



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

ЗАКОН

ОБ АРХИВНОМ ДЕЛЕ В ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ

Принят Постановлением Народного Совета 12 августа 2022 года

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики и других архивных документов независимо от их форм собственности, а также отношения в сфере управления архивным делом в Донецкой Народной Республике в интересах физических лиц, общества и государства.

Статья 2. Правовое регулирование отношений в сфере архивного дела в Донецкой Народной Республике

1. Законодательство об архивном деле в Донецкой Народной Республике основывается на соответствующих положениях Конституции Донецкой Народной Республики и состоит из настоящего Закона и иных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

2. Органы местного самоуправления в пределах своих полномочий могут принимать нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере архивного дела в Донецкой Народной Республике.

Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

1) архив – учреждение или структурное подразделение юридического лица, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование архивных документов;

2) архивное дело в Донецкой Народной Республике (далее – архивное дело) – деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики и других архивных документов;

3) архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для физических лиц, общества и государства;

4) архивный фонд – совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой;

5) Архивный фонд Донецкой Народной Республики – исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия Донецкой Народной Республики, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению;

6) бесхозные архивные документы – не переданные на хранение в архивы документы органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности Украины, физических лиц – предпринимателей, ранее функционировавших на территории Донецкой области, в том числе не ликвидированных в установленном законодательством порядке организаций, собственники и распорядители которых в Донецкой Народной Республике отсутствуют;

7) владелец архивных документов – государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, осуществляющие владение и пользование архивными документами и реализующие полномочия по распоряжению ими в пределах, установленных законом или договором;

8) временное хранение архивных документов – хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных законодательством Донецкой Народной Республики;

9) временное хранение документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики – хранение документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики до их передачи на постоянное хранение в порядке, установленном статьей 22 настоящего Закона;

10) государственный архив – государственное учреждение, создаваемое Донецкой Народной Республикой, которое осуществляет комплектование, учет, хранение и использование документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики, а также других архивных документов;

11) делопроизводство – деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов;

12) депозитарное хранение документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики – хранение документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики республиканскими органами исполнительной власти и юридическими лицами в течение сроков и на условиях, определенных соответствующими договорами между ними и республиканским органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Донецкой Народной Республики осуществлять функции по выработке и реализации государственной политики в сфере документационного обеспечения, делопроизводства и архивного дела (далее – уполномоченный республиканский орган исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства);

13) документ Архивного фонда Донецкой Народной Республики – архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению;

14) документы по личному составу – архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем;

15) муниципальный архив – структурное подразделение органа местного самоуправления или муниципальное учреждение, создаваемое муниципальным образованием, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики, а также других архивных документов;

16) особо ценный документ – документ Архивного фонда Донецкой Народной Республики, который имеет непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства и в отношении которого установлен особый режим учета, хранения и использования;

17) пользователь архивными документами – государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации;

18) постоянное хранение документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики – хранение документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики без определения срока (бессрочное);

19) страховая копия архивного документа – копия особо ценного или уникального архивного документа, изготовленная в целях сохранения содержащейся в нем информации на случай утраты или повреждения подлинника;

20) 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;

21) упорядочение архивных документов – комплекс работ по формированию архивных документов в единицы хранения (дела), описанию и оформлению таких единиц хранения (дел) в соответствии с правилами, установленными уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства;

22) экспертиза ценности документов – изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики.

Статья 4. Полномочия Правительства Донецкой Народной Республики, уполномоченного республиканского органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, органов местного самоуправления

1. К полномочиям Правительства Донецкой Народной Республики в сфере архивного дела относится разработка и проведение единой государственной политики в сфере архивного дела.

2. К полномочиям уполномоченного республиканского органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства относятся:

1) установление единых правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики и других архивных документов и контроль соблюдения указанных правил;

2) хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов:

а) государственного архива, государственных музеев и библиотек;

б) органов государственной власти, иных государственных органов;

в) государственных внебюджетных фондов;

г) государственных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и государственных учреждений (далее – государственные организации), в том числе расположенных за пределами Донецкой Народной Республики;

д) государственных корпораций, государственных компаний, государственных и трансграничных концернов;

3) решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в государственной собственности, в собственность органов местного самоуправления;

4) решение вопросов о временном вывозе документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики за пределы Донецкой Народной Республики;

5) утверждение типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах органов государственной власти, иных государственных органов;

6) методическое сопровождение вопросов осуществления электронного документооборота и хранения электронных документов.

