

Библиографический список

1. Соловьев С.Г. Вмешательство органов государственной власти в компетенцию местного самоуправления: механизм и правовые проблемы // Государственная власть и местное самоуправление. 2005. № 3. С. 18 – 20.
2. Иванов Д.М. Муниципально-правовая ответственность как составная часть института ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления // Конституционное и муниципальное право. 2009. № 21. С. 30.
3. Борщевский Л.М. Передача прав вышестоящих органов управления нижестоящим // Советское государство и право. 1969. № 8. С. 58.

References

1. Soloviev S.G. Interference of the bodies of state power into the competence of the local self government: the mechanism and legal issues // The state power and local self government. 2005. No.3. P. 18-20.
2. Ivanov D.M. Municipal and legal liability as a component of the concept of liability of the bodies and officials of local self government // Constitutional and municipal law. 2009. No. 21. P. 30.
3. Borschevsky L.M. Assignment of rights of superior bodies of power to the inferior ones // Soviet state and law. 1969. No. 8. P. 58.

УДК 930.25

Е.Г. ПУТИЛОВА

кандидат исторических наук, доцент кафедры документоведения и права Нижнетагильской государственной социально-педагогической академии
E-mail: putilovaelena2011@mail.ru

UDC 930.25

E.G. PUTILOVA

candidate of historical sciences, associate professor of document science and right, Nizhny Tagil state social and pedagogical academy
E-mail: putilovaelena2011@mail.ru

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ БАЗА КОНСЕРВАЦИИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

THE LEGISLATIVE BASE OF THE CONSERVATION OF THE ARCHIVE'S DOCUMENTS

Помимо соблюдения режимов хранения, не менее важное значение имеет правильное выполнение процедуры консервации архивных документов. Сегодня как среди профессиональных архивистов, так и в профессорско-преподавательской среде, понятие «консервация архивных документов» воспринимается крайне неоднозначно. Почему это происходит? Автор данной статьи считает, что основой этого недопонимания является слабая развитость нормативно-правовой базы консервации архивных документов.

Ключевые слова: архив, архивный документ, обеспечение сохранности документов, консервация документов, режим хранения документов, реставрация архивных документов.

Besides of the observing of the regimes of the document's keeping, an important meaning have the execution of the conservation of the archive's documents. Nowadays, the definition «conservation of the archive's documents» – in the professional archivist's sphere, and in the area of the high school's teachers – has a different meaning. Why? The author of the article considers, that the main problem of this – a weak development of the legislative base of the conservation of the archive's documents.

Keywords: an archive, an archive's document, the preservation of the document, the conservation of the archive's document, a regime of the document's keeping, a restoration of the archive's documents.

В настоящее время одной из актуальных проблем «науки об архивах» остается вопрос консервации архивных документов. В частности, по нашему мнению, недостаточно проработанной здесь остается нормативно-правовая сторона проблемы, что, в свою очередь, влияет на разброс во мнениях авторов-составителей программ учебных курсов по консервации и реставрации архивных документов для наших вузов.

Что входит в понятие «консервация документов»? Реставрация документов – это часть консервации

или самостоятельная часть обеспечения сохранности документов? Сводится ли консервация документов лишь к обеспечению режимов хранения архивных документов? На эти и многие другие вопросы мы попытаемся ответить, проанализировав не только современную нормативно-правовую базу по вопросам консервации архивных документов, но и уделив внимание нормативно-методическим документам по указанной проблеме, выходявшим в нашей стране в 1980-е – 1990-е гг.

В числе стандартов, ориентированных на рассмо-

трение вопросов консервации именно архивных документов, а не библиотечных фондов, можно назвать ОСТ 55.6-85 «Документы на бумажных носителях. Правила государственного хранения. Технические требования».

Стандарт распространялся на машинописные, reproграфические, печатные, машиночитаемые документы на бумажных носителях и рукописные документы, исполненные на бересте, папирусе, пергаменте, бумаге с применением красок, чернил, карандашей восковых, сургучных, мастичных печатей[1].

