**ВЫПИСКА №6**

**из протокола №4 от 30.09.2020г.**

**заседания экспертно-проверочной комиссии**

**Министерства юстиции Республики Дагестан**

Приказом Росархива от 20.12.2019 г. №236 утвержден Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (далее – Перечень 2019) (зарегистрирован Минюстом России 6 февраля 2020 г. №57449).

Приказом Росархива от 20.12.2019 г. №237 утверждена Инструкция по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (далее – Инструкция).

Приказы Росархива об утверждении Перечня 2019 и Инструкции были опубликованы на Официальном интернет – портале правовой информации (http://[pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru/" \t "_blank)/) соответственно 7 и 14 февраля 2020 г., и в соответствии с пунктом 12 Указа Президента Российской Федерации «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» от 23 мая 1996 г. №763 вступили в силу на всей территории Российской Федерации соответственно 18 февраля и 25 августа 2020 г. Одновременно, с вступлением в силу приказа Росархива №236, приказ Минкультуры России от 25 августа 2010 г. №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, был признан утратившим силу приказом Минкультуры России от 17 декабря 2019 г . №1964 (далее - Перечень 2010).

В связи с вступлением в силу Перечня 2019 и согласно Разъяснениям Росархива по внедрению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения, опубликованным на сайте Росархива (http://archives.ru) 17.09.2020 г., экспертно – проверочная комиссия Министерства юстиции Республики Дагестан (далее – ЭПК Министерства юстиции Республики Дагестан).

РЕШИЛИ:

7.1. Рекомендовать ГКУ РД «Центральный государственный архив Республики Дагестан», муниципальным архивам Республики Дагестан предупредить организации - источники комплектования архивов, а также организации, юридические и физические лица, субъекты малого предпринимательства, не являющиеся источниками комплектования архивов, при их обращении, о следующем:

7.1.1. неправомерно применение сроков хранения отмененного Перечня - 2010 г. в работе с документами, законченными в делопроизводстве;

7.1.2. сроки хранения документов, установленные Перечнем 2019, применяются ко всем документам, законченным в делопроизводстве (в том числе до вступления в силу приказа Росархива от 20.12.2019 г. №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»), за исключением тех документов, которые уже внесены в описи дел постоянного хранения и акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, утвержденные в установленном порядке до вступления в силу приказа Росархива от 20.12.2019 г. №236.

7.2. Рекомендовать государственному и муниципальным архивам Республики Дагестан:

7.2.1. контролировать применение организациями – источниками комплектования архивов, юридическими, физическими лицами, субъектами малого предпринимательства Перечня 2019 и соответствие сроков хранения документов статьям данного Перечня до представления их документов на рассмотрение ЭПК Министерства юстиции Республики Дагестан;

в номенклатуры дел на 2020 г., согласованные и утвержденные до вступления в силу приказов Росархива об утверждении Перечня и Инструкции, необходимо внести изменения по срокам хранения с указанием на статьи Перечня 2019.

7.2.2. Указывать в заключениях к представляемым на рассмотрение ЭПК Министерства юстиции Республики Дагестан документам организаций -источников комплектования государственного и муниципальных архивов, применение Перечня 2019, и соответствие сроков хранения документов статьям данного перечня и членам (экспертам) ЭПК при рассмотрении документов организаций источников комплектования архивов, а также юридических и физических лиц, субъектов малого предпринимательства осуществлять контроль за указанием в документах статей, соответствующих срокам хранения, установленных Перечнем 2019.

7.2.3. Секретарю ЭПК Рамазановой Э.М. возвратить на этапе их просмотра представленные государственным и муниципальными архивами Республики Дагестан документы организаций – источников комплектования архивов, в заключениях к которым не указано применение Перечня 2019 и соответствие сроков хранения документов статьям данного перечня «К представляемому на рассмотрение ЭПК Министерства юстиции Республики Дагестан документу (ам) (опись, номенклатура дел, акт и т.д.), организацией применен Перечень 2019, сроки хранения сверены, данному перечню соответствуют»).

Секретарь ЭПК Э.М. Рамазанова