3. К полномочиям органов местного самоуправления в сфере архивного дела относятся:

1) хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов:

а) органов местного самоуправления, муниципальных архивов, музеев, библиотек;

б) муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений (далее – муниципальные организации);

2) решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Донецкой Народной Республики, иных муниципальных образований.

Глава 2. Архивный фонд Донецкой Народной Республики

Статья 5. Состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики

В состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики входят находящиеся на территории Донецкой Народной Республики архивные документы независимо от источника их происхождения, времени и способа создания, вида носителя, форм собственности и места хранения, в том числе нормативные правовые акты, управленческая документация, документы, содержащие результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, градостроительная документация, кино-, фото-, видео- и фонодокументы, электронные и телеметрические документы, рукописи, рисунки, чертежи, дневники, переписка, мемуары, копии архивных документов на правах подлинников, а также архивные документы государственных организаций, находящихся в иностранных государствах.

Статья 6. Включение архивных документов в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики

1. Архивные документы включаются в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики на основании экспертизы ценности документов.

2. Решение научно-методических вопросов, связанных с экспертизой ценности документов и включением их в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики, а также с определением в его составе особо ценных документов, в том числе уникальных документов, осуществляется Центральной экспертно-проверочной комиссией уполномоченного республиканского органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

3. Уполномоченный республиканский орган исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства утверждает перечни типовых архивных документов с указанием сроков их хранения и инструкции по применению данных перечней.

4. Решение вопросов о включении в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики конкретных документов осуществляется Центральной экспертно-проверочной комиссией уполномоченного республиканского органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства в пределах

его компетенции.

5. Решение о включении в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики архивных документов осуществляется также экспертными, фондово-закупочными комиссиями государственных или муниципальных музеев, экспертными комиссиями государственных или муниципальных библиотек, экспертно-проверочными комиссиями научных организаций, в том числе государственной академии наук, включенных в перечень научных организаций, осуществляющих постоянное хранение документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики, утвержденный Правительством Донецкой Народной Республики (далее – научные организации, включенные в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики).

6. Экспертиза ценности документов осуществляется уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, государственным, муниципальным архивом совместно с собственником или владельцем архивных документов.

7. Экспертизе ценности документов подлежат все документы на носителях любого вида, находящиеся в государственной собственности или муниципальной собственности. До проведения в установленном порядке экспертизы ценности документов уничтожение документов запрещается.

8. Включение документов, находящихся в частной собственности, в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики осуществляется на основании экспертизы ценности документов и оформляется договором между собственником или владельцем архивных документов и государственным или муниципальным архивом (органом местного самоуправления), музеем, библиотекой либо научной организацией, включенной в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики. В данном договоре указываются обязанности собственника или владельца архивных документов по хранению, учету и использованию документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики.

Статья 7. Архивные документы, относящиеся к государственной собственности

К государственной собственности относятся архивные документы:

1) хранящиеся в государственном архиве, государственных музеях и библиотеках (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи, библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность);

2) государственных органов и организаций, указанных в подпунктах «б»–«д» пункта 2 части 2 статьи 4 настоящего Закона;

3) бывших неприятельских государств, перемещенные в СССР в результате Второй мировой войны и находящиеся на территории Донецкой Народной Республики, если иное не предусмотрено законодательством Донецкой Народной Республики о перемещенных культурных ценностях;

4) отнесенные к государственной собственности законом.

Статья 8. Архивные документы, относящиеся к муниципальной собственности

1. К муниципальной собственности относятся архивные документы:

1) органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

2) хранящиеся в муниципальных архивах, музеях и библиотеках (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность).

2. Разграничение собственности между муниципальными образованиями на архивные документы, созданные до образования, объединения, разделения или изменения статуса муниципальных образований и хранящиеся в муниципальных архивах, осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Статья 9. Архивные документы, относящиеся к частной собственности

К частной собственности относятся архивные документы:

1) юридических лиц, действующих на территории Донецкой Народной Республики и не являющихся государственными или муниципальными, в том числе общественных объединений со дня их регистрации в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики об общественных объединениях и религиозных объединениях (далее – негосударственные организации);

2) созданные физическими лицами или законно приобретенные ими.

