

Магомедов Ш. М. Северный Кавказ в трех революциях: по материалам Терской и Дагестанской областей. М., 1986.

Октябрьская революция и Гражданская война в Северной Осетии / под ред. А. И. Мельчина. Орджоникидзе, 1973.

Ошаев Х. Д. Комбриг Тасуй. Грозный, 1970.

Хабаев М. А. Разрешение земельного вопроса в Северной Осетии (1918—1920 гг.). Орджоникидзе, 1963.

Шерман И. Л. Советская историография Гражданской войны в СССР (1920—1931). Харьков, 1964.

Эмиров Н. П. Германо-турецкая интервенция в Дагестане // Империалистическая интервенция на Дону и Северном Кавказе. М., 1988. С. 130—134.

УДК 930.25

А. С. Антропова

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ СТАТУС АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ В ИСТОРИЧЕСКОЙ РЕТРОСПЕКТИВЕ

Рассматривается возникновение и эволюция понятия «архив организации», а также место и роль архивов организаций в архивной системе в различные хронологические периоды. В качестве иллюстрации общих тенденций развития архивов организаций приводится история архива ОАО «Научно-производственная корпорация “Уралвагонзавод” имени Ф. Э. Дзержинского».

Ключевые слова: архив; архив организации; ведомственный архив; архивное дело; источник комплектования.

Дифференциация архивов на государственные и архивы организаций в первую очередь определяется жизненным циклом документа, который создается с определенной практической целью — для обмена информацией между людьми, как средство передачи ее во времени и пространстве и поэтому служит, прежде всего, конкретным нуждам производства и управления [см.: Долгих, с. 8]. В процессе своего существования документы проходят несколько стадий: оперативную, хранения в архиве организации, постоянного хранения в государственном или муниципальном архиве. С учетом этого момента, несмотря на то, что архивы организаций формально не входят в архивную систему страны, они являются ее важнейшим промежуточным звеном, так как выступают в качестве основных источников комплектования государственных и муниципальных архивов.

От качества проведения экспертизы ценности, организации процесса хранения, полноты научно-справочного аппарата к документам в архиве организации напрямую зависит всесторонность представления и степень сохранности документов архивного фонда Российской Федерации.

Формирование и развитие архивной системы происходило на протяжении длительного времени под влиянием социальных и политических факторов, поэтому роль и организационно-правовой статус архивов организаций существенно отличались в различные периоды нашей истории.

Начало строительства архивной системы России относят к XVIII в. и связывают с принятием в 1720 г. Генерального регламента, который ввел само понятие «архив» и выделил его в качестве отдельного структурного подразделения коллегии, что позволило провести четкую границу между архивными материалами и документами текущего делопроизводства.

Принятие Генерального регламента можно считать отправной точкой возникновения архивного дела в России, т. к. его глава XLIV «О Архивах» закрепила наличие системы архивов и способ их комплектования, установила срок оперативного хранения документов, а также определила принцип отбора и состав документов, подлежащих архивному хранению [Генеральный регламент].

Согласно Генеральному регламенту архивная система состояла из двух центральных архивов: первый архив относился к Коллегии иностранных дел и создавался для хранения документов по основному профилю работы всех коллегий и контор, второй архив состоял при Ревизион-коллегии и предназначался для хранения основной экономической документации центральных органов государственной власти. Кроме того, Генеральным регламентом предусматривалось создание архивов при каждой коллегии. Документы из данных архивов впоследствии должны были передаваться в центральные архивы.

На практике центральных архивов создано не было, что привело к появлению множества несвязанных между собой архивов. Однако, несмотря на несовершенство архивной системы, благодаря проведенной реформе органов государственной власти было достигнуто частичное укрупнение архивов. Так, вместо десятков приказов управление было сосредоточено в двенадцати коллегиях, что привело к более четкому разграничению функций между ними и способствовало формированию более однородных архивных фондов в одном и том же архиве [Маяковский].

В начале XIX в. вновь была проведена реформа органов государственного управления, в результате которой коренным изменениям подвергся центральный аппарат власти. Вместо коллегий вводились министерства, действующие на принципах единоначалия и непосред-

ственного подчинения императору. В 1811 г. было принято Общее учреждение министерств, которое регламентировало структуру и все направления деятельности министерств, в том числе и обязательное создание при министерствах архивов [см.: Манифест «Об общем учреждении министерств»]. Согласно данному документу при каждом департаменте на правах отделения должен был создаваться архив, что способствовало увеличению числа архивов, отсутствию единого руководства и дробности фондов министерств.

Наряду с реорганизацией, благодаря реформе получило развитие создание научно-справочных и учетных документов архивов, что свидетельствует о расширении функции использования документов архива и необходимости ее упорядочения. Общее учреждение министерств предусматривало ведение архивом двух видов описей: общей по алфавиту и частной, включающую в себя классификацию (разделы, описывающие документы отделений данного департамента). Кроме децентрализации архивов департаментов, к особенностям развития архивной системы в XIX в. можно отнести возникновение и развитие исторических архивов (архивы министерств и ведомств Российской империи). Так, в рамках военного министерства было создано два исторических архива: Военно-топографическое депо (позже получил название Военно-ученый архив) и Московское отделение инспекторского департамента (позже назывался архив Главного штаба). Вместо Государственного архива Коллегии иностранных дел в июне 1834 г. был создан Государственный архив Министерства иностранных дел. Особое значение для архивного дела имело создание в 1852 г. Московского архива министерства юстиции (МАМЮ), так как впоследствии именно этот архив стал своеобразным методическим центром, определявшим работу исторических архивов, а также архивов ряда правительственных учреждений [Хорхордина, с. 41].

