

УДК [651.5:331.108.22]:005.416(477.62)

Мащенко Наталья Евгеньевна, канд. экон. наук доцент, доцент, доцент кафедры информационных систем управления ФГБОУ ВО «Донецкий государственный университет», г. Донецк, Россия

E-mail: maschenko_n@inbox.ru

ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ АРХИВНОГО ФОНДА ДОКУМЕНТОВ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ ЛИКВИДИРОВАННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ В ДОНЕЦКОМ РЕГИОНЕ

Аннотация. В статье рассматривается правовое регулирование документов по личному составу ликвидированных предприятий, особенности формирования архивного фонда документов по личному составу Донецкого региона, исторические аспекты развития архивной системы Донецкого региона, а также перспективы в данной сфере. Особое внимание уделяется функционированию муниципальных трудовых архивов.

Ключевые слова: архивное дело, документы по личному составу, трудовые архивы, Донецкий регион

Mashchenko Natalia Evgenievna, PhD in Economics, Associate Professor, Associate Professor of the Department of Information Management Systems of the Donetsk State University, Donetsk, Russia

E-mail: maschenko_n@inbox.ru

FEATURES OF THE FORMATION OF THE ARCHIVAL FUND OF DOCUMENTS ON THE PERSONNEL OF LIQUIDATED ENTERPRISES IN THE DONETSK REGION

Annotation. The article examines the legal regulation of documents on the

personnel of liquidated enterprises, the specifics of the formation of the archival fund in this area, the historical aspects of the development of the archival system of the Donetsk region, as well as prospects in this area. Special attention is paid to the functioning of municipal labor archives.

Keywords: archival work, personnel documents, labor archives, Donetsk region

Документы по личному составу, образующиеся в деятельности организаций – важная категория дел, имеющая особую социально-правовую ценность, поскольку содержат сведения, необходимые для подтверждения трудового стажа, заработной платы, условий труда и иных фактов, влияющих на пенсионное обеспечение, получение льгот и социальных гарантий.

Особое значение приобретают документы по личному составу ликвидированных предприятий, поскольку после прекращения деятельности организаций остаются единственным источником таких сведений.

Согласно статье 23 Федерального закона № 125-ФЗ при ликвидации организаций всех форм собственности документы по личному составу передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив. При этом ликвидационная комиссия (ликвидатор) или конкурсный управляющий организует упорядочение архивных документов ликвидируемой организации, в том числе организации, ликвидируемой в результате банкротства» [1].

Передача документов по личному составу осуществляется в соответствии с архивными требованиями. В первую очередь определяется перечень подлежащих передаче документов, включая:

кадровые документы (приказы о приеме, переводе, увольнении, трудовые договоры, личные карточки);

финансовые документы, связанные с начислением заработной платы (расчетные ведомости, лицевые счета).

Срок хранения таких документов составляет от 50 до 75 лет, что

обусловлено их значимостью для подтверждения трудового стажа граждан.

После передачи документов в архив бывшие сотрудники организации могут обращаться за получением справок и копий документов, подтверждающих их трудовой стаж и размер заработной платы.

Особенности формирования архивного фонда документов по личному составу ликвидированных предприятий в Донецком регионе имеет исторические предпосылки.

Архивная система Донецкого региона начала формироваться в начале XX века, когда территория региона входила в состав Екатеринославской и Харьковской губерний, а также Области Войска Донского. В 1919 году был создан Декретом Совнаркома УССР Донецкий губернский архив, который стал прообразом современной архивной системы региона.

Сеть же трудовых архивов исторически заложила свою основу в СССР в связи с необходимостью сохранения документов по личному составу ликвидированных предприятий. В 1960-е годы в Советском Союзе активно разрабатывались нормативные акты, регулирующие деятельность архивов, включая хранение трудовых книжек, приказов о приеме и увольнении, расчетных ведомостей и других документов, необходимых для подтверждения трудового стажа граждан.

После распада СССР и образования независимой Украины, система архивов претерпела изменения. Учитывая промышленный характер Донецкого региона и наличие крупных предприятий, в том числе угольных и сельскохозяйственных, которые ликвидировались либо переходили в частную собственность, городские и районные архивы были вынуждены принимать документы ликвидированных предприятий, чтобы предотвратить их утрату. Существующая архивная система оказалась неспособной принять столь большой объём документов.

