

68

Публикация от 23.06.2023 года

Архивная консультация

Опись дел и документов – архивный справочник, предназначенный для раскрытия состава и содержания дел (единиц хранения), закрепления их систематизации внутри фонда и их учета.

Архивная опись, будучи учетным документом и справочником по содержанию, несет большую информационную нагрузку и, кроме того, является основой для составления других типов архивных справочников: каталогов, путеводителей, указателей.

Согласно «Правил 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», утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 года № 24

<http://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>

- опись фонда относится к обязательным учетным документам архива (п. 23.2 Правил);

- составляется опись дел, документов (приложение-образец № 6, 7 к Правилам) – для поединичного и суммарного учета архивных документов, закрепления порядка их систематизации, учета изменений в составе и объеме архивных документов, включенных в данную опись.

Всю информацию о составлении описей дел, документов, ее содержании можно посмотреть в п.41.1 – 41.3 Правил (по вышеуказанной ссылке)

В 2021 году Росархивом разработаны методические рекомендации к «Правилам 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» и методика их применения:

<http://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-pravila.shtml>

Специалисты Отдела муниципального архива оказывают консультации организациям и учреждениям по всем вопросам, касающихся учета, хранению архивных документов; составлению нормативно-правовых актов по архивному делу.