Кроме центральных архивов, в XIX в. уделялось внимание созданию местных (провинциальных) архивов. Так, в 1820 г. было принято Общее губернское учреждение, которое регламентировало создание двух архивов при каждом присутственном месте: архив текущего делопроизводства и архив окончанных дел [Самошенко, с. 87]. Однако финансирование данных архивов было недостаточным, в связи с чем усиливались проблемы с помещениями и штатом. Ситуацию усугубила Первая мировая война, во время которой многие источники погибли из-за плохо организованной и несвоевременной эвакуации. В большинстве архивов остановилась работа по упорядочению архивных документов [Медведева, с. 158—161].

Таким образом, главной особенностью архивного дела Российской империи было отсутствие архивной системы в ее современном понима-

нии. Кроме того отсутствовали архивные учреждения, которые могли бы осуществлять управление, методическое обеспечение архивов. Генеральный регламент, а позднее Общее учреждение министерств закрепляло лишь общие принципы работы архивов, специальных нормативных документов регламентирующих организационно-правовые основы работы архивов и технологию работы с архивными документами принято не было. В связи с этим каждый архив существовал обособленно друг от друга.

В рассматриваемый период архивы (в том числе и исторические) полностью подчинялись правительственному учреждению, организации, предприятию. Архивы, как правило, входили в состав органов государственной власти на правах структурных подразделений. В связи с этим архивы Российской империи часто рассматривают как ведомственные. Однако ведомственность в современном понимании кроме принципа подчиненности архива и принадлежности документов к конкретной организации предполагает осуществление архивом временного хранения, а также наличие четко определенного состава документов и сроков их передачи в государственные архивы. Таким образом, архивы коллегий, министерств и других учреждений не являются ведомственными в современном понимании и их необходимо рассматривать как прообразы архивов организаций.

В советский период термин «архив организации» на протяжении длительного времени рассматривался как синоним понятия «ведомственный архив» и употреблялся крайне редко. Так, в словаре современной архивной терминологии социалистических стран понятие «архив организации» идентично понятию «ведомственный архив», под которым имеется в виду архив, хранящий документы до передачи их в соответствующий государственный архив или осуществляющий государственное хранение документов [Словарь современной архивной терминологии..., с. 30].

Развитие архивного дела в советский период определяли две противоположные тенденции, которые отразились и системе ведомственного хранения. К ним следует отнести, с одной стороны, централизацию архивного дела, а с другой — стремление ведомственных архивов к самостоятельности и независимости от архивных органов.

Начало централизации архивов и возникновение советской архивной системы традиционно связывают с выходом декретов СНК РСФСР от 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» и от 1 марта 1919 г. «О хранении и уничтожении архивных дел». Согласно декрету «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» все архивы правительственных учреждений ликвидировались как ведомственные учреждения, то есть теряли свою автономию и право собственности на хранящиеся в их фондах архивные документы

[О реорганизации и централизации архивного дела: декрет СНК РСФСР от 1 июня 1918 г].

Архивные документы образовывали единый государственный архивный фонд (ЕГАФ), который был разделен на секции, состоящие из комплекса фондов, объединенных определенной сферой жизни общества (законодательства и верховного управления, юридическая, историко-революционная и другие секции). Управление архивами и ЕГАФ возлагалось на Главное управление архивным делом, которое входило в структуру Народного комиссариата просвещения. Учреждения получили право хранить документы, необходимые для их повседневной деятельности, только в течение определенного периода времени, который определялся соглашениями между ГУАД и ведомствами [Максаков, с. 50], то есть организации потеряли право распоряжения своими документами и их постоянного хранения. Таким образом, после выхода указанного декрета можно говорить о появлении ведомственных архивов в современном понимании.

Однако в данном декрете не регламентировалось положение архивов бывших частновладельческих предприятий, общественных организаций, а также архивов ученых, писателей и художников. Для решения этой проблемы 31 марта 1919 г. был принят декрет «О хранении и уничтожении архивных дел», который предусматривал включение в состав ЕГАФ материалов правительственных учреждений советского периода, кооперативных организаций, профессиональных союзов. Данный декрет также регламентировал сроки хранения в учреждениях дел, оконченных делопроизводством. Все оконченные дела советских учреждений, профессиональных и кооперативных организаций должны были храниться в организациях не более пяти лет, после чего передаваться в соответствующие архивные отделения в качестве исторического материала [О хранении и уничтожении архивных дел: декрет СНК РСФСР].

Для хранения архивных документов организаций, находящихся до 1917 г. в частной собственности, 20 января 1919 г. было создано хранилище частных архивов. Кроме того, 29 июля 1919 г. был принят Декрет «Об отмене частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и ученых, хранящихся в библиотеках и музеях». Таким образом, архивные фонды правительственных учреждений, предприятий, общественных организаций, а также выдающихся деятелей культуры и искусства перестали существовать как частные и были отнесены к собственности государства, т. е. включены в состав единого государственного фонда.