Статья 10. Особенности правового положения архивных документов, находящихся в собственности Донецкой Народной Республики, муниципальных образований

1. Передача архивных документов, находящихся в государственной собственности, в собственность муниципальных образований осуществляется Правительством Донецкой Народной Республики по представлению уполномоченного республиканского органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

2. Передача архивных документов, находящихся в собственности муниципальных образований, в собственность Донецкой Народной Республики, других муниципальных образований осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Архивные документы, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, не подлежат приватизации, не могут быть объектом продажи, мены, дарения, а также иных сделок, которые могут привести к их отчуждению, если иное не предусмотрено международным договором Донецкой Народной Республики или законами Донецкой Народной Республики.

4. В случае приватизации государственных или муниципальных предприятий образовавшиеся в процессе их деятельности архивные документы, в том числе документы по личному составу, остаются соответственно в

государственной или муниципальной собственности.

Статья 11. Особенности гражданского оборота документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящихся в частной собственности

1. Документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящиеся в частной собственности, могут отчуждаться или переходить от одного лица к другому в порядке универсального правопреемства либо иным способом. При этом правопреемник в тридцатидневный срок со дня отчуждения или перехода прав обязан уведомить о переходе к нему прав собственника соответствующий государственный, муниципальный архив, музей, библиотеку, научную организацию, включенную в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики, с которыми прежний собственник заключил договор.

2. При переходе к другому лицу прав собственника на документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящиеся в частной собственности, к нему переходят обязанности, указанные в договоре, предусмотренном частью 8 статьи 6 настоящего Закона.

3. Если собственник особо ценных документов и охраняемых государством документов не выполняет свои обязанности по хранению, учету и использованию данных документов, что может привести к утрате ими своего значения, такие документы по решению суда могут быть изъяты у собственника в соответствии со статьей 301 Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики.

4. В случае проведения торгов по продаже архивных документов, находящихся в частной собственности, организаторы торгов обязаны не позднее чем за 30 дней до дня их проведения проинформировать в письменной форме о месте, времени и об условиях продажи архивных документов уполномоченный республиканский орган исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. Нарушение данного порядка продажи архивных документов может служить основанием для возникновения у уполномоченного республиканского органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства права требовать в судебном порядке в соответствии с гражданским законодательством перевода на них прав и обязанностей

покупателя.

Статья 12. Защита права собственности на архивные документы

1. Право собственности на архивные документы независимо от их форм собственности охраняется законом. Изъятие архивных документов, не предусмотренное законом, запрещается.

2. Архивные документы, находящиеся в незаконном владении, подлежат передаче собственникам или законным владельцам в соответствии с международным договором Донецкой Народной Республики и законодательством Донецкой Народной Республики.

Статья 13. Бесхозные архивные документы

Порядок выявления и приема бесхозных архивных документов на архивное хранение определяется Правительством Донецкой Народной Республики.

Глава 3. Управление архивным делом в Донецкой Народной Республике

Статья 14. Создание архивов

1. Государственные органы, органы местного самоуправления муниципального образования обязаны создавать архивы для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов.

2. Юридические и физические лица вправе создавать архивы в целях хранения образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов, в том числе в целях хранения и использования архивных документов, не относящихся к государственной или муниципальной собственности.

Статья 15. Организация управления архивным делом в Донецкой Народной Республике

1. Государство выступает гарантом прав, предусмотренных настоящим Законом, обеспечивает развитие архивного дела в Донецкой Народной Республике на основе проведения соответствующей научно-технической и финансовой, в том числе налоговой и кредитной, политики.

2. Государственное управление архивным делом в Донецкой Народной Республике осуществляют органы государственной власти, в том числе уполномоченный республиканский орган исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

3. Управление архивным делом в муниципальных образованиях осуществляют органы местного самоуправления.

