

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kurovaya-rabota/264293>

Тип работы: Курсовая работа

Предмет: Документоведение

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение 4

Глава 1 Деятельность государственных архивных служб субъектов Российской Федерации по оказанию услуг пользователям: анализ современного документального потока 9

1.1 Государственные архивные службы субъектов Российской Федерации: особенности фонда архивных документов и направлений деятельности по предоставлению услуг пользователям 9

1.2 Услуги архивных учреждений Российской Федерации: определение понятия, виды, нормативная и рекомендательная база 15

Глава 2. Услуги архивных служб субъектов Российской Федерации как объект многоаспектного количественного и качественного анализа 22

2.1 Программа исследования услуг государственных архивных служб субъектов Российской Федерации 22

2.2 Аналитическая характеристика услуг, представленных на официальных сайтах государственных архивных служб субъектов Российской Федерации 34

Заключение 39

Список литературы 41

существование архива бессмысленно); в ряде случаев - его сбор (приобретение), учет, систематизация и описание хранимых материалов (без чего архив превращается в хаотичную грудку материалов, которые невозможно использовать); Создание условий для использования этих документов (поскольку все документы всегда сохраняются для последующего использования). Эти задачи так или иначе выполняются каждым файлом в той или иной мере. В настоящее время наличие национального архива является таким же признаком суверенного государства, как герб, флаг, национальная валюта. Эти архивы (и, следовательно, отделы, управляющие архивами) существуют 43 почти во всех странах.

Архивная сфера носит межотраслевой характер: отсутствует направленность деятельности общества и государства; отрасли промышленности; учреждения, организации или компании, не создавшие документы, которые со временем приобретают статус архивных документов.

Как отмечалось ранее (см. главу 1 настоящей работы), основные аспекты правоотношений в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и иных архивных документов независимо от формы их собственности, а также отношения в области архивного дела в Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства регулируются Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» [1]. «, которым установлено, что архивом является учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющее хранение, сбор, учет и использование архивных документов.

Архивный фонд - это собрание архивных документов, исторически или логически связанных друг с другом. С другой стороны, архивный документ представляет собой материальный носитель с хранимой на нем информацией, имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу важности конкретного носителя и информации для граждан, общества и государства.

Таблица 4 Типы архивов Российской Федерации

1 Тип архива Основные понятия

2 государственный архив Государственным архивом признается федеральное государственное учреждение, создаваемое Российской Федерацией (далее также федеральный государственный архив); государственное учреждение субъекта Российской Федерации, создаваемое субъектом Российской Федерации (далее также - государственный архив субъекта Российской Федерации), которые осуществляют комплектование, учет, хранение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;

3 городской архив Муниципальный архив - структурное подразделение органа местного самоуправления

или муниципального учреждения, созданное муниципальным органом, осуществляющее хранение, сбор, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и иных архивных документов

4 негосударственные архивы К таким архивам относятся архивы, позволяющие сохранять архивные документы, отнесенные к частной собственности. Это архивы:

- а) организаций, действующих на территории Российской Федерации, не являющихся ни государственными, ни муниципальными, в том числе общественных объединений со дня их регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных объединениях и религиозных объединениях после отделения церкви от государства (далее также неправительственные организации);
- б) созданные гражданами или законно приобретенные ими [1].

Важно учитывать, что законодатель предусматривает право и обязанность соответствующих субъектов на создание архивов [1].

1) обязательно создание архивов государственными органами, органами местного самоуправления муниципального района, городского округа и внутригородского округа. Такие архивы создаются в целях хранения, составления, учета и использования архивных документов, образующихся в процессе их деятельности;

2) организации и граждане вправе создавать архивы в целях хранения архивных документов, образующихся в процессе их деятельности, в том числе в целях хранения и использования архивных документов, не относящихся к государственной или муниципальной собственности.

Однако здесь необходимо учитывать одну существенную особенность: все государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, в процессе которых формируются документы Архивного фонда Российской Федерации и иные архивные документы, подлежащие быть приняты на хранение в государственные и муниципальные архивы, обязаны создать соответствующие архивы. Перечисленные субъекты в силу ст. 20 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» выступают источниками комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами [1]. Государственные и муниципальные архивы составляют списки источников комплектования, передающих документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в эти архивы. Включение в указанные списки негосударственных организаций, а также граждан осуществляется на основании договора.

Отнесение к источникам комплектования архива производится на основании 44 критериев:

а) для организаций:

- функционально-целевого назначения организации (для группы организаций, выполняющих аналогичные функции, используется форма выборочного приема);
- полноты отражения информации о деятельности организации в архивных фондах других организаций;

б) для граждан:

- вклад гражданина в развитие науки, культуры и других областей деятельности

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Источники

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 202-ФЗ). – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=40541&demo=1> (дата обращения: 15.07.2022).
2. Федеральный Закон «Об обязательном экземпляре документов» от 29 декабря 1994г. № 77-ФЗ. – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=40541&demo=1> (дата обращения: 15.07.2022).
3. Федеральный Закон «Об информации, информатизации и защите информации» от 25 января 1995 г. № 24-ФЗ (в ред. Федерального закона от 10.01.2003 № 15-ФЗ). – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=40541&demo=1> (дата обращения: 15.07.2022).
4. Перечень сведений, отнесенный к государственной тайне, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203. – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=380569&demo=1> (дата обращения: 15.07.2022).