В 1990-е годы было принято решение о создании трудовых архивов в каждом регионе страны. Эти архивы стали основным местом хранения документов ликвидированных предприятий, что позволило обеспечить

социальные гарантии гражданам, вышедшим на пенсию или нуждающимся в подтверждении своего стажа работы.

Трудовые архивы – это учреждения, специализирующиеся на хранении документов ликвидированных предприятий и организаций.

Основные функции трудовых архивов:

учет, систематизация и сохранность документов ликвидированных предприятий;

предоставление социально-правовых справок;

архивирование данных о трудовой деятельности работников, что важно для пенсионного обеспечения.

В Донецкой области первые трудовые архивы появились в начале 2000-х годов. Однако их количество оставалось ограниченным, а многие документы ликвидированных предприятий попросту терялись.

Первый трудовой архив Донецкой области был создан в структуре Красноармейской райгосадминистрации. В условиях отсутствия чёткой законодательной и нормативной базы в области постепенно начали формироваться трудовые архивы при местных советах, финансируемые из местных бюджетов. В городах они, как правило, функционировали как структурные подразделения архивных отделов городских советов, а в районах были самостоятельными учреждениями. В районах были созданы самостоятельные трудовые архивы, а также Амвросиевский городской трудовой архив и 17 трудовых архивов при сельских и поселковых советах. Все они хранили только документы ликвидированных коллективных сельхозпредприятий в соответствии с территориальной принадлежностью и выдавали справки социально-правового характера.

В целом, сеть трудовых архивов ДНР на момент 2014 года насчитывала:

18 самостоятельных трудовых архивов;

27 трудовых архивов – структурных подразделений городских советов;

17 трудовых архивов при сельских и поселковых советах Амвросиевского района.

Анализ архивов по личному составу в Донецком регионе (с учетом оккупированных на данный момент Украиной территорий) показывает, что хранение документов охватывает широкий временной диапазон – с 1943 года (табл. 1).

Таблица 1 – Анализ количества организаций и единиц хранения по архивам по личному составу Донецкого региона с 1943 по 2017 гг.

Название архива	Количество включенных организаций	Количество единиц хранения
1	2	3
Архивный отдел администрации Амвросиевского района	6	363
Архивный отдел администрации города Горловка	320	39505
Трудовой сектор администрации города Горловка	180	6159
Архив администрации города Дебальцево	67	5110
Архивный сектор администрации города Докучаевска	73	3304
Архивный отдел администрации города Донецка	4382	44020
Архивный сектор администрации Донецка	320	39505
Общий отдел администрации города Ждановка	21	890
Архивный отдел администрации города Кировское	61	1100
Архивный отдел администрации города Макеевки	865	47152
Архивный отдел администрации Новоазовского района	113	4800
Архивный отдел администрации города Снежное	112	6000
Архивный отдел администрации Старобешевского района	165	17082
Архивный отдел администрации Тельмановского района	172	13482
Сектор архивной работы администрации города Тореза	141	13055
Архивный отдел администрации города Харцызска	218	10164
Архивный отдел администрации города Шахтерска	177	7528
Архивный сектор администрации города Енакиево	175	8272
Архивный отдел администрации города Ясиноватая	113	11696

1	2	3
Трудовой архив Артемовского района	354	11156
Великоновоселовский районный трудовой архив	371	14045
Волновахский районный трудовой архив	645	7813
Трудовой архив Володарского района	435	3759
Трудовой архив Добропольского районного совета	164	5776
Трудовой архив Константиновского районного совета	520	8971
Трудовой архив Красноармейского районного совета	144	9041
Трудовой архив Марьинского районного совета	523	6274
Трудовой архив Александровского районного совета	130	7165
Першетравенский районный трудовой архив	268	7443
Трудовой архив Славянского районного совета	457	14237
Трудовой архив г. Мариуполя	200	38084

Анализ показал, что большее число архивных документов относится к 1943-2000 годы (советский и постсоветский периоды); большое количество ликвидированных организаций и предприятий пришлось на конец 90-х – начало 2000-х гг. вследствие массовой реорганизации предприятий в связи с распадом СССР, закрытием заводов, совхозов, созданием новых предприятий, сменой собственности; преобладают документы предприятий угольной и сельскохозяйственной отраслей, транспортной и торговой сферы: книги приказов по личному составу, ведомости по начислению заработной платы, не востребованные трудовые книжки, личные карточки работников и др.; в 2000-е годы добавились документы по личному составу избирательных комиссий; в 2014 г. ликвидация государственных организаций связана с изменением конституционного строя региона.