20 декабря 1921 г. президиум ВЦИК утвердил «Положение о Центральном архиве РСФСР». В структуру Центрархива входили все архивные

учреждения страны. Данный орган был обязан осуществлять «общее руководство» постановкой архивной части текущего делопроизводства в правительственных учреждениях РСФСР, кроме того, в его компетенцию входила разработка и издание специальных нормативных документов, регулирующих деятельность архивных учреждений, в том числе и ведомственных архивов.

Таким образом, основной чертой развития архивного дела в 1918—1920-е гг. является централизация архивного дела, создание архивных органов управления, концентрация архивных фондов организаций в специально созданных архивохранилищах и отмена собственности ведомств на создаваемые ими документы. Однако на практике ведомства зачастую не выполняли предписания архивных органов управления, нарушались сроки хранения документов в учреждениях. Для решения данной проблемы началась работа по организации экспертизы ценностей и составлению перечней документов, подлежащих постоянному хранению.

В 1929 г. было введено в действие «Положение об архивном управлении РСФСР» [Положение об архивном управлении РСФСР], согласно которому создавалось Центральное архивное управление (ЦАУ) РСФСР, осуществлявшее руководство государственным архивным фондом (ГАФ) и деятельностью архивных учреждений, а также делопроизводством советских учреждений, организаций и предприятий [Хорхордина, с. 251]. В учреждениях, организациях и предприятиях создавались разборочные комиссии, которые направляли свои материалы (постановления) экспертно-проверочным комиссиям, утверждавшим ведомственные перечни заводимых в конкретной организации дел с указанием сроков их хранения (постоянное, временное хранение), кроме того, указывались дела, отобранные на уничтожение.

Общего вневедомственного перечня документов создано не было, что говорит о достаточно сильном влиянии центробежных сил на архивную систему. Однако были определены новые сроки хранения документов в архивах действующих учреждений. Пятилетний срок был заменен 10-летним, после чего материалы сдавались в государственные архивы. Исключение предусматривалось для некоторых видов документов и хранящих их учреждений (регистрационные книги органов ЗАГС, негативы кинофильмов, фотоснимков и заменяющие их позитивы, материалы сельских советов). Кроме того, в случае практической необходимости организации и предприятия могли хранить документы до 25 лет [Положение об архивном управлении РСФСР].

Таким образом, несмотря на осуществление архивными органами управления методической помощи ведомственным архивам по организа-

ции экспертизы ценности в конце 1920-х — 1930-е гг. и отсутствия в законодательстве прямых указаний на возможность постоянного хранения документов, в ведомственных архивах наблюдается отказ от общих требований по срокам хранения документов, ведомства приобретают большую самостоятельность, в связи с чем происходит отчуждение от ГАФ значительных комплексов документов. Зачастую ведомства на основании специальных постановлений осуществляли и постоянное хранение документов, сохранность которых слабо контролировалось государством. Кроме того, в организациях не всегда создавался архив. Как правило, документы хранились в структурных подразделениях, не был организован их учет и отсутствовали условия для их хранения. Такая ситуация складывалась и во многих промышленных предприятиях страны. В качестве типичного примера можно привести ситуацию с хранением документов, которые сложились на Уралвагонзаводе. Так, 20 июня 1932 г. приказом № 413 наркома тяжелой промышленности было создано самостоятельное строительное управление Уралвагонстрой, наделенное как функциями строительного треста, так и дирекции завода. 5 мая 1935 г. была утверждена временная структура завода, по которой цеха и отделы завода разделялись на группы, подчиняемые непосредственно директору, главному инженеру, помощнику директора по административно-хозяйственной части, главному металлургу, главному механику, начальнику конструкторского бюро [НТГИА, ф. 417, оп. 1, д. 4, л. 128—129]. Хранение документов, создаваемых в ходе строительства завода, первоначально производилось непосредственно в структурных подразделениях, отсутствовали нормативные документы, регламентирующие технологию работы с документами в делопроизводстве и в архиве.

Толчком к организации архивных подразделений в организациях стало постановление Президиума ЦИК СССР от 27 июня 1935 г. «О мероприятиях по упорядочению архивного дела Союза ССР», в котором подчеркивалось, что не обеспечена охрана документов, имеющих государственное значение [Максаков, с. 299].

Для реализации данного постановления в структуре ЦАУ был создан отдел ведомственных архивов с функцией контроля за работой ведомственных хранилищ, разработки проектов законов и постановлений правительства СССР, указаний, положений, правил, инструкций, методических писем по организации и постановке работы архивов в учреждениях, организациях и предприятиях. Создание в структуре ЦАУ специального отдела работы с ведомственными архивами говорит об их включенности в архивную систему страны и необходимости осуществления их взаимодействия с государственными архивами.

В 1938 г. управление архивами в центре и на местах было передано НКВД СССР, а ЦАУ СССР было преобразовано в Главное архивное управление НКВД СССР (ГАУ НКВД СССР) [Егоров], что привело к трудностям в использовании архивных документов исследователями, с одной стороны, и оптимизации справочно-информационной и методической работы государственных архивов по отношению к ведомственным — с другой.