Данный документ устанавливал: технические требования к зданиям и рабочим помещениям архивов; температурно-влажностный, световой, санитарно-гигиенический режимы хранения документов; порядок организации контроля физического состояния документов; комплекс мер обеспечения сохранности документов при поступлении на государственное хранение, постоянном хранении, специальной обработке, использовании и транспортировании. Стандарт был обязателен для государственных архивов, отраслевых государственных фондов, министерств, ведомств СССР и организаций, осуществляющих постоянное государственное хранение документов Государственного архивного фонда СССР.

Непосредственно о консервации в документе речь не идет. Располагая нашими современными представлениями о том, что должно включаться в это понятие, в ОСТе обозначен в полной мере лишь такой элемент консервации как режимы хранения документов. Кроме этого, немного сказано о процедуре реставрации: «Документы с физико-химическим разрушением носителя сдаются на реставрацию в порядке установленной в архиве очередности. Документы с признаками разрушения текста сдаются на реставрацию или фотореставрацию. На реставрацию сдаются документы с быстро угасающим текстом с целью физической или химической стабилизации и сохранения текста оригинала. Выявлению и сдаче на реставрацию подлежат в первую очередь документы с выпадением строчных мест, осыпанием, истиранием (смазыванием) текста, с локальным угасанием текста в местах строк, пятен, подмочек, наклеек (силикатный клей и др.). На фотореставрацию сдаются документы с угасшим, слабоконтрастным, поврежденным текстом с целью выявления и сохранения информации»[2].

В ГОСТе 7.50-90 «Консервация документов» было сказано о том, что консервацию документов выполняют дифференцированно, в соответствии с их культурно-исторической значимостью, природой носителя информации и экономической целесообразностью. ГОСТ также выделял три элемента консервации – режим хранения, стабилизацию и реставрацию[3]. При этом под режимами хранения документов понимались: световой, температурно-влажностный и санитарно-гигиенический. Определений же «стабилизации» и «реставрации» документов в чистом виде мы в ГОСТе не увидим: в нем лишь расписано содержание самих этих процедур.

ГОСТ 7.65–92 «Кинодокументы, фотодокументы и

документы на микроформах. Общие требования к архивному хранению» – следующий отечественный стандарт, распространенный на архивные документы.

Стандарт устанавливал требования к архивному хранению следующих типов документов:

- оригиналов черно-белых и цветных кино- и фотодокументов;
- копий кино- и фотодокументов, хранящихся на правах оригиналов;
- микрофильмов страхового фонда и страховых копий кино- и фотодокументов[4].

Стандарт не распространяется на копии фонда пользования.

ГОСТ 7.65–92 очень широко рассматривает понятие обеспечение сохранности кино- и фотодокументов и микрофильмов, направляемых на архивное хранение. Кроме элементов консервации и реставрации, а также оптимальных режимов хранения, в стандарте указываются такие составляющие процесса ОСД, как оценка технического состояния документов, упаковывание, контроль технического состояния документов и подготовка документов к использованию.

Современная нормативно-правовая и методическая база по вопросам консервации архивных документов представлена следующими документами: ГОСТ 7.50-2002. «Консервация документов», ГОСТ Р 7.0.2-2006. «Консервация документов на компакт-дисках», ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», «Основные правила работы архивов организаций», «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» и, безусловно, Федеральный Закон «Об архивном деле в Российской Федерации».

ГОСТ 7.50-2002. «Консервация документов» устанавливает общие требования к консервации документов, в том числе к режиму хранения, технологическим процессам стабилизации и реставрации, используемым при этом материалам. В документе дается следующее определение «консервации документов»: консервация документов обеспечивает их сохранность посредством режима хранения, стабилизации, реставрации и изготовления копий[5].

Достаточно подробно в ГОСТе расписаны режимы хранения документов. Что касается стабилизации и реставрации – определений данным явлениям в конкретном документе мы не встретим, хотя в тексте источника поясняется процедура проведения стабилизации.

Стабилизацию и реставрацию документов выполняют с учетом характера и степени повреждений, условий последующей эксплуатации, максимально сохраняя признаки подлинности документов и не создавая затруднений для использования.