4. Государственные органы, органы местного самоуправления, юридические и физические лица в целях обеспечения единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов руководствуются в работе с архивными документами законодательством Донецкой Народной Республики (в том числе правилами, установленными уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства) и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 16. Финансовое и материально-техническое обеспечение архивного дела

1. Государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица и физические лица – предприниматели обязаны обеспечивать финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, предоставлять создаваемым ими архивам здания и (или) помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников архивов.

2. Государственный орган, орган местного самоуправления, принимающие решение о реконструкции, передаче или сносе здания, в котором размещен

государственный или муниципальный архив, обязаны предоставить этому архиву здание, отвечающее нормативным требованиям хранения архивных документов.

3. Государственный архив и муниципальные архивы (за исключением структурных подразделений органов местного самоуправления) вправе осуществлять приносящую доход деятельность, если это предусмотрено их учредительными документами, служит и соответствует достижению целей, ради которых они созданы, а также покрывать свои расходы за счет иных поступлений, разрешенных законодательством Донецкой Народной Республики.

Статья 17. Контроль соблюдения законодательства об архивном деле в Донецкой Народной Республике

Контроль соблюдения законодательства об архивном деле в Донецкой Народной Республике осуществляет уполномоченный республиканский орган исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства в пределах своей компетенции, определенной законодательством Донецкой Народной Республики.

Глава 4. Хранение и учет архивных документов

Статья 18. Обязанности государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц и физических лиц – предпринимателей

1. Государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица и физические лица – предприниматели обязаны обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных законами, иными нормативными правовыми актами, а также перечнями документов, предусмотренными частью 3 статьи 6 и частями 1 и 2 статьи 26 настоящего Закона.

2. Уничтожение документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики запрещается.

3. В отношении особо ценных документов, в том числе уникальных документов, устанавливается особый режим учета, хранения и использования. Создаются страховые копии данных документов.

4. Порядок отнесения документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики к особо ценным документам, в том числе уникальным документам, порядок учета таких документов, создания и хранения их страховых копий определяются уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

Статья 19. Хранение документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики

1. Документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящиеся в государственной собственности, хранятся:

1) постоянно – в государственном архиве, музеях, библиотеках и научных организациях, включенных в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики;

2) временно – в государственных органах, государственных организациях, создаваемых ими архивах в течение установленных сроков, а также в муниципальных архивах в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, в отношении архивных документов, относящихся к государственной собственности и находящихся на территории муниципального образования.

2. Депозитарное хранение документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящихся в государственной собственности, осуществляют республиканские органы исполнительной власти и организации, перечень которых устанавливается Правительством Донецкой Народной Республики. Сроки и условия депозитарного хранения документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики и использования указанных документов устанавливаются в договорах, заключаемых республиканскими органами исполнительной власти и организациями с уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

3. Документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящиеся в муниципальной собственности, хранятся:

1) постоянно – в муниципальных архивах, музеях и библиотеках;

2) временно – в органах местного самоуправления, муниципальных организациях и создаваемых ими архивах в течение установленных сроков.

4. Документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящиеся в частной собственности, могут храниться их собственниками или владельцами самостоятельно или могут быть переданы по договору на хранение в государственный или муниципальный архив, библиотеку, музей, а также научную организацию, включенную в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики. При этом условия хранения данных документов определяются их собственниками или владельцами с соблюдением норм настоящего Закона.

Статья 20. Государственный учет документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики

1. Документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики независимо от места их хранения подлежат государственному учету. Порядок государственного учета документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики определяется уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. Уникальные документы подлежат также учету в Государственном реестре уникальных документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики, ведение которого осуществляется уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

2. Документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики не входят в состав имущества организаций, осуществляющих их хранение.

Глава 5. Комплектование архивов архивными документами

Статья 21. Источники комплектования государственного архива и муниципальных архивов архивными документами

1. Государственные органы, органы местного самоуправления, юридические и физические лица, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики и другие архивные документы, подлежащие приему на хранение в государственный архив и муниципальные архивы, выступают источниками комплектования

государственного архива и муниципальных архивов архивными документами.

2. Государственный архив и муниципальные архивы составляют списки источников комплектования, передающих документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики и другие архивные документы в данные архивы. Включение в указанные списки негосударственных организаций, а также физических лиц осуществляется на основании договора.