В структуре ГАУ НКВД СССР был создан методический сектор, сотрудники которого разрабатывали нормативные документы, имеющие отношение и к ведомственным архивам [Максаков, с. 359]. Так, 21 февраля 1938 г. были утверждены «Правила составления инвентарной описи архивных материалов в государственных архивах СССР», в 1940 г. вышел циркуляр «О проверке наличия и состояния документальных материалов в государственных архивах», 7 сентября 1939 г. были утверждены «Правила определения архивного фонда», которые включали в себя определения основных архивоведческих понятий [см.: Правила определения архивного фонда].

Таким образом, в 1930-е гг. складывается тенденция отчуждения фондов определенных организаций от государственного архивного фонда, однако происходит улучшение качества постановки делопроизводства и архивного дела в учреждениях, выработка единых требований к работе с документами, создание терминологической базы.

Усиление роли и значения ведомственных архивов отразилось в принятых в 1940 г. «Правилах архивной части в действующих учреждениях», в которых место архива в структуре учреждения определялось, как его неотъемлемая часть, тесно связанная со всей его деятельностью [Малышева, с. 130]. Кроме того, в данный период разрабатывается нормативная база для функционирования ведомственных архивов с учетом специфики различных предприятий.

В течение 1939—1941 гг. под руководством отдела ведомственных архивов ГАУ НКВД СССР были разработаны нормативные документы, в которых определялась структура, права, задачи, регламентировалась деятельность архивов. Положения об архиве или отделе архивов получили наркоматы мясной и молочной промышленности СССР, внешней торговли, народного здравоохранения СССР, боеприпасов, военно-морского флота, земледелия СССР и др. Кроме того, были разработаны типовые положения для архивов предприятий, входящих в структуру Народного комиссариата вооружения СССР, а также организаций, относящихся к Народному комиссариату среднего машиностроения. Основной целью создания типовых положений об архивах учреждений было обеспечение

комплектования государственного архивного фонда, реализация принципа преемственности в работе государственных и ведомственных архивов, которые являлись главным источником комплектования архивного фонда.

Эти разработки оказали непосредственное влияние на практику архивного дела в учреждениях. К это времени относится создание Центрального архива Уральского вагоностроительного завода, который начал функционировать как самостоятельный отдел в соответствии с приказом по Народному комиссариату среднего машиностроения СССР от 27 января 1940 г. № 32 с 1 августа 1941 г. Приказом директора завода Александрова от 1 августа 1941 г. № 432 в составе архива были образованы отделения: общее, техническое и секретное. Центральный заводской архив находился в подчинении заместителя директора завода В. П. Челнокова. Заведующему Центральным архивом А. И. Толмачевой было поручено построить работу архива в соответствии с типовым положением об архиве, утвержденным заместителем наркома среднего машиностроения СССР, и приложенными к нему инструкцией и перечнем документов. Назначение А. И. Толмачевой на должность заведующей было согласовано со Свердловским областным архивным управлением НКВД [НТГИА, ф. 417, оп. 1, д. 191, л. 63].

С созданием Центрального архива завода началась активная работа по проведению экспертизы ценности документов и их концентрации в архивохранилище. В ноябре 1941 г. директор завода Максарев подписал приказ, который обязывал всех начальников цехов, отделов и бюро завода «организовать работу по упорядочению архивного хозяйства с целью максимального изъятия ненужных материалов, потерявших свое практическое, политическое и историческое значение, и передачи на хранение в Центральный архив завода материалов, имеющих историческое и научно-техническое значение». Для организации и контроля за проведением отбора документов была создана Центральная экспертно-проверочная комиссия в составе председателя — от 1-го отдела, отвечающего за безопасность и охрану государственной тайны и двух членов комиссии — от планово-экономического отдела и главной бухгалтерии.

В цехах, отделах и бюро завода были назначены ответственные за своевременную и качественную обработку архивных материалов. Также в структурных подразделениях были организованы экспертные комиссии для инструктирования и координирования работы. Начальнику ремонтно-строительного цеха было поручено обеспечить устройство стеллажей и перегородок в помещении общего архива. Так началась история заводского архива крупного промышленного предприятия.

Великая Отечественная война осложнила процесс формирования государственного архивного фонда, в данный период первоочередной задачей была организация эвакуации и обеспечение сохранности документов. Однако работа по организации процесса комплектования не прекращалась. Так, в октябре 1942 г. научный совет Управления государственными архивами одобрил первый вневедомственный перечень типовых документов с указанием сроков их хранения [см.: Савин, 1991, с. 51], что позволило определять срок хранения документов исходя из их принадлежности к конкретному виду, а не ведомству.

Однако уже с середины 1940-х гг. постепенно меняется отношение к ведомственности в архивном деле как к отрицательному явлению, в связи с чем активизируется процесс разделения государственного архивного фонда на ведомственные фонды, в том числе и объединенных ведомственных архивов.

Так, в положении «О Государственном архивном фонде Союза ССР» от 29 марта 1941 г. в качестве разновидностей выделяется архив учреждения и объединенный архив, которые наделяются функциями контроля за архивной частью делопроизводства и постановкой архивного дела как в учреждении, в составе которого находился архив, так и в системе подведомственных ему организаций [см.: Савин, 1984, с. 56], то есть происходит частичная передача функций государственных архивов объединенным ведомственным архивам. После окончания войны учреждения продолжали создавать объединенные архивы. Такие архивы были организованы в Смоленской областной конторе Госбанка, тресте столовых города Ижевска и т. д.

