

Одобрены

Росархивом

6 октября 2004 года

Методические рекомендации раскрывают состояние, основные проблемы и перспективы работы по выявлению особо ценных документов в государственных архивах. Рассматривается современное определение понятия "особо ценные документы", уточняются состав и толкование критериев выявления особо ценных документов и методы их выявления, методика работы по выявлению, учету, описанию и организации хранения и использования особо ценных документов.

Приложения включают формы учетных документов отдельно для документов на разных носителях.

Методические рекомендации предназначены для работников государственных архивов, могут быть использованы в работе муниципальных архивов, а также в учебных целях.

Одобрены Комиссией по научно-исследовательской и методической работе Федерального архивного агентства 6 октября 2004 г.

Введение

Настоящие Методические рекомендации подготовлены в целях совершенствования работы по выявлению особо ценных документов (ОЦД) для обеспечения сохранности их оригиналов и сохранения содержащейся в них информации на случай непредвиденных чрезвычайных обстоятельств путем создания на них копий страхового фонда и фонда пользования.

Первая попытка выявления особо ценных документов относится к 1938 г., когда была издана "Инструкция по особому учету отдельных документов в государственных архивах СССР"¹. Однако в ней отсутствовало определение особо ценных документов, а только перечислялись отдельные категории документов, которые должны подлежать "особому учету". Довольно общее определение понятия "особо ценные документы" было сформулировано в организационно-методических указаниях "Об организации выявления, учета уникальных и особо ценных документальных материалов и передачи их на специальное хранение" (М., 1958). Дальнейшее развитие нормативно-методическая база получила с изданием "Инструкции о выявлении, учете, описании и хранении особо ценных документов" и "Положения о создании и организации страхового фонда копий особо ценных документов государственных архивов" (М., 1980), а также конкретизирующих пособий: "Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах" (М., 1983) и "Методические рекомендации по выявлению, учету, хранению особо ценных кинофотофонодокументов государственных архивов и созданию на них страхового фонда" (М., 1986). В целях раскрытия целевого назначения и состава фонда пользования копий документов были подготовлены "Методические рекомендации по созданию и организации фонда использования копий документов государственных архивов" (М., 1984).

¹ Архивное дело. 1938. N 4.

При подготовке настоящих Методических рекомендаций проанализирован опыт архивных учреждений страны, накопленный ими за последние двадцать лет, и использованы результаты работы государственных архивов с особо ценными документами с учетом современных требований, были подтверждены как сильные стороны нормативно-методических документов 1980-1986 гг., так и выявлены их недостатки и несоответствия современному уровню развития отечественной теории архивоведения и практике архивных учреждений. Многими федеральными и региональными государственными архивами за это время были созданы методические разработки, конкретизирующие названные нормативно-методические документы применительно к документации данного региона.

Работа по выявлению особо ценных документов во многих архивах еще не завершена или не всегда осуществлена достаточно удовлетворительно. Предстоит провести выявление особо ценных документов среди рассекреченных фондов, документов бывших партийных архивов и документов новейшего периода. При этом необходимо проведение более объективной и глубокой их оценки по содержанию, культурно-историческому значению.

В последние годы определенное развитие получило само понятие особо ценных документов, зафиксированное в [Федеральном законе "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ](#). В связи с тем, что в конце 1990-х г. стала осуществляться программа по созданию Государственного реестра уникальных документов Аф РФ и были разработаны критерии выявления уникальных документов и методика их отбора, необходимой и актуальной стала разработка новых теоретико-методических подходов к выявлению особо ценных документов в целях создания страхового фонда, уточнение состава и толкования критериев выявления особо ценных документов с учетом нового видения исторического развития России.

В настоящих Методических рекомендациях развиваются и конкретизируются подходы к проведению работы по выявлению особо ценных документов и созданию на них страховых копий, изложенные в рекомендациях 1983 и 1986 г.

Рекомендации уточняют критерии выявления особо ценных документов, методические основы проведения данной работы в государственных архивах. Методические рекомендации состоят из введения, четырех разделов по отдельным направлениям работы с особо ценными документами.

В первом разделе даны общая характеристика состояния работы с особо ценными документами на современном этапе и обоснование изменившихся подходов к ней.

Во втором разделе рассматривается комплекс вопросов, связанных с определением понятия "особо ценные документы", критериев выявления особо ценных документов, методикой проведения данной работы.

Третий и четвертый разделы посвящены вопросам организации работы по учету особо ценных документов, их описания и хранения, а также их использования.

В качестве приложений к рекомендациям даны формы учетных документов отдельно для документов на разных носителях.

Методические рекомендации распространяются на документы, принятые на постоянное хранение в государственные архивы, и могут быть также использованы в работе муниципальных архивов.

Общие принципы и положения, изложенные в данных Методических рекомендациях, применимы ко всем видам документов. Однако для кинофотодокументов, научно-технической документации и документов личного происхождения архивы могут разрабатывать более глубокие и детальные пособия по конкретным комплексам документов, уточняя соответствующие критерии применительно к содержанию документов архива.

Методические рекомендации не распространяются на документы, находящиеся на секретном хранении, так как действующие инструкции по работе с ними не предусматривают такого вида работ, как выявление особо ценных документов и создание на них страхового фонда. Хранящиеся в государственных архивах секретные документы, не содержащие государственной тайны, подлежат рассекречиванию в установленном порядке, после чего они должны быть изучены с целью выявления в них особо ценных документов на общих основаниях.

Методические рекомендации составлены сотрудниками ВНИИДАД кандидатами исторических наук А.В. Елпатьевским и Н.И. Химиной (руководитель темы). Выражаем искреннюю благодарность специалистам ГАРФ, РГАЛИ, РГАЗ, РГАСПИ, архивных отделов Республики Мордовия, Вологодской и Тверской областей за рецензирование работы, ценные замечания и предложения.

1. Состояние работы с особо ценными документами в государственных архивах

Как показал двадцатилетний опыт, разработанные в начале 1980-х г. критерии определения особо ценных документов и методика их выявления в целом подтвердили свою жизненность и пригодность, хотя современная практика и потребовала изменения некоторых акцентов в толковании действующих критериев: история страны перестает быть только историей государства, партий и классов, в ней исчезают "белые пятна", и подобающее место занимает история конкретных людей.

В настоящее время состав особо ценных документов пополняется документами учреждений полиции и жандармерии, белогвардейских учреждений, русской эмиграции, документами о политических репрессиях и др. Актуализация вопросов истории религии, рыночных отношений в России, усилившийся интерес к архивным фондам духовного ведомства, трестов, акционерных обществ, товарных бирж, а также интерес к истории своего края влияют на состав особо ценных документов.

В связи с изменениями в законодательстве, отражающими специфику современных социально-экономических преобразований, возросло значение документации, подтверждающей как имущественные, так и личные неимущественные права юридических и физических лиц, повысилась значимость документов по землеустройству, отводу земель. Возросший в начале 1990-х гг. интерес к вопросам генеалогии, демографическому составу и миграции населения, интерес к личности, социальным аспектам развития общества, информации, раскрывающей отношение людей к обществу, государству, политике, их мироощущение, сыграли важную роль в отнесении к особо ценным документов, отражающих социально-правовую и частную жизнь человека (ревизские сказки, документы переписей, формулярные и послужные списки, аттестации, наградные листы, документы личного происхождения и т.д.). Эти и подобные документы стали востребованы как в историко-культурном, так и социально-правовом, в том числе международно-правовом, отношении и составляют важную часть общественного документального богатства. Не все документы названных видов непременно должны быть отнесены к особо ценным, но внимание к ним с учетом имеющегося опыта выявления и состава особо ценных документов (ОЦД) должно быть усилено.