Статья 22. Передача документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики на постоянное хранение

1. Документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, по истечении сроков их временного хранения в государственных органах, органах местного самоуправления либо государственных и муниципальных организациях передаются на постоянное хранение в соответствующие государственный архив и муниципальные архивы.

2. Документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящиеся в частной собственности, поступают в государственный архив и муниципальные архивы, музеи, библиотеки, научные организации, включенные в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики, на основании договоров между данными архивами, музеями, библиотеками, научными организациями, включенными в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики, и собственниками указанных документов.

3. Государственным органам, органам местного самоуправления, государственным и муниципальным организациям запрещается передавать образовавшиеся в процессе их деятельности документы Архивного фонда Донецкой Народной Республики в музеи, библиотеки, научные организации, включенные в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики, и негосударственные организации.

4. Передача на постоянное хранение в государственный архив и муниципальные архивы обязательного бесплатного экземпляра документов осуществляется в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

Статья 23. Установление и исчисление сроков хранения архивных документов

1. Сроки хранения архивных документов устанавливаются законами, иными нормативными правовыми актами, а также перечнями документов, предусмотренными частью 3 статьи 6 и частями 1 и 2 статьи 26 настоящего Закона.

2. Сроки хранения архивных документов независимо от места их хранения исчисляются с 1 января года, следующего за годом, в котором они были закончены делопроизводством (в значении, предусмотренном пунктом 21 статьи 3 настоящего Закона).

Статья 24. Сроки временного хранения документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики до их передачи на постоянное хранение

Устанавливаются следующие сроки временного хранения документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики до их поступления в государственный архив и муниципальные архивы:

1) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики документов органов государственной власти, иных государственных органов Донецкой Народной Республики, а также для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики документов государственных внебюджетных фондов, государственных корпораций, государственных компаний и государственных организаций, государственных и трансграничных концернов – 15 лет;

2) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики документов органов местного самоуправления и муниципальных организаций – 5 лет;

3) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики отдельных видов архивных документов:

а) записей актов гражданского состояния – 100 лет;

б) записей нотариальных действий, похозяйственных книг и касающихся

приватизации жилищного фонда документов – 75 лет;

в) проектной документации по капитальному строительству – 20 лет;

г) технологической и конструкторской документации – 20 лет;

д) патентов на изобретение, полезную модель, промышленный образец – 20 лет;

е) научной документации – 15 лет;

ж) кино- и фотодокументов – 5 лет;

з) видео- и фонодокументов – 3 года.

Статья 25. Сроки хранения документов по личному составу

1. Документы по личному составу, законченные делопроизводством до 1 января 2019 года, хранятся 75 лет.

2. Документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2019 года, хранятся 50 лет.

3. По истечении сроков хранения, указанных в частях 1 и 2 настоящей статьи, документы по личному составу, образовавшиеся в процессе деятельности источников комплектования государственного архива и муниципальных архивов архивными документами, подлежат экспертизе ценности документов.

4. Положения, предусмотренные частями 1 и 2 настоящей статьи, не распространяются на документы по личному составу, в отношении которых действующими перечнями архивных документов с указанием сроков их хранения установлен иной срок хранения.

5. Документы по личному составу, образовавшиеся в связи с прохождением физическими лицами государственной службы, не являющейся государственной гражданской службой, хранятся в государственных органах, в которых физические лица проходили государственную службу, не являющуюся государственной гражданской службой, в течение 75 лет после прекращения

государственной службы с проведением экспертизы ценности документов после истечения указанного срока хранения.

Статья 26. Обязанности государственных органов, органов местного самоуправления, организаций по комплектованию государственного архива и муниципальных архивов архивными документами

1. Органы государственной власти, иные государственные органы Донецкой Народной Республики разрабатывают и утверждают перечни документов, образующихся в процессе их деятельности, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения по согласованию с уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

2. Уполномоченный республиканский орган исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства совместно с Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики утверждает перечень документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков их хранения и утверждает инструкцию по его применению.

3. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации обеспечивают в соответствии с правилами, установленными уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики на постоянное хранение в государственный архив и муниципальные архивы. Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей архивных документов на постоянное хранение, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств органов и организаций, передающих документы.