В послевоенный период особое значение придавалось вопросам обеспечения сохранности документов ведомственных архивов, для решения которых было необходимо, во-первых, организовать их работу, а во-вторых, создавать новые архивы организаций, осуществляющие временное хранение архивных документов, наделяя их определенными правами и обязанностями. В 1948 г. была проведена научная конференция историков-архивистов СССР, материалы которой оказали большое содействие ведомственным архивам в решении стоящих перед ними задач [см.: Сорокин, с. 44].

В 1949 г. ГАУ преступило к переработке «Инструкции для работы архивов народных комиссариатов, учреждений, предприятий и организаций Союза ССР» 1940 г. [см.: Вяликов, с. 16]. Проект инструкции был утвержден в 1954 г. Им устанавливался порядок приема документов в ведомственный архив и подготовки их по истечении определенного срока к сдаче в государственный архив.

Еще одним важным документом, характеризующим состояние ведомственных архивов в послевоенный период, является принятое в 1956 г. постановление «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств», в соответствии с которым руководители учреждений были обязаны в течение 1956—1957 гг. привести в порядок находившиеся в их распоряжении архивы, а также провести работу по рассекречиванию необоснованно засекреченных документов и создать условия для научного использования и публикации имевшихся в них материалов [Боброва].

В рамках реализации выполнения данного постановления в 1956 г. были разработаны и приняты «Правила работы архивов учреждений, организаций и предприятий СССР». В данном документе впервые давалась достаточно подробная характеристика архива учреждения, описывались его права и обязанности, устанавливались сроки хранения в ведомствах [см.: Правила работы архивов...]. Принятие Правил говорит о значимости архивных документов, находящихся на ведомственном хранении и необходимости совершенствования работы архивов учреждений.

Проблема обеспечения сохранности архивных документов нашла отражение и в нормативных актах Уральского вагоностроительного завода. Так, распоряжением директора завода от 18 июня 1964 г. № 95 была введена в действие инструкция по делопроизводству, которая регламентировала не только документооборот и оформление документов, но и обязывала структурные подразделения составлять номенклатуры дел. Кроме того, инструкция описывала порядок формирования и передачи дел в архив завода [НТГИА, ф. 417, оп. 1, д. 1601, л. 288—321].

С целью обеспечения выполнения требования данной инструкции регулярно проводились проверки состояния ведения текущего делопроизводства. Так, согласно приказу от 14 мая 1965 г. № 768/к в ходе осуществления такой проверки были выявлены факты нарушения сохранности служебной документации, неудовлетворительное состояние учета входящих документов, а также отсутствие номенклатуры дел в ряде структурных подразделений завода. По итогам проведенной проверки было принято решение о проведении инструктирования лиц, занимающихся делопроизводством, и введение личной ответственности руководителей завода за обеспечение сохранности служебных документов. Такая ситуация была характерна для многих предприятий СССР и отражала особенности становления системы ведомственного хранения.

Таким образом, в 1950—1960-е гг. окончательно сформировалась архивная система, особое место в которой заняли ведомственные архивы. Дальнейшее развитие системы ведомственных архивов происходило

за счет изучения и совершенствования проблем проведения экспертизы ценностей, организации процесса комплектования и обеспечения сохранности документов, а также реализации принципа преемственности ведомственных и государственных архивов.

В 1960-е гг. среди архивистов развернулась дискуссия, касавшаяся определения методов комплектования и критериев экспертизы ценности. Первая точка зрения, которую поддерживали А. В. Елпатьевский, Т. Г. Колленкина, В. В. Цаплин и др. свидетельствует, что основным критерием отбора документов на государственное хранение является значение организации — их автора. По мнению исследователей, роль и значение учреждения, его место в ведомственной и отраслевой системе накладывают отпечаток на содержание и значение его документации, так как каждое ведомство бывает представлено далеко неравнозначными учреждениями различного назначения, роль которых в выполнении задач, стоящих перед ведомством в определенной отрасли жизни общества, также различна [Елпатьевский, с. 32—33].

Другая точка зрения состояла в том, что критерий значимости организации при проведении экспертизы ценности не является решающим, так как документы, имеющие научную и иную ценность, могут находиться как в фондах учреждений, обладающих широкими функциями, так и наделенных более ограниченными полномочиями [Селезнев, с. 44].

Нормативные акты того времени предоставляли ГАУ возможность влиять на процесс комплектования государственного архивного фонда. Так, в 1961 г. Положением «О Главном архивном управлении» было закреплено право ГАУ определять категории учреждений, организаций и предприятий, материалы которых подлежат или не подлежат приему в государственные архивы. В развитие данного документа были приняты «Методические указания по комплектованию государственных архивов документальными материалами и организации экспертизы их ценности», содержавшие правила, согласно которым определение исторической, научной, практической и иной ценности документов учреждений должно осуществляться, исходя из значения создавшей их организации. Таким образом, документы различных ведомств имели различное значение. Подразумевалось, что дела постоянного хранения, передающиеся на государственное хранение, находятся не во всех ведомствах, исходя из этого составлялись списки источников комплектования. Ведомствам, являющимся источниками комплектования, уделялось большое внимание в плане постановки их архивной части. Так, на 19 августа 1976 г. 88 % дел постоянного хранения министерств, ведомств, учреждений и предприятий были приведены в порядок. В эксплуатацию было введено 14 новых зда-

ний архивохранилищ, благодаря чему, например, в организациях Свердловской области число дел, находящихся в организациях с истекшим сроком ведомственного хранения, сократилось более чем на 100 тысяч [Справочник нормативных актов ГАУ при СМ СССР].