Многие архивные учреждения не без основания считают, что документы вновь образующихся политических организаций и партий, общественных движений в силу принадлежности к переходному периоду в сочетании с уникальностью самого периода становятся в ряде случаев особо ценными.

К особо ценным относятся документы о разработке и принятии законов, составляющих законодательную базу регионов. Изменилось отношение и к категорированию архивных фондов как основному элементу в процессе выявления ОЦД: они могут быть выявлены в фонде любой категории.

В настоящее время стала отчетливо видна необходимость переоценки значения ряда документов, ранее безоговорочно относимых к особо ценным. В некоторых архивах множество документов, не представляющих особо ценности, - протоколы, приказы, решения и подобные документы - отнесено к ОЦД только по номинальному признаку, без учета их содержания, межфондовых связей и по идеологическим причинам.

В состав особо ценных документов включались носящие формальный характер планы работы организаций, социалистические обязательства, документы о соцсоревновании. По фондам государственной власти и управления к ОЦД часто полностью относились протоколы сессий Советов, решения исполкомов, протоколы и стенограммы совещаний у руководителей и заместителей руководителей учреждений, протоколы заседаний коллегий, материалы к ним, отчеты по основным видам деятельности, справки, доклады о деятельности, документы по выполнению поручений партии и правительства, хотя многие из них по своему содержанию и значению включенных сведений таковыми не являются. В фондах учреждений статистики, профсоюзов требуют критического анализа вошедшие ранее в состав особо ценных документов статистические отчеты предприятий по торговле и оборудованию, поставке товаров, об оснащении средствами механизации и др.; отнесенные к особо ценным документам без полного просмотра протоколы заседаний краевых и отраслевых пленумов, президиумов, секретариатов, профактива.

Основанием для отнесения к ОЦД научно-технической документации могло быть выполнение по поручению высших партийных и правительственных органов изыскательских, проектных и исследовательских работ, научно-техническое сотрудничество с зарубежными странами, хотя сами эти документы не содержали новых научно-технических решений. С современной точки зрения особой ценности не имеют отдельные отчеты по испытаниям опытно-промышленных образцов оборудования и внедрению новой техники, документы по проектированию многих зарубежных объектов и др.

В бывших партийных архивах к ОЦД не всегда оправданно отнесены циркуляры, указания и инструкции ЦК РКП(б), ВКП(б) о состоянии агитационно-пропагандистской работы; сведения о работе женотделов обкомов и женсекторов парторганизаций, справки о состоянии делопроизводства в парторганизациях, списки на выдачу продуктов членам семей, журналы регистрации телеграмм и телефонограмм и т.п. В фондах губкомов и обкомов, часто полностью отнесенных к особо ценным, имеется много вторых экземпляров документов.*

* Текст документа соответствует оригиналу. - Примечание изготовителя базы данных.

Поэтому по усмотрению архивов возможен пересмотр состава особо ценных документов. В свою очередь, фонды как партийных, так и советских организаций могут быть пересмотрены с целью пополнения ОЦД делами, содержание которых касается запретных в прошлом тем, в частности, из состава рассекреченных документов.

В настоящее время необходимо выявление особо ценных документов с позиций более объективного подхода к оценке этапов и вех исторического развития, учета не только периодов войн и революций, но и других важных периодов, правового значения документов для защиты имущественных и личных неимущественных прав юридических и физических лиц; уточнение толкования и конкретизация содержания ряда критериев с учетом особенностей выявления ОЦД среди рассекреченных документов, документов КПСС. При этом необходим их сравнительный анализ с выявленными ранее особо ценными документами и их сопоставление для избежания межфондовой (в рамках архива) и межархивной (в рамках региона) дублетности. В частности, отнесение годовых планов и отчетов нижестоящих организаций в фондах министерств, ведомств к особо ценным приводило в отдельных архивах к межфондовой дублетности.

Некоторыми архивами ставится вопрос о пересмотре состава особо ценных документов, на которые уже создан страховой фонд, так как к ОЦД отнесено много документов, особой ценности не представляющих. Если архивы полностью завершили выявление особо ценных документов и считают пересмотр полезным для улучшения организации хранения и использования документов, они вправе провести эту работу. При этом копии страхового фонда, созданные на документы, потерявшие статус особо ценных, будут использоваться архивными учреждениями в качестве копий фонда пользования.

2. Выявление особо ценных документов

2.1. Определение понятия "особо ценные документы"

2.1.1. [Федеральным законом "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ](#) установлено, что постоянному хранению подлежат документы, отнесенные к составу Архивного фонда Российской Федерации; в их составе выделяются особо ценные документы, в составе особо ценных некоторую часть составляют уникальные документы; для особо ценных, в том числе уникальных документов, устанавливается особый режим учета, хранения и использования; создаются страховые копии этих документов.

Особо ценным является документ Архивного фонда Российской Федерации, который имеет непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства. Уникальный документ - особо ценный документ, не имеющий себе подобных по содержащейся в нем информации и (или) его внешним признакам, невозможный при утрате с точки зрения его значения и (или) автографичности.

Определение особо ценного документа, новое по сравнению с отраслевыми нормативно-методическими документами 1980 и 1983 гг., обусловлено не только политическими и социально-экономическими изменениями в обществе, но и необходимостью более жесткого отбора особо ценных документов. Исходя из этого определения особо ценные документы в государственном архиве любого уровня не должны полно и адекватно отражать исторический процесс развития региона, группы регионов, страны. Речь идет о выделении документов, имеющих особо важное непреходящее значение для культуры, исторической и другой науки, общества и государства (управления, обороны, международных отношений).

В качестве характеристики понятия "непреходящее значение" выступает свойство документа не терять своего правового, культурного значения в зависимости от смены режимов, властей, политической, экономической и социальной конъюнктуры, а под понятием невозможности, относимым к той части особо ценных документов, которые отнесены к уникальным, подразумевается невозможность полноценной замены документа любой копией (за исключением понятия копии документа на правах подлинника) с позиций международного права, суда, достоверности и реликвийной ценности.

2.1.2. Непреходящее значение и правовая и автографическая невозможность документа, имеющего особую важность для общества и государства, как основное в определении понятия особо ценного документа выступают в качестве требования более жесткого подхода к выявлению ОЦД на всех уровнях государственных архивов Российской Федерации. Особая ценность документа прямо связана со степенью важности явлений, событий, фактов, отражаемых в документе. Но поскольку эта степень важности выступает и как общий критерий содержания при определении документа как ценного для отнесения его к составу Архивного фонда страны, его непреходящее значение для общества и государства выступает существенным коррективом для определения его особой ценности.

Не все ценные с научно-исторической и общекультурной точки зрения документы сохраняют свое постоянное непреходящее значение для общества и государства; не для всех ценных документов их автографическая и правовая невосполнимость является обязательной. Так, например, сохранившаяся копия, не имея необходимой юридической силы в качестве правового документа, вполне может сохранять свою ценность в качестве исторического источника, культурного достояния и т.д., но не быть особо ценным документом. Поэтому на адекватное, полное отражение исторического процесса может претендовать (с той или иной степенью приближенности) лишь максимально полно сохранившийся комплекс всех ценных документов Архивного фонда страны. Это важно подчеркнуть, поскольку выявление особо ценных документов и создание на них страхового фонда и фонда пользования способствуют обеспечению лучшей сохранности наиболее ценных подлинников из хранимых ценных документов.