4. Негосударственные организации обеспечивают отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственный архив и муниципальные архивы находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к государственной или муниципальной собственности, с правом возмещения произведенных на такие цели расходов за счет средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики в порядке, установленном Правительством Донецкой Народной Республики, и местных бюджетов в

порядке, установленном органом местного самоуправления.

5. При реорганизации государственных органов архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемникам реорганизуемых государственных органов.

6. При изменении структуры органов местного самоуправления архивные документы в упорядоченном состоянии передаются вновь формируемым органам местного самоуправления.

7. При реорганизации государственных и муниципальных организаций архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемникам реорганизуемых организаций. При этом в случае преобразования государственных и муниципальных организаций с изменением форм собственности имущества таких организаций архивные документы могут быть переданы на временное хранение вновь возникшим организациям-правопреемникам на основании договоров между данными организациями и государственным архивом или соответствующими муниципальными архивами.

8. При реорганизации государственных и муниципальных организаций путем разделения или выделения из их состава одной или нескольких организаций условия и место дальнейшего хранения архивных документов определяются учредителями таких организаций либо органами, уполномоченными на то учредительными документами, по согласованию с уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

9. При ликвидации государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций включенные в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив.

10. При реорганизации негосударственных организаций условия и место дальнейшего хранения архивных документов определяются учредителями данных организаций либо органами, уполномоченными на то учредительными документами.

11. При ликвидации негосударственных организаций, в том числе в результате банкротства, образовавшиеся в процессе их деятельности и включенные в состав Архивного фонда Донецкой Народной Республики архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив на основании договора между ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим и государственным или муниципальным архивом. При этом ликвидационная комиссия (ликвидатор) или конкурсный управляющий организует упорядочение архивных документов ликвидируемой организации, в том числе организации, ликвидируемой в результате банкротства.

12. Порядок передачи и дальнейшего использования документов в случае прекращения деятельности организации предусматривается в распорядительном документе о ее ликвидации.

Передача документов организации, прекращающей свою деятельность, входит в обязанности комиссии, созданной для передачи дел и имущества.

В случае прекращения деятельности организации путем ликвидации средства на упорядочение, досрочный прием и дальнейшее хранение документов предусматриваются в смете комиссии, созданной для передачи дел и имущества.

Если организация (за исключением государственного органа, государственной организации) прекращает свою деятельность путем ликвидации, ее документы постоянного срока хранения передаются в упорядоченном состоянии в государственный архив или соответствующий муниципальный архив, а документы, не завершённые в делопроизводстве, а также документы по личному составу передаются ее вышестоящей организации, если она существует, на территории Донецкой Народной Республики.

При отсутствии вышестоящей организации на территории Донецкой Народной Республики все документы (кроме документов постоянного срока хранения) организации-фондообразователя передаются в муниципальный архив.

13. В случае прекращения деятельности государственного органа,

государственной организации путем ликвидации их документы постоянного срока хранения передаются в упорядоченном состоянии в государственный архив, документы, не завершённые в делопроизводстве, а также документы по личному составу передаются в упорядоченном состоянии в государственный архив, созданный для централизованного временного хранения архивных документов, накопленных в процессе документирования служебных, трудовых или иных правоотношений юридических и физических лиц, не относящихся к документам постоянного срока хранения, или муниципальный архив.

В случае прекращения деятельности организации путем слияния, присоединения, разделения, преобразования с передачей ее функций другой организации последняя принимает по акту документы, не завершённые в делопроизводстве организации, которая реорганизуется, и ее архив.

Документы постоянного срока хранения, не завершённые в делопроизводстве, а также документы по личному составу работников, перешедших на работу в организацию-правопреемник, передаются такой организации.

Передача дел от одной организации к другой оформляется актом приема-передачи, который составляется в двух экземплярах.

В случае прекращения деятельности организации путем слияния, присоединения, разделения, преобразования, когда из ее состава выделяется структурное подразделение, которому предоставляются права организации, последней передаются документы, не законченные в делопроизводстве, относящиеся к профилю деятельности вновь созданной организации, а также документы по личному составу работников, перешедших на работу в новую организацию.

14. Документы государства Украина передаются государственным органам, органам местного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям Донецкой Народной Республики по отраслевой (функциональной) принадлежности государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности Украины, ранее функционировавших на территории Донецкой области.