Ситуация кардинально изменилась после 2014 года, когда в условиях образования Донецкой Народной Республики возникла необходимость в создании эффективной системы хранения документов по личному составу. В результате в Донецкой Народной Республике обеспечивает хранение документов по личному составу ликвидированных предприятий сеть муниципальных

архивов, в структуре которых выделены отделы (сектора) по хранению таких документов.

В частности, в структуре муниципального образования городского округа Донецк находится Архивное управление, в составе которого находится отдел архивных документов по личному составу ликвидированных учреждений, предприятий, организаций.

Таким образом, муниципальные архивные учреждения в ДНР выполняют следующие функции:

- хранение документов Архивного фонда ДНР, документов по личному составу и личного происхождения;
- управление делопроизводством и архивным делом в подведомственных населенных пунктах;
- обеспечение сохранности, учета и передачи документов в государственные архивы;
- оказание социально-правовых услуг (выдача справок о трудовом стаже, начисленной заработной плате и др.).

Муниципальные архивные учреждения Донецкой Народной Республики, осуществляющие приём и хранение документов по личному составу ликвидированных организаций, сталкиваются с рядом значимых проблем, обусловленных как политико-правовыми, так и форс-мажорными обстоятельствами. После событий 2014 года многие предприятия, прекратившие свою деятельность, не передали кадровую документацию в установленном порядке. Нередки случаи, когда руководители организаций выезжали на территорию Украины, оставляя архивы без должного оформления, либо преднамеренно уничтожали документы, подлежащие передаче на хранение. Дополнительные трудности создаёт тот факт, что с 2014 по 2022 год правовое регулирование архивного дела в ДНР продолжало осуществляться в рамках законодательства Украины, что обуславливало правовую фрагментарность и отсутствие единой архивной политики.

Ситуация значительно осложняется на территориях Донецкого региона,

которые в настоящее время переходят под юрисдикцию Российской Федерации. В результате боевых действий архивные документы на этих территориях оказались брошенными, частично утрачены либо уничтожены, что делает невозможным восстановление многих сведений о трудовой деятельности граждан. Возникают многочисленные обращения от граждан, нуждающихся в подтверждении стажа работы, начисленного заработка и иных данных, необходимых для реализации социальных прав, включая пенсионное обеспечение. С момента вхождения региона в состав Российской Федерации в 2022 году начался процесс институционального переподчинения государственных органов, формируется сеть архивных учреждений, ведётся поэтапный переход в правовое поле РФ, включая архивное законодательство. Однако указанные процессы требуют времени и ресурсов, а их реализация сопряжена с необходимостью разработки механизмов учета, восстановления и легализации утраченной документации по личному составу.

В настоящее время архивные учреждения ДНР сталкиваются с рядом вызовов: нехваткой ресурсов и квалифицированных кадров, устаревшей материально-технической базой, а также необходимостью создания механизмов для восстановления и верификации утраченной документации. В этих условиях особое значение приобретает цифровизация архивных фондов, межрегиональное сотрудничество с российскими архивными структурами и разработка нормативных актов, регламентирующих порядок учёта и подтверждения трудового стажа в случае отсутствия документальных подтверждений.

Таким образом, история и организация работы архивных учреждений Донецкого региона – это важная часть региональной истории. Донецкий регион обладает разветвлённой сетью трудовых архивов (которые на данный момент являются частью муниципальных архивов), история и деятельность которых напрямую связана с экономическими и политическими трансформациями региона. Муниципальные и трудовые архивы играют ключевую роль в сохранении документального наследия, обеспечении прав граждан. Несмотря на существующие трудности, архивная система ДНР продолжает

функционировать, адаптируясь к новым условиям и вызовам. Важным направлением её развития становится цифровизация и нормативное совершенствование процессов хранения и предоставления архивной информации.

Список литературы

1. Российская Федерация. Законы. Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ: принят Государственной Думой 1 октября 2004 года: одобрен Советом Федерации 13 октября 2004 года : [ред. от 13.12.2024]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/ (дата обращения: 19.02.2025).