Однако оставался нерешенным ряд проблем. Во-первых, из-за отсутствия резервов свободной площади около 5 млн дел хранились в ведомственных архивах страны сверх установленного срока. Во-вторых, достаточно остро стояла проблема отсутствия контроля за деятельностью экспертных комиссий учреждений и соблюдения установленного порядка уничтожения документов организаций и предприятий, не состоящих на учете архивных органов, т. е. не включенных в списки источников комплектования государственных архивов.

Эти проблемы хорошо иллюстрирует история архива Уральского вагоностроительного завода, который впервые передал дела на постоянное хранения в городской архив после составления описей дел в 1976 г. Документы завода образовали фонд, получивший шифр 417. Он включал документы постоянного хранения с 1932 по 2007 гг. После приватизации завода в 2008 г. был создан новый фонд, получивший название ОАО «Научно-производственная корпорация “Уралвагонзавод” имени Ф. Э. Дзержинского».

В 1966 г. в Москве был создан Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), разработавший Единую государственную систему делопроизводства (ЕГСД), утвержденную в 1973 году [см.: Единая государственная система делопроизводства].

По нормативным документам, выпускаемым ВНИИДАД, можно проанализировать эволюцию понятия «ведомственный архив». Так, в Кратком словаре архивной терминологии 1968 г. под ведомственным архивом понимается учреждение или структурная часть учреждения, основными функциями которого являются прием, учет, экспертиза ценности, хранение, научно-техническая обработка и организация всестороннего использования документальных материалов данного учреждения, группы учреждений одного ведомства или одной отрасли народного хозяйства (объединенный ведомственный архив) до передачи их на хранение в соответствующий государственный архив [Краткий словарь архивной терминологии, с. 9].

Согласно принятому в 1970 г. терминологическому стандарту ведомственным считается архив, осуществляющий хранение документов министерств, ведомств и других организаций до передачи их в государственный архив [Долгих, с. 9]. Первое определение является более полным, так как

описывает достаточно широкий спектр функций и задач ведомственных архивов (использование, научно-техническая обработка и др.). Общим для данных определений является то, что они делают акцент на временном хранении документов ведомственным архивом с обязательной передачей их в государственные архивы.

В Словаре современной архивной терминологии социалистических стран понятие «ведомственный архив» включало в себя возможность как временного хранения документов, так и постоянного. Кроме того, Словарь... выделял два вида ведомственных архивов: с переменным и постоянным составом документов [Словарь современной архивной терминологии..., с. 13].

Таким образом, наблюдалось усиление самостоятельности отдельных ведомств, что нашло отражение в законодательстве. Так, 4 апреля 1980 г. Советом Министров СССР было принято постановление «Об утверждении положения о Государственном архивном фонде СССР и Положения о Главном архивном управлении при Совете Министров СССР» [см.: Постановление Совмина СССР «Об утверждении Положения о Государственном архивном фонде СССР...].

Данный документ, с одной стороны, зафиксировал возможность постоянного хранения документов в ведомственных архивах и отраслевых фондах. С другой стороны, постановление обязывало ГАУ при Совете министров СССР осуществлять организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и оказывать им помощь в повышении квалификации архивных и делопроизводственных работников.

30 ноября 1983 г. коллегией Главархива СССР были одобрены «Основные правила работы государственных архивов СССР» [см.: Основные правила работы государственных архивов СССР]. Один из разделов данного документа был полностью посвящен организационно-методическому руководству и контролю за работой ведомственных архивов, а также организации документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий. Особое внимание уделялось преемственности учетно-справочного аппарата, создаваемого в делопроизводстве учреждений и научно-справочного аппарата ведомственных и государственных архивов. Для достижения этой цели были выработаны единые правила и принципы создания системы научно-справочного аппарата. Так, в правилах указывалось, что одним из источников пополнения каталогов государственного архива могут являться справочные картотеки ведомственного архива.

Работа ведомственных организаций регламентировалась «Основными правилами работы ведомственных архивов», которые были приняты 28 августа 1985 г. Правила описывали все этапы работы с документами

организаций начиная с делопроизводства (составление номенклатуры дел), заканчивая передачей архивных документов на государственное хранение или их уничтожение, а также основные функции и виды ведомственных архивов [см.: Основные правила работы ведомственных архивов]. «Основные правила работы ведомственных архивов» не распространялись на деятельность отраслевых и ведомственных фондов осуществлявших постоянное хранение документов, т. к. они руководствовались правилами для архивов организаций.

Таким образом, в советский период окончательно сформировалось понятие «ведомственный архив», включавшее в себя и понятие архив организации. Ведомственные архивы были встроены в архивную систему страны. Несмотря на то, что по нормативным документам источниками комплектования государственных архивов являлись организации, учреждения и предприятия, фактически ведомственные архивы играли очень значимую роль в хранении государственного архивного фонда.