Минимум информации в ГОСТе о реставрации и изготовлении копий.

Документы реставрируются воссозданием перво-

начальной формы, очисткой и упрочнением, соблюдая принцип необходимости и достаточности. Вставки должны соответствовать носителю информации по внешним признакам и материалу, а также должны обеспечивать долговечность документа.

Перед реставрацией методом ламинирования обязательна стабилизация документа. Документы на пергаменте реставрируются восстановлением его влагосодержания методом отдаленного увлажнения.

Изготовление копий документов осуществляют методами фото-, микро-, ксерокопирования и использованием электронных технологий. Изготовление копий документов методами фото-, микро-, ксерокопирования – не более одного раза. Последующее копирование выполняют с копии. При копировании недопустимо механическое повреждение документов[6].

Помимо отсутствия в ГОСТе конкретики по поводу того, что есть «стабилизация документов» и «реставрация архивного документа», в данном документе мы видим еще два недостатка: стандарт распространяется на документы, выполненные на бумаге, коже, пергаменте, кроме документов, входящих в состав Архивного Фонда России; стандарт обязателен для библиотек всех типов и видов, органов научно-технической информации, имеющих фонды, документов постоянного (бессрочного) хранения. Другими словами, получается, что использовать данный ГОСТ при проведении консервации конкретно архивных документов мы не имеем права.

Тем не менее, все-таки мы можем заметить и некоторую положительную динамику: например, в сравнении с предыдущим ГОСТом 7.50-90 «Консервация документов» в настоящем ГОСТе расширяются задачи консервации (если в ГОСТ 7.50-90 делался упор на экономическую целесообразность проведения процедуры консервации, то в новом ГОСТе приоритет отдается уникальности документа, его исторической значимости, частоте использования).

Следующий документ, дополняющий вышеназванный нами ГОСТ, ГОСТ Р 7.0.2-2006. «Консервация документов на компакт-дисках», устанавливает общие требования к консервации документов на компакт-дисках любого типа и формы, в том числе к режиму хранения и контролю состояния, а также к технологическим процессам стабилизации, очистки и изготовления копий. В стандарте дается определение «консервация документов на компакт-дисках» – обеспечение сохранности документов на компакт-дисках посредством режима хранения, стабилизации, очистки и изготовления копий. Кроме этого, стандарт подробно описывает и процедуру стабилизации документов на компакт-дисках: «Стабилизацию документов на компакт-дисках по отношению к физико-химическому фактору выполняют, помещая их в жесткие контейнеры из инертного материала. Стабилизацию документов на компакт-дисках по отношению к биологическому фактору выполняют путем обработки их раствором биоцида в соответствии с ГОСТ 12.1.008. Очистку документов на компакт-дисках от загрязнений выполняют путем обработки водой, этиловым (ГОСТ 18300) или изопропиловым (ГОСТ 9805)

спиртом в соответствии с ГОСТ 12.1.004. Обработку документов на компакт-дисках по 6.2 и 6.3 выполняют от центра к краю по радиусу»[7].

В целом данный стандарт предназначен для библиотек всех типов и органов научно-технической информации.

ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Содержит такие определения, как: обеспечение сохранности документов, обеспечение физико-химической сохранности документов, режим хранения архивных документов, реставрация архивного документа.

В стандарте дается определение ОСД, из которого хорошо видно, что консервация документов является неотъемлемой его частью: «обеспечение физико-химической сохранности документов: разработка, создание и практическое применение научно-технических средств и методов хранения, реставрации, консервации, биохимической защиты и воспроизведения документов». Кроме этого, в стандарте прописаны термины «режим хранения» и «реставрация архивного документа»: режим хранения архивных документов – это совокупность температурно-влажностных и санитарно-гигиенических условий, создаваемых в архивохранилищах для обеспечения сохранности документов и контроль за их выполнением; реставрация архивного документа – восстановление первоначальных или близких к первоначальным свойств и внешних признаков архивного документа, подвергшегося повреждению или разрушению[8].