Глава 6. Доступ к архивным документам и их использование

Статья 27. Доступ к архивным документам

1. Пользователь архивными документами имеет право свободно искать и получать для изучения архивные документы.

2. Доступ к архивным документам обеспечивается:

1) путем предоставления пользователю архивными документами справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, в том числе в форме электронного документа;

2) путем предоставления подлинников и (или) копий необходимых ему документов, в том числе в форме электронных документов;

3) путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, с возможностью их копирования.

3. Условия доступа к архивным документам, находящимся в частной собственности, за исключением архивных документов, доступ к которым регламентируется законодательством Донецкой Народной Республики, устанавливаются собственником или владельцем архивных документов.

Статья 28. Ограничение на доступ к архивным документам

1. Доступ к архивным документам может быть ограничен в соответствии с международным договором Донецкой Народной Республики, законодательством Донецкой Народной Республики, а также в соответствии с распоряжением собственника или владельца архивных документов, находящихся в частной собственности.

2. Ограничивается доступ к архивным документам независимо от их форм собственности, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Донецкой Народной Республики тайну, а также к подлинникам особо ценных документов, в том числе уникальных документов, и документам Архивного фонда Донецкой Народной Республики, признанным в порядке, установленном уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства,

находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии. Отмена ограничения на доступ к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Донецкой Народной Республики тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3. Ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне физического лица, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов. С письменного разрешения физического лица, а после его смерти с письменного разрешения наследников данного физического лица ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне физического лица, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, может быть отменено ранее чем через 75 лет со дня создания указанных документов.

Статья 29. Использование архивных документов

1. Пользователь архивными документами имеет право использовать, передавать, распространять информацию, содержащуюся в предоставленных ему архивных документах, а также копии архивных документов для любых законных целей и любым законным способом.

2. Государственный архив и муниципальные архивы, музеи, библиотеки, научные организации, включенные в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики, обеспечивают пользователю архивными документами условия, необходимые для поиска и изучения архивных документов.

3. Государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица и физические лица – предприниматели, при наличии у них соответствующих архивных документов обязаны бесплатно предоставлять пользователю архивными документами оформленные в установленном порядке архивные справки или копии архивных документов, связанные с социальной защитой физических лиц, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством

Донецкой Народной Республики. Запросы и обращения пользователей могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

4. Государственный архив и муниципальные архивы (за исключением структурных подразделений органов местного самоуправления), музеи, библиотеки, научные организации, включенные в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики, а также государственные и муниципальные организации в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики могут на основе имеющихся у них архивных документов и справочно-поисковых средств оказывать пользователю архивными документами платные информационные услуги, заключать с ним договоры об использовании архивных документов и справочно-поисковых средств.

5. Порядок использования архивных документов в государственном архиве и муниципальных архивах, включающий ограничения по объему, срокам, используемым техническим средствам копирования, выдаче и копированию архивных документов на возмездной или безвозмездной основе, устанавливается уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. Порядок использования архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, государственных и муниципальных музеях, библиотеках, а также в научных организациях, включенных в перечень, который утверждается Правительством Донецкой Народной Республики, определяется ими в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, в том числе в соответствии с порядком, установленным уполномоченным республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

6. Использование архивных документов, на которые распространяется действие законодательства Донецкой Народной Республики об интеллектуальной собственности, осуществляется с учетом требований данного законодательства.

7. Государственный архив и муниципальные архивы, музеи, библиотеки, научные организации, включенные в перечень, который утверждается

Правительством Донецкой Народной Республики, архивы государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций предоставляют государственным органам и органам местного самоуправления необходимые для осуществления ими своих полномочий архивную информацию и копии архивных документов, в том числе в форме электронных документов, публикуют и экспонируют архивные документы, готовят справочно-информационные издания о составе и содержании хранящихся в них документов.

8. Архивные документы, изъятые в качестве вещественных доказательств в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, подлежат возврату собственнику или владельцу архивных документов.

Глава 7. Ответственность за нарушение законодательства об архивном деле в Донецкой Народной Республике

Статья 30. Ответственность за нарушение законодательства об архивном деле в Донецкой Народной Республике

Должностные лица и физические лица, виновные в нарушении законодательства об архивном деле в Донецкой Народной Республике, несут ответственность в соответствии с законом.

