

Комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ"

ПАМЯТКА

о формировании, ведении личных дел пользователей  
читальных залов архивных учреждений Хабаровского края  
и порядке проведения экспертизы ценности  
документов, включенных в них

СОГЛАСОВАНО

НЭМ краевого государственного  
бюджетного учреждения  
"Государственный архив  
Хабаровского края"

(протокол от 14.09.2020 № 9)



СОГЛАСОВАНО

ЭПК комитета по делам  
ЗАГС и архивов Правительства  
Хабаровского края

(протокол от 27.11.2020 № 10)



## Содержание

1. Общие положения	3
2. Формирование и ведение личных дел пользователей читальных залов архивных учреждений	4
3. Принципы и критерии отбора документов из личных дел пользователей читальных залов на постоянное хранение	5
4. Порядок отбора документов из личных дел пользователей на постоянное хранение. Оформление результатов экспертизы ценности.	6
Приложения:	9
№ 1 – Форма журнала регистрации личных дел пользователей	9
№ 2 – Форма анкеты пользователя, работающего в читальном зале	10
№ 3 – Форма карточки учета пользователей и тематики исследования	12
№ 4 – Образец оформления обложки дела постоянного хранения	13

## 1. Общие положения

1.1. При разработке Памятки использованы нормативные и методические документы:

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

Правила 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, утвержденные приказом Федерального архивного агентства от 02 марта 2020 г. № 24 (далее – Правила 2020 г.);

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526) (далее – Правила 2015 г.).

Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 01 сентября 2017 г. № 143 (далее – Порядок Росархива);

Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 30 января 2013 г. № 12 (далее – Перечень Росархива);

Методические рекомендации "Обеспечение доступа пользователей к документам государственных и муниципальных архивов Российской Федерации и организация пользования ими" / сост. И.В. Волкова (рук. темы), И.А. Дегтярева, И.В. Сабенникова, Е.В. Сашина // Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2009. – 48 с.

Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера / сост. И.В. Волкова (рук. темы), И.А. Дегтярева, З.П. Иноземцева // Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2011.

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения", утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст (далее – ГОСТ Р 7.0.8-2013).

1.2. Памятка разработана в помощь архивным учреждениям, имеющим читальные залы, для проведения экспертизы ценности личных дел пользователей. Памятка определяет порядок формирования и ведения личных дел, основные принципы, критерии отбора и порядок проведения экспертизы ценности личных дел пользователей читальных залов государственных и муни-

ципальных архивов Хабаровского края (далее – архивы, архивные учреждения) и оформления результатов проведенной экспертизы.

1.3. При разработке Памятки был использован практический опыт краевого государственного бюджетного учреждения "Государственный архив Хабаровского края" по отбору личных дел пользователей на постоянное хранение.

## **2. Формирование и ведение личных дел пользователей читальных залов архивных учреждений**

2.1. В соответствии с ГОСТ Р 7.0.8-2013 пользователями архивными документами являются государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации.

Личное дело пользователя – это совокупность документов, содержащих сведения о лице, работавшем в читальном зале архивного учреждения.

2.2. Личное дело заводится на каждого пользователя читального зала архивного учреждения при его первом обращении и может вестись в течение всего периода его исследовательской деятельности.

2.3. В соответствии с пунктом 48.4. Правил 2020 г. в читальном зале архива личные дела пользователей могут формироваться на бумажном носителе или в электронном виде.

2.4. Личные дела пользователей регистрируются в журнале регистрации личных дел пользователей (Приложение № 1), где каждому делу присваивается регистрационный номер в порядке заведения личных дел. Регистрационные номера дел заносятся в электронную базу данных "Единая Архивная информационная система Хабаровского края" (ЕАИС ХК) на каждого зарегистрированного пользователя.

2.5. В соответствии с Правилами 2020 г. в личное дело пользователя включаются:

- заявление пользователя на работу в читальном зале или письмо направившего его органа или организации;
- анкета пользователя, заполненная по установленной форме в соответствии с пунктом 2.2. Порядка Росархива<sup>1</sup> (Приложение № 2);
- требования на выдачу архивных дел, документов;
- заказы на копирование;
- заверенные архивом копии подлинных документов, подтверждающих право пользователя на доступ к архивным документам, содержащим информацию о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности;

---

<sup>1</sup> Анкета пользователя заполняется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", а именно, содержит форму согласия пользователя на обработку его персональных данных.