2.1.3. Состав, характер и количество особо ценных документов в федеральных архивах, в крупных региональных архивах, хранящих архивные документы, охватывающие длительные исторические периоды, и в небольших региональных архивах, хранящих документы за небольшие и более поздние отрезки времени, не могут быть одинаковыми. В таких федеральных архивах, как ГАРФ, РГАДА, РГИА, РГАВМФ, РГВИА, РГВА, РГАСПИ, особо ценных документов в общем объеме хранящихся дел будет больше по сравнению с их количеством в республиканских, краевых, областных архивах, так как большинство документов федеральных архивов имеет непреходящее общемировое и общегосударственное культурно-историческое и правовое значение.

2.1.4. На уровне региональных (республиканских, краевых, областных) государственных архивов при выявлении особо ценных документов, исходя из определения этого понятия, следует также, в первую очередь, учитывать непреходящее общегосударственное (в масштабах Российской Федерации) и государственное (в масштабах республики как государства; края, области как государственного образования) значение документов, невосполнимость их автографичности с позиций культурного и правового значения. Подход же к выявлению особо ценных документов только с позиций важности отраженных в документах событий, фактов, явлений применительно к отдельному региону неминуемо приводит к неоправданному расширению состава ОЦД, размыванию границ между ценными и особо ценными документами.

2.2. Критерии определения особо ценных документов

2.2.1. При выявлении особо ценных документов используются следующие обязательные критерии:

- время создания документа;
- ценность содержащейся в документах информации;
- юридическая сила, подлинность документов;
- значение фондообразователя;
- авторство (и адресат) документа;
- наличие палеографических, художественных и других особенностей документа.

В качестве вспомогательного критерия может выступать величина страховой оценки документа (его денежная страховая стоимость).

2.2.2. Время создания документа - основной, самодостаточный критерий, применение которого объективно обусловлено фактором сравнительно неодинаковой ценности документов, относящихся к разным периодам истории. Согласно этому критерию выявляются особо ценные среди документов, созданных после 1626 г.² и до конца XVIII века, а также документы, созданные в особые периоды истории как страны в целом, так и ее отдельных регионов.

² Документы, созданные до 1626 г., в соответствии с критерием "древность документа", как правило, относятся к уникальным, и в установленном порядке рассматривается вопрос об их включении в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

К особо ценным документам следует относить все подлинные документы и заменяющие их копии приказного периода до введенной Петром I коллежской системы и системы местных учреждений, а также значительную часть подлинных документов XVIII века до губернской реформы, проведенной Екатериной II. К особо ценным документам относятся выписки из царских грамот, писцовых, переписных, дозорных книг о земельных владениях бояр, монастырей, муз; документы Патриарха Всея Руси, воеводских канцелярий, приказных изб, списки с грамот и грамоты приказов, челобитные XVII-XVIII веков; грамоты донских атаманов; документы столбцового делопроизводства; периода Смутного времени и др. Подобных документов в государственных архивах субъектов Российской Федерации сохранилось немного, и отнесение их к особо ценным вполне правомерно, учитывая также и их достаточно высокую материальную страховую стоимость.

Критерий используется и для отнесения к особо ценным документов, созданных не только в ранние периоды развития российской государственности, но и в особые периоды истории как страны в целом, так и ее отдельных регионов. При этом при отнесении документа к составу особо ценных важно учитывать следующее:

- под особым периодом надо понимать не только войны, восстания, народные движения и революции, но и другие важные события в истории страны и региона (проведение политических, социальных, экономических реформ, изменение государственной принадлежности или государственного статуса региона, а также чрезвычайные события, вызванные природными и человеческими факторами);

- имеет значение не только время создания документа в названный период, но его прямое отношение к существованию исторического периода или конкретному факту, событию, действию, характеризующему данный период, роль документа в фиксации события;

- отбору подлежат документы, которые заслуживают этого по своему содержанию, а не просто являются предметными свидетельствами эпохи.

Критерий времени создания документов по отношению к событиям, начиная с XIX века, используется в сочетании с другими критериями, в первую очередь, с критерием ценности содержащейся в документе информации, авторства и подлинности документа.

2.2.3. Ценность содержащейся в документах информации (содержание документов) - наиболее важный, основной критерий для выявления особо ценных документов. Он основан на объективной, с позиций исторического подхода, оценке документов, которые содержат в себе значимую, неповторимую, новую по сравнению с другими документами фонда информацию и наиболее полные и всесторонние сведения о данном событии, факте, явлении.

При его применении исторический подход особенно важен, так как значимое вчера часто становится малозначимым сегодня и наоборот.

Ценность содержащейся в документах информации может быть как актуальной, так и потенциальной. Актуальная ценность информации выявляется интенсивностью и эффективностью сегодняшнего использования документов, что обусловлено политической, исторической и другой конъюнктурой. Определение потенциальной ценности требует от архивиста не сиюминутного, конъюнктурного взгляда на значение документа, а глубокого источникового подхода к оценке значения документа с точки зрения исторической объективности.

При применении этого критерия необходимо учитывать также взаимосвязи документов и наличие резолюций и виз, так как иногда значимость информации усиливается другим документом, который сам по себе не может быть отнесен к особо ценным, а содержание резолюций (виз) может служить самостоятельным поводом для отнесения документа к особо ценным, усиливая его правовое и историческое значение.

В ряде случаев следует учитывать особую важность содержания именно комплекса документов, когда необходимо признать особо ценными все эти документы, поскольку только их полный комплекс обеспечивает их особую ценность. Например, материалы Следственной комиссии и Верховного уголовного суда о восстании декабристов, протоколы заседаний Временного правительства России 1917 г.

Применительно к документам фондов личного происхождения выявлению в качестве особо ценных подлежат документы, отражающие наиболее важные факты жизненного пути, результаты государственной, научной, творческой деятельности фондообразователя. Для аудиовизуальных документов этот критерий особенно важен и является определяющим.

Данный критерий должен применяться в совокупности с критериями времени создания документа и его подлинности.

2.2.4. Подлинность документа и его юридическая сила - два критерия, тесно связанные между собой, поэтому по отношению к выявлению особо ценных документов их целесообразно рассмотреть вместе.

Отбор подлинных документов необходим при выявлении особо ценных документов. Прежде всего, выявляются подлинники, и лишь в случаях заведомого отсутствия подлинников, существенных утрат документов архивного фонда, единственности сохранившейся в копии (в том числе в отпуске документа) информации или особого значения именно самой данной копии (отпуска) допускается возможность отнесения к ОЦД копий. В этом смысле подлинность документа - это не только критерий выявления и отбора, но категорический императив, обязательное условие такого выявления.

Следует различать понятия документа, обладающего юридической силой, и документа, имеющего юридическое значение. Юридическую силу имеют, прежде всего, документы, созданные и оформленные в установленном законом порядке государственными органами, должностными лицами, общественными организациями в пределах своей компетенции и порождающие определенные правовые последствия. К ним относятся законодательные, дипломатические, нормативные, административные акты, а также другие документы правового характера, например, устав, договор, соглашение, административный протокол, акт о несчастном случае и т.д. Все эти документы имеют юридическую силу, если являются подлинными или соответствующим образом оформленными копиями (дубликатами).