Глава 8. Международное сотрудничество

Статья 31. Международное сотрудничество Донецкой Народной Республики в сфере архивного дела

Государственные органы, органы местного самоуправления, государственный архив и муниципальные архивы, музеи, библиотеки и иные юридические лица в пределах своей компетенции, а также физические лица – собственники или владельцы архивных документов принимают участие в международном сотрудничестве в сфере архивного дела, участвуют в работе международных организаций, совещаний и конференций по вопросам архивного дела, в международном информационном обмене.

Статья 32. Вывоз и ввоз архивных документов

1. Вывоз за пределы Донецкой Народной Республики архивных документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящихся в частной собственности, запрещается.

2. Архивные документы, находящиеся в частной собственности, могут быть вывезены за пределы Донецкой Народной Республики. Заявленные к вывозу указанные архивные документы подлежат экспертизе ценности документов в порядке, установленном Правительством Донецкой Народной Республики.

3. Временный вывоз за пределы Донецкой Народной Республики архивных документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также документов Архивного фонда Донецкой Народной Республики, находящихся в частной собственности, осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4. Вывоз за пределы Донецкой Народной Республики перемещенных в СССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Донецкой Народной Республики архивных документов, не относящихся к государственной собственности, осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5. Разрешается ввоз в Донецкую Народную Республику архивных документов, приобретенных и (или) полученных на законных основаниях.

Статья 33. Вывоз и ввоз копий архивных документов

Вывоз за пределы Донецкой Народной Республики и ввоз в Донецкую Народную Республику приобретенных и (или) полученных на законных основаниях копий архивных документов на носителях любого вида осуществляются без ограничений, за исключением вывоза копий архивных документов, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Глава 9. Заключительные и переходные положения

Статья 34. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящей статьёй установлены иные сроки введения их в действие.

2. Пункт 3 статьи 7 и часть 4 статьи 32 настоящего Закона вступают в силу со дня вступления в силу закона, регулирующего отношения, связанные с культурными ценностями, перемещёнными в СССР в результате Второй мировой войны и находящимися на территории Донецкой Народной Республики.

3. Положения части 4 статьи 26 настоящего Закона, определяющие право возмещения произведенных расходов негосударственных организаций, обеспечивающих отбор и передачу в упорядоченном состоянии в государственный архив находящихся в его владении архивных документов, отнесенных к государственной собственности, за счет средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, вводятся в действие со дня вступления в силу закона о Республиканском бюджете Донецкой Народной Республики, предусматривающего соответствующие расходы.

4. Положения части 11 статьи 26 настоящего Закона, регулирующие правоотношения в сфере несостоятельности (банкротства), вводятся в действие со дня вступления в силу закона о несостоятельности (банкротстве).

5. Положения части 2 статьи 28 настоящего Закона, устанавливающие ограничение доступа к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, вводятся в действие со дня получения республиканским органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а также предоставления допуска и доступа его работникам к сведениям, составляющим государственную тайну, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

Статья 35. Приведение нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики в соответствие с настоящим Законом

1. Правительству Донецкой Народной Республики в течение шести месяцев со дня вступления в силу настоящего Закона:

1) привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом; принять нормативные правовые акты, предусмотренные настоящим Законом;

2) обеспечить приведение нормативных правовых актов республиканских органов исполнительной власти в соответствие с настоящим Законом; обеспечить принятие республиканскими органами исполнительной власти нормативных правовых актов, предусмотренных настоящим Законом.

2. До приведения законов и иных нормативных правовых актов в соответствие с настоящим Законом они применяются в части, не противоречащей настоящему Закону.

Статья 36. Переходные положения

До формирования органов местного самоуправления и вступления в силу закона, регулирующего вопросы их организации, функции органов местного самоуправления, предусмотренные настоящим Законом, могут осуществляться местными администрациями в пределах, определенных Главой Донецкой Народной Республики.

До вступления в силу закона, регулирующего вопросы организации органов местного самоуправления, муниципальными образованиями в понимании настоящего Закона являются село, поселок, район в городе, город, район.

Глава
Донецкой Народной Республики
г. Донецк
23 августа 2022 года
№ 403-ПНС

Д.В. Пушилин