В числе нормативно-правовых документов, охватывающих вопросы консервации документов, можно выделить ряд документов, характеризующих в целом вопросы обеспечения сохранности архивных документов. На сегодняшний день к этим документам относятся: «Основные правила работы архивов организаций», Федеральный Закон «Об архивном деле в Российской Федерации», «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».

Основные правила работы архивов организаций (одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 г.) – являются нормативно-методическим документом, определяющим их деятельность. Правила основываются на действующей правовой базе в области информации, документационного обеспечения управления и архивного дела, синтезируют опыт отечественного архивного дела, учитывают современные достижения в применении технических средств и информационных технологий в работе с документами[9]. В «Правилах» рассматриваются вопросы: обеспечения сохранности документов архива, системы мер обеспечения сохранности документов, требования к зданиям и помещениям архива, режимы хранения документов, размещение документов в хранилище, обеспечение физико-химической сохранности документов, проверка наличия и состояния документов.

«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» (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. № 19 с изменениями от 16 февраля 2009 г.)[10].

В «Правилах» подробно рассказывается о требованиях к зданиям и помещениям архива, к архивохранилищу, а также о нормативных режимах хранения архивных документов, к которым согласно «Правилам» относятся: противопожарный режим, охранный режим, температурно-влажностный режим, световой режим, санитарно-гигиенический режим.

Кроме этого, в разделе «Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве» «Правила» подробно описываются такие вопросы, как:

- оборудование архивохранилища средствами хранения;
- организация хранения архивных документов в архивохранилище;
- общие требования к размещению архивных документов;
- размещение фонда пользования;
- проверка наличия и состояния архивных документов и организация розыска необнаруженных документов;
- проверка технического и физико-химического состояния архивных документов;
- выявление архивных документов с повреждениями материальных носителей и текстов;
- выявление документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, и неисправимо поврежденных архивных документов;
- снятие с учета неисправимо поврежденных архивных документов;
- учет физического и технического состояния архивных документов;
- физико-химическая и техническая обработка архивных документов;
- общие требования к выдаче архивных документов из архивохранилища;
- сроки выдачи архивных документов;
- оформление выдачи архивных документов;
- выдача фонда пользования;
- выдача описей дел, документов;
- контроль за сохранностью выданных архивных документов;
- возвращение архивных документов в архивохранилище;
- транспортировка и перемещение архивных документов;
- выявление уникальных документов и особо ценных документов;
- создание страхового фонда;
- создание, комплект и состав фонда пользования;

- проверка наличия и состояния, технический контроль страхового фонда и фонда пользования;
- передача страхового фонда на специальное хранение;
- страхование документов Архивного фонда Российской Федерации;
- оформление временного вывоза документов Архивного фонда Российской Федерации за рубеж;
- обеспечение сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях[11].

Таким образом, «Правила» довольно развернуто дают характеристику режимам хранения архивных документов, затрагивая вопрос изготовления копий документов посредством создания страхового фонда. Несмотря на то, что «Правила» не рассматривают вопросов реставрации, данный нормативно-методический документ представляет комплекс мероприятий по превентивной консервации.

В Федеральном Законе «Об архивном деле» говорится об обеспечении сохранности документов лишь в общем. Так, ст. 17 «Обязанности государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, по обеспечению сохранности архивных документов» гласит: «Государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обязаны обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов, предусмотренными частью 3 статьи 6 и частью 1 статьи 23 настоящего Федерального закона.

Уничтожение документов Архивного фонда Российской Федерации запрещается.

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

Порядок отнесения документов Архивного фонда Российской Федерации к особо ценным документам, в том числе уникальным документам, порядок учета таких документов, создания и хранения их страховых копий определяются специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти»[12].