Подлинность документа особенно важна при ликвидации так называемой межархивной дублетности. Не следует относить к особо ценным в нескольких архивах региона документы однородного характера и содержания, относящиеся к одному важному событию, факту, но необходимо выбрать один подлинник наиболее высокого статуса и автографичности в фонде того фондообразователя, деятельность которого играла наиболее существенную роль в данном событии.

Поэтому для особо ценного документа, невосполнимого при утрате его юридического значения, подчеркивается важность наличия его подлинности и юридической силы в отличие от просто ценного архивного документа, который юридической силой может и не обладать, но оставаться историческим источником.

Согласно данным критериям нецелесообразно относить к особо ценным документам в государственных архивах субъектов Российской Федерации типографские и другие копии документов XIX-XX веков центральных учреждений царской России, высших органов СССР и РСФСР, так как их подлинники отнесены к составу ОЦД в федеральных архивах. Вместе с тем постоянное хранение многих из этих документов в качестве ценных в государственных и муниципальных архивах вполне оправдано, поскольку их содержание имеет прямое отношение к истории региона.

2.2.5. Значение фондообразователя - критерий, считавшийся ранее главным для выявления особо ценных документов, в настоящее время сохраняется как основной ориентир при определении того, в каких фондах наличие особо ценных документов наиболее значительно, при этом решающим должно быть значение содержания информации документа в рамках межфондовых документных связей. По отношению к документам личного происхождения критерий значения фондообразователя в общественной, политической, культурной, научной сферах деятельности является одним из определяющих.

Роль этого критерия была неоправданно завышена, когда основное внимание при выявлении особо ценных документов уделялось лишь фондам высших и центральных учреждений отраслевого управления, а все их документы, отражающие межотраслевые, отраслевые и производственные функции, полностью относили к особо ценным.

Данный критерий, сохраняя свое значение, должен применяться в тесной связи с названными выше критериями.

Учитывая непреходящее значение и невосполнимость особо ценного документа, можно утверждать, что отнесение к ОЦД в зависимости от его номинала оправдано по отношению лишь к очень узкому кругу законодательных и нормативно-правовых актов только тех организаций, которые в соответствующие периоды обладали высшей государственной властью на определенной территории. Это акты генерал-губернаторов, губернаторов; ревкомов; республиканских, краевых, областных комитетов партии; соответствующих органов советской власти; современных республиканских и региональных органов законодательной и исполнительной власти. По отношению к этим документам, отражающим развитие государственности, документирующим основные функции, определяющие жизненно важные события в регионе, имеющим правовое значение, можно считать правильным их полное отнесение к составу особо ценных. Распространение этого же подхода на большинство аналогичных документов других фондов органов и организаций исполнительной власти отраслевого характера и регионального значения без учета критерия ценности содержащейся в документе информации нельзя считать оправданным, так как это неминуемо приводит к автоматическому отнесению к особо ценным документов, таковыми не являющихся.

2.2.6. Авторство документа - критерий, широко применяемый по отношению к документам личного происхождения, но применимый также и к официальным документам. Он направлен на отнесение к особо ценным таким документов, которые связаны с именами лиц, исходя из их роли в политической, общественной, культурной, научной жизни страны. Критерий включает в себя и понятие автографичности, к особо ценным документам следует относить именно автографы, подписанные автором подлинники, а не копии.

Не отрицая важности наличия у лица наград, званий, общественного признания, к применению этого критерия следует подходить с более широкими позициями, помня, что лицо, документы которого могут быть отнесены к особо ценным, не всегда при жизни получало общественное признание или, получив это признание, могло его утратить. Поэтому не следует исходить только из политической и этической оценки личности автора документа, а необходимо учитывать его место и роль в истории, которые не всегда могут быть положительными. При этом критерий авторства распространяется не только на документы самого фондообразователя, но и на документы его корреспондентов, ему адресованные, а также на собранные им документальные коллекции.

Критерий используется также при выявлении особо ценных документов в фондах организаций, где отложились документы выдающихся лиц, деятельность которых была связана с данным фондообразователем, в сочетании с обязательным применением критерия содержания документа. Сам по себе автограф (подпись, виза) выдающегося лица является критерием отнесения документа к ценным. Вместе с тем выявление ОЦД в соответствии с данным критерием не должно приводить к созданию коллекции автографов выдающихся лиц.

В некоторых случаях критерий авторства может толковаться достаточно расширительно. Так, по отношению к кинофотофондодокументам он может применяться к исполнителям музыкальных и литературных произведений, актерам, режиссерам, дирижерам и др. Их документы отбираются в зависимости от уровня профессионального мастерства композиторов, писателей, драматургов, режиссеров, операторов, фотографов и других создателей этих документов. То же самое относится к применению критерия авторства по отношению к выявлению особо ценных документов из проектной, конструкторской, научной документации, как правило, имеющей много "авторов", но выявление ее осуществляется по отношению к ведущим (главным) архитекторам, конструкторам, ученым.

2.2.7. Палеографические, художественные и другие внешние особенности документа также являются критерием, который может применяться, прежде всего, к документам ранних периодов истории или документам личного происхождения.

К этому же критерию может быть отнесен предлагаемый некоторыми архивами критерий "единичности", когда документ по своей форме, элементам формуляра, способам изложения содержания является единственным в своем роде и другого подобного не имеется. Например, в соответствии с этим критерием отчет по имениям в одном из личных фондов отнесен к ОЦД. В качестве особенностей могут учитываться языковые особенности, способ воспроизведения, писчий материал, необычное место создания документа (в заключении, в плену, съемки в экстремальных условиях и др.).

2.2.8. Материальная ценность документа - дополнительный, проверочный критерий, который выражается в страховой оценке документа, которая не должна быть ниже верхней границы его возможной аукционной цены.

По этому критерию к особо ценным документам могут быть отнесены те, которые оцениваются не ниже, чем в 2 тыс. долларов США или 1 тыс. английских фунтов стерлингов, в соответствии с нижней границей цены ценных документов по терминологии и шкале западноевропейских аукционов. Оценка производится в соответствии с методикой определения материальной ценности документов, подготовленной ВНИИДАД³. В ходе применения этого критерия, подтверждающего особую ценность документа в прямом (денежном) смысле этого слова, следует учитывать и увеличение его ценности в связи с особыми, чрезвычайными мерами и большими материальными затратами, к которым фондообразователь (или архив) вынужден был прибегнуть для приобретения и сохранения своих документов. Применительно к научно-техническим документам может учитываться и коммерческая ценность разработки, патентование и др.

³ Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации/ВНИИДАД. М., 1993. Деп. в ОЦНТИ ВНИИДАД 19.07.1993, N 111.

Учитывая существенную трудоемкость применения методики определения материальной ценности документа, рекомендуется применять этот критерий выборочно, по отношению к документам, по которым имеются разногласия или сомнения относительно их особой ценности.

2.2.9. Степень интенсивности использования документов не является критерием определения особо ценных документов.

Исходя из определения понятия "особо ценный документ" его повышенная ценность объективно присуща ему и не зависит от ситуационных, конъюнктурных моментов. Интенсивность же использования в очень большой степени зависит от преходящих, внешних факторов.

