

*«Лангепасский политехнический
колледж»*

Филиал в городе Покачи

**Тема: Способы хранения
документов в архивах учреждения.**

*Работа студентки ПДП-12
По профессии делопроизводитель
Сарсаковой Диана Биймуратовны*

Документы, передаваемые на хранение в архив государственной организации, должны храниться в нем в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации сроками - в зависимости от категории организации и вида документов.



В течение установленных сроков государственные организации должны обеспечить сохранность, учет, отбор и подготовку документов для передачи их на постоянное хранение согласно соответствующим нормативным-методическим документам.



Архивный фонд Российской Федерации состоит:

- ▶ Государственной части и
Негосударственной части;



Государственная часть Архивного фонда РФ хранится постоянно сетью государственных архивов и центров хранения документации, государственными музеями и библиотеками, отдельными министерствами и отраслевыми фондами.

Негосударственная часть Архивного фонда РФ составляет архивные документы, находящиеся в собственности: общественных объединений и организаций, благотворительных и иных фондов, политических партий и движений с момента их официальной регистрации, религиозных объединений и организаций, негосударственных корпораций, акционерных обществ, физических лиц (документы личного происхождения) и т.д.



Федеральное архивное агентство должно иметь информацию от собственников документов, необходимую для их государственного учета, а также информацию о смене собственника, о новом владельце и новом месте хранения, об условиях хранения. Эти документы не могут быть уничтожены без согласования с Федеральным архивным агентством.



**Спасибо
за
внимание!**