В рамках органов управления архивным делом создавались структурные подразделения (отделы ведомственных архивов, методические центры), основной задачей которых было обеспечение контроля и методического руководства работой ведомственных архивов, т. е. обеспечение принципа их взаимодействия с государственными архивами. Однако часть ведомств получила право осуществлять постоянное хранение документов, что привело к трудности их контролирования и отчуждения от государственного архивного фонда значительной части архивных документов.

Данная проблема была решена только с принятием 7 июля 1993 г. «Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах». Принятый нормативный документ наделял правом постоянного хранения документов государственной части Архивного фонда Российской Федерации только государственные архивы, государственные музеи и библиотеки [см.: Об Архивном Фонде РФ и архивах: основы законодательства РФ].

В связи с изменением законодательства оставался нерешенным вопрос дальнейшего хранения документов в ведомствах, ранее обладавших правом постоянного хранения. Для решения данной проблемы в соответствии с Постановлением Правительства РФ был утвержден Перечень федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в федеральной собственности [Постановление Правительства РФ...].

Кроме того, «Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах», исходя из логики

преобразований в стране, устанавливали деление архивного фонда на государственную и негосударственную части, что затрудняло осуществление комплектования государственных архивов документами, находящимися в негосударственной собственности. Использование архивных документов негосударственных организаций могло осуществляться только с согласия их собственников.

В современном архивном законодательстве практически не применяется понятие «ведомственный архив». Так, если в стандарте Р. 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» под ведомственным архивом понимается структурное подразделение организации, осуществляющее хранение, комплектование, учет и использование архивных документов организации [ГОСТ Р. 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», то в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ уже отсутствует упоминание о ведомственных архивах, но приведены понятия временного и депозитарного хранения архивных документов [см.: ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»].

Таким образом, в настоящее время понятие «ведомственный архив» замещено термином «архив организации». Кроме того, необходимо учитывать появление различных форм собственности. Так, документы архивного фонда могут относиться к государственной, муниципальной и частной собственности. В связи с этим возникают определенные трудности в осуществлении принципа преемственности архивов организаций с государственными архивами. Включение документов организаций, находящихся в частной собственности, в списки источников комплектования государственных или муниципальных архивов возможно только путем заключения соглашения, определяющего права и обязанности сторон.

В настоящее время архивы организаций остаются основными источниками комплектования государственных архивов, но не включены в архивную систему страны. В связи с этим, несмотря на предусмотренную Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» ответственность должностных лиц за обеспечение сохранности архивных документов, возникают трудности в обеспечении контроля за хранением, обработкой, созданием научно-справочного аппарата в архивах организаций.

Для решения данной проблемы в 2002 г. были приняты «Основные правила работы архивов организаций», а в 2007 г. утверждены «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

Данные документы закрепляют основные понятия, функции, права и обязанности архивов организаций, а также оказание им методической помощи со стороны государственных архивов. Однако на современном этапе органам управления архивным делом не хватает административных ресурсов для реализации единых принципов и правил работы с архивными документами во всех организациях. В связи с этим делопроизводство и архивное дело предприятий регулируются в основном локальными нормативными актами (инструкциями по делопроизводству, стандартами предприятий), отбор документов на уничтожение или постоянное хранение производится на основе номенклатур дел и типовых перечней.

Так, например, в ОАО «Научно-производственная корпорация “Уралвагонзавод”» основным документом, регламентирующим делопроизводство и архивное дело, является инструкция по делопроизводству, утвержденная приказом генерального директора от 01.06.2010 № 1504/к. Кроме того, между акционерным обществом и Нижнетагильским городским историческим архивом заключено соглашение, согласно которому архив общества передает в муниципальный архив дела постоянного хранения, а нижнетагильский городской исторический архив, в свою очередь, на безвозмездной основе предоставляет архивные копии документов фондов общества.

В настоящее время осталось много не до конца решенных вопросов, касающихся архивов организаций. Советская система рухнула, новая складывается с большим трудом. С одной стороны, архивы организаций часто продолжают жить по старым советским правилам, с другой — в условиях цифровой революции их роль и технологии кардинально меняются.

Боброва В. С. Из истории государственного архива Новосибирской области: под управлением НКВД—МВД СССР (1939—1960 гг.) // Новый исторический вестник. 2010. № 26 (4). [Электрон. ресурс]. URL: http://www.nivestnik.ru/2010_4/16_bobrova_13.shtml (дата обращения: 17.10.2013).

Вялков В. И. Архивное строительство в СССР (1946—1967 гг.): учеб. пособие. М., 1972.

Генеральный регламент // Лебедев В. И. Реформы Петра I. : сб. документов. М., 1937. С. 108—135. [Электрон. ресурс]. URL: <http://www.hist.msu.ru/ER/Text/general.htm> (дата обращения: 29.09.2013).

Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». [Электрон. ресурс] // Инф.-правовой портал «ГАРАНТ». URL: <http://base.garant.ru/181655/> (дата обращения: 20.12.2012).

Долгих Ф. И. Взаимосвязь и преемственность в работе государственных и ведомственных архивов // Советские архивы. 1973. № 1. С. 8—13.