Интенсивность использования оказывает влияние на очередность проведения отдельных видов работ с ОЦД, в частности, на создание копий страхового фонда и фонда пользования; является дополнительным фактором, аргументом для того, чтобы обратиться к фондам, среди которых ранее выявление особо ценных документов не происходило. Кроме того, фонд пользования может создаваться вне зависимости от создания страхового фонда, не обязательно только на особо ценные документы, а на наиболее используемые документы.

2.2.10. Физическое состояние документа также не является критерием определения особо ценных документов, так как ценность, в том числе особая ценность документа, определяется значением его содержания.

Ошибочным является мнение, что только документ в хорошем состоянии при использовании других критериев может считаться особо ценным, так как размытость текста, выцветшие абзацы и другие недостатки снижают ценность документа, превращая его лишь в музейный экспонат. Аргументы подобного рода говорят лишь о необходимости срочной реставрации документа и создания на него страховой копии и копии фонда пользования, если он действительно по содержанию является особо ценным документом.

2.3. Методика выявления особо ценных документов

2.3.1. Выявление особо ценных документов является самостоятельным, планируемым видом работы, которая проводится по несекретным документам фондов, прошедших научное описание (научно-техническую обработку, переработку).

Выявление особо ценных документов осуществляется по архивохранилищам, а в пределах архивохранилища - по фондам. Полупное выявление особо ценных документов (при описании, усовершенствовании научно-справочного аппарата, рассекречивании) может проводиться высококвалифицированными работниками архива, но не должно планироваться в объемных единицах. Выявление ОЦД следует поручать сотрудникам, хорошо знающим состав и содержание фондов архива и владеющим методикой этой работы.

При подготовке методических пособий по выявлению особо ценных документов необходимо учитывать состав хранящихся в архиве документов, определять круг фондов и документов, среди которых будет проводиться выявление особо ценных документов, а также применять изложенные выше критерии к составу и содержанию конкретных фондов архива. Предпочтение следует отдавать подготовке таких пособий, в которых дается характеристика содержания фондов и хранящихся в них видов документов (например, в пособии областного государственного архива следует определить виды документов фондов административно-полицейских учреждений, которые могут быть отнесены к ОЦД: экономические обзоры, уставные грамоты и записи на землю, сводные статистические сведения о населении, промышленности, сельском хозяйстве и т.п.).

2.3.2. Выявление особо ценных и уникальных документов может осуществляться как одновременно, так и раздельно.

Следует помнить, что это разные по характеру, целям и методике виды работ, хотя уникальные документы и составляют "вершину пирамиды" в иерархии ценности архивных документов.

2.3.3. Методика выявления особо ценных документов предполагает учет состава документов архива и принятого в архиве порядка хранения документов и распадается на три этапа.

Первый этап - составление списка фондов, второй этап - изучение описей, третий этап - изучение отобранных дел.

2.3.4. Если в архиве уже проводилось выявление особо ценных документов, то первым, предварительным этапом (при необходимости) будет анализ качества проведенной работы, состава фондов по содержанию. Анализ базируется на изучении списка фондов, реестра описей, дел фондов, исторических справок и проводится вне зависимости от прежнего отнесения фондов к одной из категорий.

На первом этапе составляется список фондов, потенциально содержащих особо ценные документы, исходя из совокупности критериев ценности содержащейся в документах информации, времени создания документа и других критериев. Целесообразно начинать изучение фондов, содержащих документы за более ранние периоды, и фондов органов государственной власти и управления, а затем по ведомственным и отраслевым группам в сочетании с хронологическим принципом, что позволит более полно учесть фактор повторяемости информации, межфондовой и межархивной дублетности. Это важно для архивных фондов советского периода и менее существенно - по отношению к постсоветскому периоду, когда отраслевые системы утратили ранее существовавшие связи. Проведение этой работы возможно не только по отраслевому и хронологическому, но и географическому принципам (например, изучаются фонды партийных органов одного региона). Итогом первого этапа является составление списка фондов (по архивохранилищу или архиву в целом).

2.3.5. На втором этапе проводится изучение описей по отобранным фондам. При этом первоочередному изучению подлежат описи структурных частей фондов, содержащих наиболее информационно насыщенные комплексы дел, отражающие основную деятельность фондообразователя.

К составу особо ценных документов могут быть отнесены отдельные документы, отдельные дела, части фондов и даже целые фонды (особенно за наиболее ранний период или отнесенные к особым историческим периодам).

Но расшивка дел при выявлении ОЦД не допускается⁴, и все дело считается особо ценным, даже если в нем таким признан лишь один документ. Стремление при создании страхового фонда копировать только содержащиеся в деле особо ценные документы не оправдано, так как при этом дело не исключается из использования, и особо ценный документ продолжает подвергаться износу вместе с остальными.

⁴ Имеется в виду недопустимость расшивки дел при выявлении ОЦД. Сам процесс микрокопирования может предполагать расшивку и последующее переплетение дел при невозможности микрокопировать дело без его расшивки.

Выявление особо ценных документов производится путем просмотра заголовков дел в описях. Если качество заголовка дела не дает уверенности в том, что содержащиеся в деле документы могут быть отнесены к особо ценным, дело просматривается полностью⁵.

⁵ В качестве одной из рекомендуемых методик может быть предложен применяемый рядом архивов учет уровней информационной насыщенности документа. При учете хронологического уровня в качестве нормы берется год, и к ОЦД могут быть отнесены документы (отчеты, доклады и др.), содержащие анализ экономической или научной деятельности не менее чем за год, но с учетом межфондовой дублетности в государственных и бывших партийных архивах. Исключение составляют документы за более короткие промежутки, относящиеся к особым периодам (например, ежемесячные отчеты военного периода). При учете производственного уровня к ОЦ относятся документы не отдельных организаций, а вышестоящих органов их государственного управления; исключение составят документы организаций, игравших особую роль в истории региона. При учете географического уровня (например, при отборе к ОЦД статистической документации) за основу берется концентрация информации в пределах республики, области, губернии; исключение может составить столичный или областной город. По предметно-вопросному уровню информационной насыщенности к ОЦ отбираются документы, в которых информация представлена наиболее полно и всесторонне (справки, обзоры по региону в целом, по развитию отдельных отраслей экономики, осмотру учебных заведений округа).

2.3.6. На третьем этапе проводится изучение дела (с его полистным просмотром) в тех случаях, когда имеются сомнения в его особой ценности или для подготовки аннотации.

Критериями для полистного просмотра могут служить качество формирования дел в делопроизводстве, достоверность научно-справочного аппарата к документам фондов, степень сохранности документов. Вновь поступившие качественно описанные фонды, как правило, в полистном просмотре не нуждаются. При выявлении аудиовизуальных документов необходимо в отдельных случаях просматривать не только монтажные листы, но сами фильмы на звукомонтажном столе.

2.3.7. Выявление особо ценных документов завершается составлением описей (или номерников) выявленных ОЦД. Подготовленные описи (номерники) по каждому архивохранилищу или архиву в целом в качестве заключительной стадии экспертной оценки проделанной работы рассматриваются совещательным органом архива (ЭПК, ЭПМК).

Для их рассмотрения необходимо привлекать максимально полный состав ЭГМК (или другого совещательного органа), желательно при участии историков и краеведов, знакомых с составом и источниковым значением документов архива, что повысит объективность и качество выявления документов. Одобренные совещательным экспертным органом описи (номерники) ОЦД утверждаются руководством архива.

