LIFANOVA N.V.

PROBLEMS OF RECORDS STORAGE ORGANIZATION DURING STANDARDIZATION

Н.В. ЛИФАНОВА

ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОБРАЗУЮЩЕЙСЯ В ПРОЦЕССЕ СТАНДАРТИЗАЦИИ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

Annotation / Аннотация

This article analyzes the questions of archiving complexes of documentation accompanying the process of standardization, regulatory and legal support their archiving and search for ways to improve efficient use in the interests of social and economic development. В статье

анализируются вопросы архивного хранения комплексов документации, сопровождающих процесс стандартизации, нормативно-правового обеспечения их архивного хранения и поиска путей повышения эффективности использования в интересах общественного и экономического развития.

Keywords / Ключевые слова

Archiving, document, documentary support, regulatory the standard storage period. Архивное хранение, документ, документационное обеспечение, нормативный документ, стандарт, срок хранения.

ЛИФАНОВА Наталья Васильевна - научный сотрудник Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), г. Москва; 8-495-334-46-23, 8-926-390-17-70; natali@maryno.net

Действующее российское законодательство определяет стандарт как документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг. Стандарт также может содержать правила и методы исследований (испытаний) и измерений, правила отбора образцов, требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке или этикеткам и правилам их нанесения .

Стандартизация, несомненно, является одним из важнейших направлений производственной народно-хозяйственной деятельности и охватывает значительную часть сфер социально-экономического управления.

В ходе стандартизации образуется целый комплекс документов, относящихся в основном к нормализации научно-технической деятельности и представляющих научную и практическую ценность, т. к. содержат информацию, позволяющую глубже исследовать уровень развития общественного производства, науки и техники.

Следует также заметить, что документационное обеспечение стандартизации представляет собой особую систему, поскольку документы, сопровождающие процесс разработки стандарта и последующие этапы его жизненного цикла, содержат в себе не менее важную информацию, чем сам стандарт. Именно в этих документах приводится информация о целях и задачах, которые будут реализованы тем или иным стандартом, сведения о технической, экономической и социальной эффективности, отзывы по проекту и результаты проведения экспертизы и др.

Рассматривая процессы документационного обеспечения управления разработки стандартов, нельзя не подчеркнуть особого значения самого стандарта как исторического источника. Составной частью документационного обеспечения разработки стандартов является их архивное хранение. Исходя из этого, вопросам архивного хранения стандартов необходимо уделить особое внимание.

Так, стандарты и технические регламенты находят отражение в Перечне типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организации, с указанием сроков хранения (далее – Перечень НТД), где им отведен раздел 11 «Техническая регламентация, сертификация, метрологическое обеспечение производства». В этом разделе в соответствии со ст. 1540 «Утвержденные технические регламенты, национальные стандарты и стандарты организаций / предприятий» для них предусмотрен постоянный срок хранения.

Постоянное хранение стандартов предусматривается также и в Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения .

К сожалению, названные нормативы оставляют открытым вопрос хранения документов, сопровождающих технический регламент и стандарт на всех этапах их жизненного цикла. Несмотря на то, что в Перечне НТД этому отведен отдельный раздел, статьи, отражающие хранение наиболее важных и значительных сопроводительных документов в нем не сконцентрированы. Но при этом, в Перечне НТД есть статья, в соответствии с которой планы мероприятий по внедрению национальных стандартов хранятся постоянно (ст. 1547), но нигде в комплексе нормативных документов системы стандартизации не отражены процессы внедрения. Точно так же обстоит дело и с отчетами о внедрении. Это не единственный пример. Аналогична ситуация с вопросами проверки стандартов. В Перечне есть ст. 1556 «Акты проверки стандартов и переписка об отступлении от стандартов», но в Национальной системе стандартизации отсутствует какой-либо нормативный документ или раздел, отражающий необходимость и порядок проведения проверок. Отметим, что в названной статье Перечня НТД речь идет только о проверке стандартов, но ничего не говорится о проверке технических регламентов, хотя, напомним, они имеют более высокий и значимый статус и отвечают за безопасность.

В Перечне НТД, так же как и в ныне отмененном Перечне типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения (1989 г.) не указаны такие важные документы как Программа разработки технических регламентов и национальных стандартов, бизнес-план технического комитета, отчет секретариата технического комитета, пояснительная записка, экспертные заключения, сводки отзывов, приказ об утверждении, вводе в действие и другие не менее важные документы.

Назревшей необходимостью в связи с этим представляется внесение соответствующих дополнений в действующий Перечень НТД и включение указанных документов в состав отраслевых перечней, которые предстоит разработать федеральным министерствам, службам и агентствам в соответствии с п. 26 б разд. V Постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».

You can read completely article in the russian historic-archival magazine “The Herald of an Archivist”. Read more about terms of subscription here .

Полностью материал публикуется в российском историко-архивоведческом журнале ВЕСТНИК АРХИВИСТА. Ознакомьтесь с условиями подписки здесь .