Егоров С. А. Обеспечение сохранности архивных документов. 1918—1941 гг. //

Вестн. архивиста. 17.12.2009. [Электрон. ресурс]. URL: <http://www.vestarchive.ru/dokumentovedenie/1029-1918-1941-.htm> (дата обращения: 11.09.2013).

Единая государственная система делопроизводства (Основные положения) // Техэксперт. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. [Электрон. ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/901932680> (дата обращения: 11.10.2013).

Елпатьевский А. Новые требования к экспертизе ценности документальных материалов и комплектованию ими государственных архивов / Елпатьевский А. В., Коленкина Т. Г., Цаплин В. В. // *Вопр. архивоведения*. 1961. № 4. С. 35—39.

Краткий словарь архивной терминологии. М.; Л., 1968.

Максаков В. В. История и организация архивного дела в СССР (1917—1945 гг.). М., 1969.

Мальшиева С. Ю. Основы архивоведения : учеб. пособие. Казань, 2002.

Манифест об «Общем учреждении министерств» от 25.06.1811 // Российское законодательство X—XX вв. : в 9 т. Т. 6. Законодательство первой половины XIX в. М., 1988. С. 92—134.

Маяковский И. Л. Очерки по истории архивного дела в СССР. [Электрон. ресурс]. URL: <http://elibrary.karelia.ru/book.shtml?id=263> (дата обращения: 12.10.2013).

Медведева О. В. Развитие архивного дела в российской провинции до XX в. / О. В. Медведева, Е. С. Сенина. Тамбов, 2011.

О реорганизации и централизации архивного дела : Декрет СНК РСФСР от 1 июня 1918 г. // Документы СССР. Информ.-правовой портал BestPravo. [Электрон. ресурс]. URL: <http://www.bestpravo.ru/sss/eh-praktika/i2p.htm> (дата обращения: 28.03.2013).

О хранении и уничтожении архивных дел: декрет СНК РСФСР от 31 марта 1919 г. [Электрон. ресурс] // Документы СССР. Информ.-правовой портал BestPravo. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=ESU;n=17693> (дата обращения: 10.10.2013).

Об архивном деле в Российской Федерации. [Электрон. ресурс]. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ // КонсультантПлюс — справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=142000> (дата обращения: 10.0.2013).

Об архивном фонде РФ и архивах: основы законодательства РФ от 7 июля 1993 г. № 5341-1 // Отечественные архивы. 1993. № 5. С. 3—13.

Основные правила работы архивов организаций (одобрены решением Коллегии Росархива от 06 февраля 2002 г.). [Электрон. ресурс] // КонсультантПлюс — справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=40984> (дата обращения: 14.08.2013).

Основные правила работы государственных архивов СССР (одобрены коллегией Главархива СССР 30.11.1983). [Электрон. ресурс] // Документы СССР. Информ.-правовой портал BestPravo. URL: <http://www.bestpravo.ru/sss/eh-akty/k4p/index.htm> (дата обращения: 23.09.2013).

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР «Положение об архивном управлении

РСФСР» от 29 января 1929 г. // Основные декреты и постановления советского правительства по архивному делу. 1918—1982 гг. М., 1985. С. 6—11.

Постановление Правительства РФ от 27.12.2006 № 808 (ред. от 11.08.2012) «Об утверждении перечня федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в федеральной собственности». [Электрон. ресурс] // Информационно-правовой портал ГАРАНТ. URL: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/90393/> (дата обращения: 10.10.2013).

Постановление Совмина СССР от 04.04.1980 № 274 «Об утверждении Положения о Государственном архивном фонде СССР и Положения о Главном архивном управлении при Совете Министров СССР». [Электрон. ресурс] // Документы СССР. Информационно-правовой портал BestPravo. URL: <http://www.bestpravo.ru/sssrgn-zakony/y7g.htm> (дата обращения: 25.10.2013).

Правила определения архивного фонда. 7 сентября 1939 г. // Сб. руководящих материалов по архивному делу (1917 — июнь 1941 г.). М., 1961. С. 163—165.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. [Электрон. ресурс] // URL : http://archives.ru/documents/rekomend_el-copy-archival-documents/razdel-6.shtml (дата обращения: 12.10.2013).

Правила работы архивов учреждений, организаций и предприятий СССР. М., 1956.

Савин В. А. Объединенные ведомственные архивы в РСФСР (1920-е — конец 1950-х гг.) // Советские архивы. 1984. № 1. С. 21—27.

Савин В. А. Формирование государственного архивного фонда СССР в 1920 — 50-х годах // Советские архивы. № 1—3. 1991. С. 44—54.

Самошенко В. Н. Архивное дело в период построения социализма в СССР. 1917—1937 : учеб. пособие. М., 1982.

Селезнев М. С. О некоторых вопросах теории экспертизы ценности документальных материалов // Вопр. архивоведения. № 4. 1962. С. 42—51.

Словарь современной архивной терминологии социалистических стран. М., 1982.

Сорокин В. В. Ведомственные архивы СССР (1938—1958 гг.). М., 1983.

Справочник нормативных актов ГАУ при СМ СССР. М., 1978.

Хорхордина Т. И. Российские архивы. История и современность : учеб. М., 2012.