2.3.8. Рекомендуется составлять акты о завершении работы по выявлению особо ценных документов (для комплекующихся архивов по продолжающимся архивным фондам это будут акты о проведении работы по выявлению особо ценных документов за соответствующий период времени).

2.3.9. Уполномоченному органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела при организации выявления особо ценных документов целесообразно осуществлять координацию в рамках государственных архивов субъекта Российской Федерации в целях устранения межархивной дублетности, установления ОЦД разной степени сохранности, в том числе краеведческого характера, за отдельные исторические периоды в разных архивах, обмена сведениями о составе документов, отнесенных к особо ценным, между архивами.

2.3.10. Выявление особо ценных документов в архивах организаций на стадии ведомственного хранения документов желательно, но возможно там, где для этого существуют необходимые условия.

Выявление может осуществляться при оказании методической помощи заведующим архивами организаций, при проведении экспертизы ценности, а также в ходе упорядочения документов в организациях сотрудниками государственных архивов. При этом на дела, содержащие особо ценные документы, или составляются отдельные описи, которые рассматриваются и утверждаются ЭГМК в комплекте с описями постоянного хранения, или делаются отметки в описях постоянного хранения.

Методическая подготовка в архивах - источниках комплектования - к выявлению ОЦД на стадии ведомственного хранения состоит в составлении предварительных списков дел, отнесенных к особо ценным по каждой организации, проставлении соответствующих индексов в номенклатурах дел. Весь остальной комплекс работ с особо ценными документами должен проводиться в государственном архиве.

3. Учет и описание особо ценных документов

3.1. Учет особо ценных документов ведется:

- по списку фондов, содержащих особо ценные документы (Приложение N 1);

- описям особо ценных дел, документов (Приложение N 3) или перечням номеров особо ценных дел, документов (номерникам) (Приложение N 4).

Описи особо ценных кинофотофонодокументов составляются по формам, указанным в Приложениях N 5-9.

В архивах, хранящих дореволюционные документы и документы после 1917 г., учетные документы ведутся отдельно для каждого периода с самостоятельной нумерацией фондов.

В описи особо ценных дел, документов за ними сохраняются их прежние учетные номера, шифры, присвоенные им по общим учетным документам.

Список фондов, содержащих особо ценные документы, ведется для обеспечения суммарного учета таких фондов. В него вносятся все фонды, объединенные архивные фонды и коллекции, в которых выявлены особо ценные документы.

3.2. Опись особо ценных дел, документов (номерник) составляется для поединичного и суммарного учета выявленных ОЦД данного фонда.

Описи особо ценных дел, документов (номерники) составляются на документы одной или нескольких описей фонда в зависимости от количества особо ценных единиц хранения, единиц учета в данной описи. По возможности составляется одна опись на особо ценные документы фонда независимо от количества описей в фонде.

Если все или большинство документов по описи являются особо ценными, отдельная опись ОЦД не составляется, а копируется имеющаяся опись фонда. В этом случае к ней также составляется номерник, который является переводной таблицей от номера единицы хранения, единицы учета документов к номеру единицы хранения страхового фонда.

3.3. В случае, если большинство дел по описи является особо ценными, но их заголовки требуют составления аннотаций и уточнений, целесообразно составление отдельной описи.

Можно ограничиться составлением номерников, если особо ценных документов по описи немного, а уточнять заголовки не требуется. Составлять номерники можно также при выделении из общей описи крупных массивов однотипных дел. Архивы должны стремиться к улучшению качества описания особо ценных документов, заголовки дела (сопровожаемые при необходимости аннотациями) должны раскрывать особую ценность документов, поэтому предпочтительнее составлять их описи.

Рекомендуется иметь три экземпляра описей, первый из которых хранится в подразделении (у работника), осуществляющем централизованный учет документов архива; второй передается вместе со страховым фондом на специальное хранение; третий экземпляр - в хранилище, в котором находятся особо ценные дела.

Систематизация особо ценных дел в описи (номернике) ведется в порядке номеров описей, а внутри каждой описи - в порядке возрастания номеров дел данного фонда. На основании имеющихся архивных описей в опись особо ценных дел, документов вносятся сведения о номере архивной описи, номере дела, заголовке, крайние даты документов, количество листов в деле, а также сведения о номере единицы хранения страхового фонда на данную единицу хранения.

3.4. К заголовкам особо ценных дел в описи составляются аннотации в случаях, когда:

- дело признано целиком особо ценным, но его заголовок не отражает полностью его содержание и критерии, в соответствии с которыми оно признано особо ценным;

- в деле особо ценной является лишь часть документов, особая ценность которых не отражается в его заголовке;

- в фонде обнаружены отдельные (единичные) особо ценные документы.

В аннотации должны быть отражены те критерии, в соответствии с которыми отдельный документ, группа документов или дело в целом отнесены к категории особо ценных. В конце аннотации указываются листы (страницы) особо ценных документов.

3.5. К описи особо ценных дел, документов (номернику) составляются титульный лист (Приложение N 2) и оглавление. В левом верхнем углу обложки описи проставляется ее порядковый номер по реестру описей ОЦД (номерников). Если описи особо ценных дел, документов составлены по нескольким описям фонда, то целесообразно составить краткое предисловие, где характеризуется состав выявленных особо ценных документов, основные критерии их выявления. При необходимости составляется список сокращений.

Сведения о копировании особо ценных дел, документов в целях создания страхового фонда вносятся в соответствующие описи особо ценных дел, документов (номерники) по мере проведения их страхового копирования.

В итоговой записи указывается общее количество особо ценных единиц хранения, единиц учета, включенных в опись (номерник). По завершении копирования всех единиц хранения, единиц учета по данной описи (номернику) указывается:

"Все единицы хранения, единицы учета скопированы, дата, должность, подпись".

3.6. Реестр описей особо ценных дел, документов ведется в архиве для обеспечения суммарного учета описей (номерников) особо ценных документов, кинофотофонодокументов (Приложения N 10-12).

Описи особо ценных дел, документов (номерники) учитываются в едином (общем для описей ОЦД и номерников) реестре описей (номерников). Каждой описи (номернику) присваивается порядковый номер; указываются номер фонда и номер описи. Графы "Количество дел", "Количество листов в описи (номернике)" и "Количество экземпляров" заполняются после завершения выявления всех ОЦД по фонду. К реестру описей (номерников) ОЦД составляется итоговая запись, которая проверяется ежегодно при составлении паспорта архива.

3.7. При отнесении документов к особо ценным в описях в графе "Примечание" напротив заголовков соответствующих единиц хранения, единиц учета проставляются отметки "ОЦ".

В основных учетных документах отметка "ОЦ" проставляется по списку фондов к номеру фонда, номеру описи дел, документов; она является служебной и не входит в архивный шифр единицы хранения, единицы учета.

Сведения о количестве особо ценных документов архива вносятся ежегодно в паспорт архива.

Учет особо ценных документов ведется как в традиционных вышеуказанных учетных документах, так и в автоматизированном режиме. В БД "Архивный фонд" сведения об особо ценных документах приводятся в разделах (экранах): "Фонд", "Опись", "Дело" отдельно по документам на бумажной основе, кинофотофонодокументам и др.