Кроме этого, в Законе обозначено, что государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обязаны обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов, предусмотренными частью 3 статьи 6 и частью

1 статьи 23 настоящего Федерального закона. В отношении особо ценных документов, в том числе уникальных документов, устанавливается особый режим учета, хранения и использования. Создаются страховые копии этих документов. Порядок отнесения документов Архивного фонда Российской Федерации к особо ценным документам, в том числе уникальным документам, порядок учета таких документов, создания и хранения их страховых копий определяются специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В отдельную категорию документов в области консервации можно отнести документы, регламентирующие процедуру оцифровки документов Архивного фонда в архивных учреждениях Российской Федерации. Так, в рамках Ведомственной программы информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. [13] запланировано осуществление работ по созданию комплекса нормативно-методических документов по регулированию процессов оцифровки архивных документов и управлению электронным контентом.

Первым шагом в этом направлении в ходе реализации Программы стало тотальное обследование государственных архивов субъектов федерации и создание информационной базы, позволяющей анализировать и проводить мониторинг проектов оцифровки, осуществляемых на местах. База создана в конце 2011 г. Всероссийским институтом документоведения и архивного дела по заказу Росархива в рамках НИР на тему «Изучение опыта оцифровки (сканирования) документов Архивного фонда в архивных учреждениях Российской Федерации». Она обобщает опыт 93 государственных архивных учреждений субъектов федерации по переводу архивных фондов в цифровой вид и позволяет получить определенный срез информации, характеризующий общую ситуацию в вопросах создания электронных копий.

Полученные сведения и сделанные на их основе выводы находятся в фарватере общих тенденций, которые сложились как в отечественной, так и в зарубежной практике оцифровки фондов архивов, библиотек, музеев, и подтверждают (несмотря на попытки отдельных организаций выработать собственные инструктивные положения) отсутствие единых подходов к процессу оцифровки архивных собраний.

Это ведет к таким серьезным проблемам, как необходимость проведения неоднократной оцифровки документов (что наносит вред сохранности подлинников); невозможность соотнесения и интеграции результатов проектов оцифровки, осуществленных в различных учреждениях, хранящих документы архивного фонда, и, в конечном итоге, невозможность полномасштабного использования электронных копий архивных доку-

ментов. Совокупность обозначенных проблем, с одной стороны, ставит под сомнение возможность постановки задачи о тотальной и полномасштабной оцифровке подлинников архивных документов в учреждениях, хранящих документы архивного фонда страны, а с другой – настоятельно требует разработки нормативно-методических актов [14].

Таким образом, анализ имеющейся на сегодняшний день нормативно-правовой базы в области консервации архивных документов позволяет сделать следующие выводы.

Во-первых, отметим, что в чистом виде нормативно-правовых документов по консервации конкретно архивных документов крайне недостаточно. Все рассмотренные нами в статье документы можно условно разделить на три группы: документы в области обеспечения сохранности документов; документы в области консервации документов библиотек/библиотечных фондов; нормативно-правовые документы по консервации архивных документов.

Во-вторых, законодательная и нормативно-правовая база консервации документов с конца 1980-х по настоящее время пережила заметную эволюцию. Самым актуальным вопросом остается вопрос «компонентов» консервации. Так, в советское время под консервацией понимали соблюдение режимов хранения, стабилизацию и реставрацию архивных документов. В настоящее же время к оставшимся без изменений трем элементам добавился еще один – изготовление копий документов.

В-третьих, мы наблюдаем явное несоответствие режимов хранения, которые должны выполняться в рамках общего процесса консервации. Например, в нормативно-правовых документах конца 1980-х начала 1990-х гг. прописаны были только такие режимы хранения, как: световой, температурно-влажностный и санитарно-гигиенический. В современных же документах к режимам хранения также относят противопожарный и охранный режимы.

В целом на сегодняшний день в нашей стране нормативно-правовая база консервации архивных документов представлена очень слабо. В основном, рассматривая вопросы консервации архивных документов, нам приходится опираться на законодательство в области обеспечения сохранности документов, дополняя его нормативными документами в области консервации библиотечных фондов. Возможно, именно слабость законодательной и нормативно-правовой базы консервации архивных документов приводит к тому, что понятие «консервация документов» многими специалистами, сотрудниками архивов и преподавателями вузов по специальностям «ДОУ и документационное обеспечение управления» и «documents studies и архивоведение» сводится лишь к понятию «обеспечение сохранности документов».

