



Федеральные органы
исполнительной власти

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАРХИВ)**

(по списку)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

Софийская наб., д. 34, стр. 1, г. Москва, 115035
тел. (495) 190 55 33; факс (495) 190 55 38
rosarchiv@gov.ru

08.04.2020 № 7/1000-Ю
на № _____ от _____

Об организации выполнения
поручения Правительства
Российской Федерации
от 26.03.2020 № ДЧ-П-44-2409

В соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 26.03.2020 № ДЧ-П-44-2409 федеральным органам исполнительной власти необходимо осуществить разработку (переработку) перечней документов, образующихся в процессе их деятельности, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, предусмотренных частью 1 статьи 23 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - перечень, перечни документов).

В связи с поступающими запросами федеральных органов исполнительной власти и в целях эффективного выполнения указанного поручения Федеральное архивное агентство (Росархив) рекомендует следующее.

1. Федеральным органам исполнительной власти, имеющим утвержденные в установленном порядке современные перечни документов, необходимо провести их сравнительный анализ с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236, зарегистрирован Минюстом России 06.02.2020, регистрационный № 57449 (далее - Типовой перечень), подготовить и представить на рассмотрение Центральной экспертно-проверочной комиссии при Росархиве (далее - ЦЭПК при Росархиве) изменения, вносимые в действующие перечни документов (в срок не позднее

0005098

IV квартала 2020 г.) или новые редакции действующих перечней документов (в срок не позднее II квартала 2021 г.).

2. Федеральным органам исполнительной власти, не имеющим современных перечней документов, при организации работы по их подготовке следует руководствоваться «Методическими рекомендациями по подготовке перечней документов, образующихся в процессе их деятельности, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения», согласованными ЦЭПК при Росархиве 17 мая 2011 г., которые размещены на официальном сайте Росархива в разделе «Документы», подраздел «Методические пособия, рекомендации, перечни» (<http://archives.ru/>).

При определении сроков разработки перечней документов следует обратить внимание на то, что их подготовка осуществляется в два этапа: на первом этапе разрабатывается схема построения (структуры и звенности) перечня документов, подлежащая согласованию ЦЭПК при Росархиве, на втором – перечень документов, его проект также согласовывается с ЦЭПК при Росархиве. При этом при разработке структуры перечня документов наименования разделов и подразделов по типовым функциям должны соответствовать структуре Типового перечня. С учетом опыта подготовки перечней документов федеральными органами исполнительной власти полагаем целесообразным завершить выполнение первого этапа этой работы в срок до конца IV квартала 2020 г., второго этапа – не позднее I квартала 2022 г.



А.В. Юрасов