3.8. В случае, если в результате анализа проведенной ранее работы по выявлению особо ценных документов архивом будет принято решение об исключении части документов из категории особо ценных, в учетные документы вносятся необходимые уточнения.

4. Организация хранения и использования особо ценных документов

4.1. Вопрос об изолированном или совместном с остальными документами фонда хранения особо ценных документов решается самостоятельно руководством архива с обязательным учетом климатических особенностей различных помещений здания. Если архив обладает несколькими хранилищами с разными условиями хранения, особо ценные документы должны быть сконцентрированы в лучшем из них. Рекомендуется также учитывать возможность их быстрой эвакуации в случае чрезвычайных обстоятельств.

В отношении требований к архивохранилищам, режимам хранения, контролю технического и физико-химического состояния особо ценных документов следует руководствоваться существующими нормативными документами.

Необходимо соблюдать требование наличия хорошо заметной маркировки коробок и связок, содержащих особо ценные дела (пометка красным цветом "ОЦ"). На обложках особо ценных дел и упаковке кинофотофонодокументов проставляется штампом отметка "ОЦ".

В топографических указателях к номерам фондов и описей, содержащих особо ценные документы, добавляется через тире отметка "ОЦ".

4.2. С особо ценными документами в первоочередном порядке должны проводиться работы по реставрации и переплету с учетом их физического состояния и интенсивности использования.

Проверка наличия и состояния особо ценных документов на бумажной основе проводится один раз в 10 лет, особо ценных аудиовизуальных и электронных (машиночитаемых) документов - один раз в 5 лет, особо ценных кинодокументов на нитрооснове - один раз в 2 года.

4.3. На особо ценные документы создается страховой фонд и фонд пользования в установленном порядке.

Фонд пользования создается, как правило, одновременно с созданием страхового фонда, а также целевым порядком на наиболее используемые архивные документы в процессе проведения других работ - рассекречивание документов, организация их использования.

В фонд пользования включаются копии полностью скопированных архивных документов, созданных в процессе многолетней научно-информационной и иной деятельности архива, а также копии отдельных документов в составе тематических подборок. Рекомендуется также создание электронных копий особо ценных документов путем их сканирования. Такие копии ОЦД на электронных носителях могут использоваться как фонд пользования в читальных залах, так и для изготовления копий по заявкам пользователей.

Наличие фонда пользования (в виде микро-, ксеро-, электронных и других копий) позволит проведение их многократного копирования и исключение оригиналов особо ценных документов из повседневного пользования.

4.4. Оригиналы особо ценных документов при наличии фонда пользования, как правило, не выдаются для использования. Особо ценные документы, не имеющие фонда пользования, выдаются в читальный зал архива на срок не более двух недель с обязательной полистной проверкой при выдаче дел из архивохранилища и при их возврате.

Выдача особо ценных документов из хранилища в читальный зал и для других работ осуществляется в исключительных случаях на основании письменного разрешения директора или его заместителя.

4.5. Ограничивается доступ к подлинникам особо ценных документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии.

Решение о признании особо ценных документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, принимает руководитель архива на основании письменного экспертного заключения реставраторов и руководителя подразделения, осуществляющего хранение документов архива.

Заключение

В настоящее время перед государственными архивами стоит актуальная задача совершенствования работы по отбору особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации в целях создания на них страхового фонда. На основании новых методических подходов к проведению этой работы в соответствии с предлагаемыми уточненными критериями определения особо ценных документов, учитывающими новое видение исторического развития России, государственным архивам предстоит проведение объективной, глубокой и всесторонней оценки документов по их содержанию и культурно-историческому значению.

Дальнейшее развитие этой работы должно быть направлено на всестороннее изучение ранее выявленного комплекса особо ценных документов государственных архивов для определения особо ценных документов бывших партийных архивов, среди рассекреченных фондов и поступающих документов современных фондообразователей для избежания межфондовой и межархивной дублетности. С учетом имеющегося опыта выявления и состава особо ценных документов должно быть обращено внимание на фонды и документы, ранее не относившиеся к составу особо ценных, но которые стали востребованы как в историко-культурном, так и социально-правовом отношении, составляющие важнейшую часть общественного документального богатства. Актуализация важнейших сторон развития государства и общества, ранее бывших запретными или закрытыми, возросший интерес к вопросам генеалогии, демографическому составу и миграции населения, частной жизни человека и многое другое влияет на состав документов, которые путем изучения их сравнительной ценности и выявленного ранее комплекса могут быть отнесены к особо ценным.

Если архив завершил выявление особо ценных документов и среди них значительную часть составляют документы, таковыми не являющиеся, то по его усмотрению возможен пересмотр состава ранее отобранных особо ценных дел для улучшения организации хранения и использования документов, на которые уже создан страховой фонд. При этом целесообразно проводить эту работу в соответствии с предлагаемыми критериями выявления в комплексе с документами бывших партийных архивов данного региона для отбора действительно особо ценных документов.

При этом фактор интенсивности использования отдельных видов документов не может кардинальным образом влиять на включение этих документов в состав особо ценных. Интенсивность использования так же, как и физическое состояние документа оказывает влияние на очередность проведения отдельных видов работ с особо ценными документами, в частности, создание страхового фонда и фонда пользования, реставрация и др. В ходе выявления особо ценных документов необходимо осуществление координации архивных учреждений (в рамках субъекта Российской Федерации) по вопросам установления межархивной дублетности, обмена сведениями о составе документов, отнесенных к особо ценным различными архивами.

Приложение N 1. ФОРМА СПИСКА ФОНДОВ, СОДЕРЖАЩИХ ОСОБО ЦЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Приложение N 1

N п/п	Номер фонда	Название фонда	Номера описей, в которых содержатся особо ценные документы	Примечания
1	2	3	4	5

Итого на фондов
01.01..... г.

(цифрами и прописью)

Наименование
должности

работника

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Формат А4

Приложение N 2. ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОПИСИ ОСОБО ЦЕННЫХ ДЕЛ/КИНОФОТОФОНОДОКУМЕНТОВ

Приложение N 2

(название государственного архива)

(номер и название фонда)

ОПИСЬ N _____

особо ценных дел

Формат А4

Приложение N 3. ФОРМА ОПИСИ ОСОБО ЦЕННЫХ ДЕЛ, ДОКУМЕНТОВ

Приложение N 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(название государственного
архива)

Подпись

Дата

N п/п	Номер описи	Номер дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Номер единицы учета* (единицы хранения) страхового фонда	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого по дел
описи

(цифрами и прописью)

из них скопировано

Наименование
должности

составителя описи

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭМК (ЭПК)

(название государственного архива)

от _____ N _____

Формат А4

* Номер единицы учета страхового фонда указывается только для микрофиш.

Приложение N 4. ФОРМА ПЕРЕЧНЯ НОМЕРОВ (НОМЕРНИКА) ОСОБО ЦЕННЫХ ДЕЛ

Приложение N 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(название государственного архива)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

N п/п	Номер описи	Номер дела	Номера единиц учета* (единиц хранения) страхового фонда	Примечания
1	2	3	4	5

Итого по перечню (номернику)

дел,

(цифрами и прописью)

из них скопировано

Наименование должности

составителя описи

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭМК (ЭПК)

(название государственного архива)

от N

Формат А4

* Номер единицы учета страхового фонда указывается только для микрофиш.