5. Положение «Об Архивном фонде РФ», утверждено Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 1994 года № 522. – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3338/1c5de5d4ebfce278fbd32fe86ada6c8b2224c711/ (дата обращения: 15.07.2022).
6. Положение о Федеральном архивном агентстве утверждено постановлением Правительства РФ от 17 июня 2004 г. № 290. – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <https://base.garant.ru/5758882/> (дата обращения: 15.07.2022).
7. Временный порядок автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, утвержденный приказом Росархива от 23 октября 2000 г. № 64. – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=EXP&n=308738&demo=1> (дата обращения: 15.07.2022).
8. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 27 февраля 1998 г. № 28). – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135550&demo=1> (дата обращения: 15.07.2022).
9. О состоянии и перспективах развития системы автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Решение коллегии Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 24 января 2005 года № 2. – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: https://culture.gov.ru/documents/o_sostoyanii_i_perspektivakh_raz353567/ (дата обращения: 15.07.2022).
10. Примерное Положение о муниципальном архиве (об архивном отделе муниципального образования), утверждено приказом Росархива от 2 октября 1997 г. – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/902018170> (дата обращения: 15.07.2022).
11. Регламент государственного учета документов Архивного фонда РФ, утвержденный приказом Росархива от 11 марта 1997 г. № 11. – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15216/ (дата обращения: 15.07.2022).

Литература

12. Булюлина Е. В. Архивоведение: Учебно-методическое пособие / Е.В. Булюлина. Волгоград: Издательство ВолГУ, 2003. 96с. – Текст : непосредственный.
13. Банасюкевич В.Д. Формирование Архивного фонда Российской Федерации: Современный этап / В.Д. Банасюкевич – Текст : непосредственный // Секретарское дело. № 1.1998. С. 23-25.
14. Иноземцева З.П. Проблемы формирования Архивного фонда Российской Федерации / З.П. Иноземцева. – Текст : непосредственный // Вестник архивиста. № 5. 1996. С. 6-37.
15. Павлюк Л.В., Киселева Т.И., Воронина М.Ф. и др. Справочник по делопроизводству, архивному делу и основам работы на компьютере / Павлюк Л.В., Киселева Т.И., Воронина М.Ф. и др. М.: Издательство Герда, 2006. 398 с. – Текст : непосредственный.
16. Бахтеев Ю.Д., Захаров В.Ф., Наумов И.Н. Документационное обеспечение управления предприятий и организаций и архивное хранение документов / Бахтеев Ю.Д., Захаров В.Ф., Наумов И.Н. Учебное пособие. Пенза: ПГУ, 2003. 124с. – Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы

17. Законодательное регулирование архивного дела в Российской Федерации. Интернет-интервью с заместителем руководителя Федерально-го архивного агентства А. Н. Артизовым – Текст : электронный: [сайт]. – URL: www.rusarchives.ru (дата обращения: 15.07.2022). – Текст : электронный.
18. Козлов В. П., директор Федерального архивного агентства. Перспективы развития нормативной базы делопроизводства и архивного дела в РФ. // <http://www.sekretariat.ru/> (дата обращения: 15.07.2022). – Текст : электронный.
19. Тихонов В. И., директор Центрального архива документов на электронных носителях Москвы (ЦАДЭНМ). Организация архивного хранения электронных документов: проблемы, практика, рекомендации. // <http://www.gdm.ru/> (дата обращения: 15.07.2022). – Текст : электронный.
20. Архивоведение: Учебник для нач. проф. образования: Учеб. пособие для сред. проф. образования/Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. В.П. Козлова. М.: ПрофОбрИздат, 2002.
21. Методические рекомендации по фондированию документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации / Росархив, ВНИИДАД; сост. Н.И. Химица, А.В. Елпатьевский, З.П. Иноземцева. М., 2006.

22. Отбор на государственное хранение управленческих документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций (новых экономических - хозяйственных структур): Методические рекомендации. М., Росархив, ВНИИДАД, 1997. – Текст : непосредственный.
23. Рогожин М.Ю. Делопроизводство: Организация архива пред-приятия. Спб.: Издательство «Питер», 2005. – Текст : непосредственный.
24. Булюлина Е.В. Архивоведение: Учебно-методическое пособие. - Волгоград: Издательство ВолГУ, 2001. – Текст : непосредственный.
25. Документальное обеспечение управления: (Документация): учеб-ник/ М.И. Баскаков. - Изд. 2-е, исп. и. доп. - Ростов-н/Д: Феникс, 2013. - 350 с. - (Среднее профессиональное образование). – Текст : непосредственный.
26. Документоведение: учебник/ Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричных; под ред. проф. Н.Н. Куняева. - М.: Логос, 2011. - 352с. – Текст : непосредственный.
27. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учеб. пособие/ С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. - М.:Флинта: Наука, 2009. - 296с. – Текст : непосредственный.
28. Вспомогательные исторические дисциплины (Ч.2. - Архивоведение): учеб. пособие/ Д.Д. Родинова, И.Ю. Усков; Кемеровский гос. Ун-т культуры и искусств, 2006. - 100с. – Текст : непосредственный.
29. Павлюк Л.В., Киселева Т.Н., Воробьев Н.И. Справочник по де-лопроизводству, архивному делу и основам работы на компьютере. - М-СПб., 2001– Текст : непосредственный.
30. Тельчаров А.Д. Архивоведение / А.Д. Тельчаров - М., 2005– Текст : непосредственный.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kurovaya-rabota/264293>