы подлежат засекречиванию. Такая процедура происходит не реже, чем раз в 5 лет, и устанавливает степень секретности. Срок засекречивания, составляющий государственную тайну, не должен

превышать более 30-ти лет, но существуют исключительные случаи, когда этот срок может быть продлен на еще длительное время, по заключению межведомственной комиссии по защите государственной тайны Российской Федерации.

Секретные документальные материалы прошлого нашей огромной страны на разных носителях представляют широкий интерес для общественности, но работа с архивами такого назначения – достаточно тонкая и требует тщательной подготовки со стороны работников архивов, потому как от этого зависит степень сохранности исторически ценных фактов для нашего государства.

Пользуясь методическими рекомендациями, сотрудник, который непосредственно работает напрямую с Архивными фондами, должен знать, как происходит организация хранения материалов, их комплектование, прямой учет и использование при необходимости от поступающих запросов извне. Здесь важно отметить, что, несмотря на закрепленные Правила, реализация норм в правоохранительных органах может существенно отличаться от остальных организаций управления.

Эти различия могут зависеть от разного рода факторов: территориального положения подразделений, масштаба деятельности, а также состава и объема документации, которая находится на хранении в архивохранилище.

Так, уполномоченным лицам, работающим с документами в архивах в правоохранительных органах, категорически запрещается сообщать и разглашать в устном и письменном виде сведения о характере работы, проводимой в организации, посторонним лицам и провозить и передавать документы за пределы Российской Федерации.

Настоящий специалист должен информировать руководителя об исполнении документов и поручений по ним, проводить анализ и подготовку на основе предложений по совершенствованию работы напрямую с документами, обеспечивать противопожарную безопасность сохранность

документов, рассматривать поступающие запросы граждан, консультировать сотрудников внутренних дел по возникающим вопросам работы с документами, находящимися на архивном хранении.

Вся ответственность за ведение качественного архивного дела возлагается на руководителя (начальника) внутренних дел, который следит за расписанием и режимом работы.

В настоящее время степень уровня подготовки кадров по направлению архивистов можно назвать «хорошей», поскольку всегда следует учитывать повышение квалификации и прохождение курсов, постоянно обновляя знания и навыки для более высокого уровня не только у уже устоявшихся специалистов, но и для начинающих молодых работников. Популяризация продвижения молодежи по карьерной лестнице на данный момент все больше прогрессирует и помогает поднять уровень профессиональных качеств среди работающего населения нашей страны.

Молодые сотрудники более стремятся достичь совершенства, перспективны и позволяют руководителю зачастую извлечь максимум из своих возможностей в работе, несмотря на ошибки и недочеты. Поэтому повышение качества работы сотрудников архивов правоохранительных органов – залог успешной работы системы внутренних дел Российской Федерации и архивного дела в целом.

На современных порах для повышения эффективности защиты сохранения Архивного фонда необходимо уделять достаточно много времени для решения этой проблемы, так как все базируется на документах, независимо от бумажного или электронного носителя.

Исходя из этого, можно сделать вывод, что необходимо активно работать с системой повышения компетентности архивных работников, нанимать и обучать молодых специалистов, готовых проявлять трудолюбие и внимательность к своим обязанностям в работе архивной системы Российской Федерации. Предлагать курсы переподготовки и повышения квалификации в онлайн-режиме, тем самым мотивируя их в полном объеме

выполнять все требования нормативно-правовых актов для достижения высокого уровня профессионализма.

Список используемой литературы:

1. Административное право России: учебник / Под ред. А.П. Алехина, А.А. Кармолицкого. – М.: Дело, 2004. – 352 с.
2. Павлова, У. В. Организация работы, обеспечение сохранности и использование документов в ведомственных архивах / У.В. Павлова // Делопроизводство. – 2009. – № 1. – С. 106–111.
3. Разоренова, Г. В. Паспортизация ведомственных архивов и ведомственное хранение документов (1990-е – н. 2000-х гг.) / Г.В. Разоренова // Делопроизводство. – 2008. – № 2. – С. 105–108.
4. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // ГАРАНТ.ру: информационно-правовой портал. – 2021. URL: <https://base.garant.ru/12137300/> (дата обращения: 10.09.2021).
5. Приказ МВД России от 20.06.2012 № 615 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в ОВД РФ» // МВД России: официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации. – 2021. URL: <https://xn--d1acqbnbg.78.xn--b1aew.xn--p1ai/document/11350319> (дата обращения: 10.09.2021).
6. Методические рекомендации по применению правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях // ГАРАНТ.ру: информационно-правовой портал. – 2021. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71903680/> (дата обращения: 10.09.2021).
7. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019) // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – 1997–2021. URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/ (дата обращения: 10.09.2021).

8. Закон РФ "О государственной тайне" от 21.07.1993 № 5485-1 (последняя редакция) // КонсультантПлюс: справочная правовая система. – 1997–2021. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/ (дата обращения: 10.09.2021).