Приложение N 5. ФОРМА ОПИСИ ОСОБО ЦЕННЫХ КИНОДОКУМЕНТОВ

Приложение N 5

Номер	Назва-	Год	Вариант	Формат	Вид	Общий	Количество единиц хранения								Номер	Приме-
							Нега-	Контра-	Нега-	Маг-	Маг-	Проме-	Пози-	Устано-		
единицы	ния кино-	произ-	документа	кино-	основы	метраж	типы	типы	титов	нит-	нит-	жучоч-	титов	вочные	единицы	
учета	доку-	водства	(немой, звук, широ-	пленки	(нитро-	ориги-				фоно-	нит-	ные	позитивы	ролики и	учета	
кино-	ментов		козкр., широко-		целлю-	нала				грам-	фоно-	позитивы	цвето-	страхо-		
доку-			форм.)		лозная,	(или				мы	грам-	титов	вые пас-	вого		
ментов					три-	эле-				мы	грам-		порта	фонда		
					ацетат-	мента				мы	совме-					
					ная)	комп-				мы	щен-					
						лекта				мы	ные					
						на										
						правах										
						ориги-										
						нала)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Формат А3

**Приложение N 6. ФОРМА ОПИСИ ОСОБО ЦЕННЫХ
НЕГАТИВОВ (ПОЗИТИВОВ, ДИАПОЗИТИВОВ)
ФОТОДОКУМЕНТОВ**

Приложение N 6

Номер еди- ницы хра- нения фото- доку- ментов	Анно- тации фото- доку- ментов	Дата съемки	Место съемки	Автор съемки	Вид основы	Количество		Номер единицы учета страхо- вого фонда	Приме- чания
						Негативы (позити- вы, диа- позитивы)	Кадры пано- рамной съемки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Формат А3

**Приложение N 7. ФОРМА ОПИСИ ОСОБО ЦЕННЫХ
ФОТОАЛЬБОМОВ**

Приложение N 7

Номер еди- ницы хра- нения	Названия альбомов	Крайние даты доку- ментов	Место съемки	Автор съемки	Количество		Номер единицы учета страхо- вого фонда	Приме- чания
					единиц хранения	особо ценных позитивов в единице хранения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Формат А3

**Приложение N 8. ФОРМА ОПИСИ ОСОБО ЦЕННЫХ
ФОНОДОКУМЕНТОВ МАГНИТНОЙ, ШОРИНОФОННОЙ,
ФОТОГРАФИЧЕСКОЙ (ОПТИЧЕСКОЙ) И
ФОНОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАПИСИ**

Приложение N 8

Номер единицы учета	Номер единицы хранения	Заголовки и аннотации фондо- документов	Дата записи	Место записи	Время звучания (оригинала или элемента комплекта на правах оригинала)	Количество единиц хранения		Сведения о страховом копировании		Примечания
						Оригиналы	Копии	Тип страховой копии	Номер единицы учета страхового фонда	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Формат А3

Приложение N 9. ФОРМА ОПИСИ ОСОБО ЦЕННЫХ ФОНДОКУМЕНТОВ ГРАММОФОННОЙ ЗАПИСИ

Приложение N 9

Номер единицы учета	Номер стороны (единицы хранения)	Производственные номера	Заголовки фондо документов			Дата записи	Место записи	Размер носителя записи (оригинала или элемента комплекта на правах оригинала)	Количество единиц хранения		Сведения о страховом копировании		Примечания
			Название	Автор	Исполнитель				Грамммофонные оригиналы	Грампластинки	Тип страховой копии	Номер единицы учета страхового фонда	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Формат А3

Приложение N 10. ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РЕЕСТРА ОПИСЕЙ ОСОБО ЦЕННЫХ ДЕЛ, ДОКУМЕНТОВ

Приложение N 10

(название государственного архива)

РЕЕСТР ОПИСЕЙ ОСОБО ЦЕННЫХ ДЕЛ, ДОКУМЕНТОВ

(наименования документов)

Начат

(дата)

Окончен

(дата)

Формат А4

**Приложение N 11. ФОРМА РЕЕСТРА ОПИСЕЙ ОСОБО
ЦЕННЫХ ДЕЛ, ДОКУМЕНТОВ (НОМЕРНИКОВ)**

Приложение N 11

N п/п	Номер фонда	Номер описи (номерника)	Количество дел	Количество листов в описи (номернике)	Количество экземпляров	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

Итого на 01.01.
_____ г. _____ описей
(номерников)

(цифрами и прописью)

в том числе поступило в
_____ г. _____ описей
(номерников)

(цифрами и прописью)

выбыло в
_____ г. _____ описей
(номерников)

(цифрами и прописью)

Наименование
должности

работника

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Формат А4

**Приложение N 12. ФОРМА РЕЕСТРА ОПИСЕЙ ОСОБО
ЦЕННЫХ КИНОФОТОФОНОДОКУМЕНТОВ**

Приложение N 12

Номер п/п	Вид документов	Номер описи	Количество				Примечания
			документов, включенных в опись		листов описи	экз. описи	
			Единицы учета	Единицы хранения			
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: В графу 4 вносятся сведения только о количестве единиц учета кино- и фонодокументов.

Формат А4

Библиография

[Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ](#)//Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. N 43.

Основные правила работы государственных архивов Российской Федерации. М., 2002.

Регламент Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации. М., 2001.

Информационно-методическое письмо Федеральной архивной службы от 29.05.2003 N 5/858-Т "О совершенствовании работы по страховой оценке документов Архивного фонда Российской Федерации".

Положение о создании и организации страхового фонда копий особо ценных документов государственных архивов. М., 1980.

Инструкция о выявлении, учете, описании и хранении особо ценных документов. М., 1980.

Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах. М., 1983.

Методические рекомендации по созданию и организации фонда использования копий документов государственных архивов. М., 1984.

Методические рекомендации по выявлению, учету, хранению особо ценных кинофотофонодокументов государственных архивов и созданию на них страхового фонда. М., 1986.

Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхования/ВНИИДАД.М., 1993. Деп. в ОЦНТИ ВНИИДАД 19.07.1993, N 111.

Ащеулова Е.Н. К проблеме особо ценных документов//Отечественные архивы. 1994. N 3. С.39-45.

Байкова О.А. Организация и методика работы с особо ценными документами в Центральном государственном архиве Республики Мордовия//Вестник архивиста. 2003. N 1 (73). С.47-53.

Елпатьевский А.В., Химица Н.И. К вопросу о состоянии работы с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации//Отечественные архивы. 2004. N 3. С.16-24.

Муравьева Н.А., Рашевская Т.В. Хранение и учет особо ценных документов//Советские архивы. 1990. N 6. С.81-82.

Пискарева В.С. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации в архивных учреждениях Поволжья//Вестник архивиста. 2001. N 6 (66). С.31-41.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности документального наследия в современных условиях//Отечественные архивы. 1999. N 2. С.12-16.

Смирнова Л.И. Микрофильмирование документов в партийных архивах//Советские архивы. 1990. N 3. С.38-41.

Создается "Красная книга" Архивного фонда России//Отечественные архивы. 1997. N 2. С.6-12.

Терещенко Л.С. Страхование архивных документов//Отечественные архивы. 1995. N 4. С.28-32.

Шабанова Т.Е. О ходе работы по созданию Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации//Вестник архивиста. 2000. N 1 (55). С.5-9.

Электронный текст документа

подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:

рассылка