Библиографический список

1. ГОСТ 55.6-85 «Документы на бумажных носителях. Правила государственного хранения. Технические требования» // URL: [Электронный ресурс] <http://www.storehouse.ru/gost.htm> (дата обращения: 30.09.2013 г.)
2. Там же.

3. ГОСТ 7.50-90 «Консервация документов» // Там же
4. ГОСТ 7.65–92 «Кинодокументы, фотодокументы и документы на микроформах. Общие требования к архивному хранению» // URL: [Электронный ресурс] <http://www.storehouse.ru/gost.htm> (дата обращения: 30.09.2013 г.)
5. ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов // URL: [Электронный ресурс] <http://www.storehouse.ru/gost.htm>. (дата обращения: 30.09.2013 г.)
6. Там же.
7. ГОСТ Р 7.0.2-2006. Консервация документов на компакт-дисках // URL: [Электронный ресурс] <http://www.storehouse.ru/gost.htm> (дата обращения: 30.09.2013 г.)
8. ГОСТ Р 51141-98 Делопроеизводство и архивное дело. Термины и определения. Госстандарт России. М., 1998. 11 с. С. 7.
9. Основные правила работы архивов организаций. – М.: ВНИИДАД, 2006. 152 с. С. 4.
10. 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. М., 2007. 186 с.
11. Там же.
12. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 11.02.2013 N 10-ФЗ // URL: [Электронный ресурс] <http://www.rusarchives.ru/lows/pohkuidaf.shtml> (дата обращения: 30.09.2013 г.)
13. Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011-2020 гг. [Электронный ресурс.] / Федеральное архивное агентство. Официальный сайт. Режим доступа к сайту: URL: <http://archives.ru/programs/informatization.shtml> (дата обращения: 12.01.2014)
14. Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом / Ю.Ю. Юмашева. М.: ВНИИДАД, 2012. с. 125. С. 23-24.

References

1. GOST 55.6-85 «The paper's documents. The rules of the governmental safety. The technics demands» // URL: [Electronic resource] <http://www.storehouse.ru/gost.htm> (the data of the attention: 30.09.2013)
 2. The same.
 3. GOST 7.50-90 «The conservation of the documents» // URL: [Electronic resource] <http://www.storehouse.ru/gost.htm> (the data of the attention: 30.09.2013)
 4. GOST 7.65–92 «Video documents, fotodocuments and the documents on microforms» // URL: [Electronic resource] <http://www.storehouse.ru/gost.htm> (the data of the attention: 30.09.2013)
 5. GOST 7.50-2002. «The conservation of the documents» // URL: [Electronic resource] <http://www.storehouse.ru/gost.htm> (the data of the attention: 30.09.2013)
 6. The same.
 7. GOST P 7.0.2-2006. The conservation of the documents on the compact – discs // URL: [Electronic resource] <http://www.storehouse.ru/gost.htm> (the data of the attention: 30.09.2013)
 8. GOST P 51141-98 Deloproizvodstvo and archive. The terms and the definitions. Gosstandard of Russia. – M., 1998. 11 p. P. 7.
 9. The main rules of the working of the firm's archives. – M.: VNIIDAD, 2006. 152 p. P. 4.
 10. The rules of the keeping, setting, registration and the using of the documents of the Archive Fond of Russian Federation and other archive's documents in federal and local archives, museums, libraries, the organizations of Russian Science Academy. – M., 2007. – 186 p.
 11. The same
 12. Federal Law «About archive's affair in Russian Federation» from 11.02.2013 N 10 // URL: [Electronic resource] <http://www.rusarchives.ru/lows/pohkuidaf.shtml> (the data of the attention: 30.09.2013)
 13. The Program of the Informatization of the Federal archive' agency on 2011-2020 URL: [Electronic resource] <http://archives.ru/programs/informatization.shtml> the data of the attention: 12.01.2014)
 14. The methodic recommendations of the electronic copy of the archive's documents and ruling of the inform massive / U.U. Umasheva. – M.: VNIIDAD, 2012. – p. 125. – P. 23-24.
-