



Юридические науки

УДК 349.2(076)

У.И. Горбачева,

О.М. Уржумова

Горбачева Ульяна Игоревна, студентка Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33), e-mail: u-liana@mail.ru

Уржумова Ольга Михайловна, доцент, заместитель декана по обеспечению деятельности информационно-библиотечного факультета по воспитательной и художественно-творческой работе Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33), e-mail: urzhumova_om@mail.ru

ИЗМЕНЕНИЕ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ

Данная статья посвящена рассмотрению вопроса, касающегося изменения сроков хранения документов по личному составу. Проанализированы основные нововведения в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации», рассмотрены характерные особенности организации хранения документов по личному составу. Произведен углубленный анализ нормативно-правовых актов. На основе проведенного исследования складывается общее представление о новых принципах хранения и использования документов по личному составу.

Ключевые слова: документы по личному составу, документ, сроки хранения, трудовая деятельность, информационная база индивидуального персонафицированного учета.

U.I. Gorbacheva,

O.M. Urzhumova

Gorbacheva Ulyana Igorevna, student of the Krasnodar state institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy Str., Krasnodar), e-mail: u-lliana@mail.ru

Urzhumova Olga Mikhaylovna, associate professor, deputy dean to support the activity of the information and library faculty in the educational and creative work of the Krasnodar state institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy Str., Krasnodar), e-mail: urzhumova_om@mail.ru

THE CHANGE IN THE PERIOD OF STORAGE OF PERSONNEL DOCUMENTS

The article is devoted to the consideration of the issue concerning the changing of the terms of storage of documents for the personnel. The main innovations in the Federal Law «On archival business in the Russian Federation» are analyzed, the characteristic features of the organization of storage of documents on personnel are considered. An in-depth analysis of regulatory legal acts was carried out. On the basis of the conducted research the general idea about new principles of storage and use of personnel documents is formed.

Key words: personnel documents, document, period of storage, labor activity, information base of individual personified accounting.

Документы по личному составу как комплекс документов, образующихся и накапливающихся в течение всей трудовой деятельности человека, отражают все стороны трудовой деятельности. К ним относятся документы, касающиеся комплектования кадров, приема на работу, перемещения и увольнения работников, а также документы учета и отчетности по движению кадров.

Документы по личному составу в соответствии со статьей 22 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ до марта 2016 года хранились 75 лет после увольнения сотрудника [2].

Создание информационной базы индивидуального персонифицированного учета в 2003 году Пенсионным фондом Российской Федерации позволило при начислении пенсий не обращаться к архивам организаций. В связи с этим Министерство культуры Российской Федерации приходит к решению о внесении статьи в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации», которая сократила сроки хранения документов по личному составу, что позволило снизить потенциальную нагрузку на архивы и сократить материальные затраты работодателей, муниципальных и государственных архивов. Согласно данной статье, документы, созданные до 2003 года, и документы, предоставляющие право на досрочное назначение пенсии по старости и по выслуге лет, хранятся в течение 75 лет. Срок хранения других документов сокращается до 50 лет [5].

Согласно Федеральному закону «Об архивном деле в Российской Федерации» выделяется три категории документов по личному составу: к первой категории относятся документы, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет; ко второй – документы, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет; и третья категория документов граждан, проходящих государственную службу, не являющуюся государственной гражданской службой, хранятся в течение 75 лет после прекращения государственной службы [2].

Внесение поправок в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» предлагалось с 2014 года. Пояснительная записка раскрывала цель подготовки законопроекта. Цель законопроекта – оптимизация и сокращение физических объемов ведомственного хранения архивных документов по личному составу [4].

Внесенные поправки влекут за собой ряд недостатков, среди них – размытость понятия «документы по личному составу», а также противоречия предлагаемых сроков хранения с тем «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», который является действующим.

Определенные нарушения при хранении, комплектовании, учете и использовании архивных документов влекут за собой наложение штрафа административного характера, предусмотренного Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации статьей 13.20. «Нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов». Административная ответственность может наступать в следующих случаях, при отсутствии документов по личному составу, в ходе осуществления проверки органами трудовой инспекции, а также в результате допущения подобных нарушений может быть вынесено предупреждение или наложен штраф [1].

Новый текст Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» вносит изменения, которые исключают из четвертого пункта подпункта «Б» статьи 22 словосочетания «документы по личному составу».

Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» был дополнен статьей 22.1 (рисунок 1), которая и определяет сроки хранения документов по личному составу [2].



Рис. 1. Сроки хранения документов по личному составу

Статья 22.1 не раскрывает вопрос о хранении документов по личному составу, которым менее 50 лет. И это несмотря на то, что «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» включает в себя документы со сроками хранения до десяти лет [3].

Анализ правовой базы архивного дела Российской Федерации позволил сделать следующие заключения: во-первых, необходимо конкретизировать понятие «документы по личному составу», во-вторых, разрешить противоречия между Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» и действующим «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

Список используемой литературы:

1. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 26.09.2018) // Консультант Плюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
2. Об архивном деле: Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017 № 435-ФЗ // Консультант Плюс. М., 1992–2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406
3. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения: Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (ред. от 16.02.2016) // Консультант Плюс. М., 1992–2018. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_104953/
4. Пояснительная записка к проекту федерального закона № 120360-7 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/57277322/paragraph/1:0>
5. Срок хранения личных дел сотрудников сократят почти вчетверо. URL: <http://www.garant.ru/news/570946/>