**УВАЖАЕМЫЕ РАБОТОДАТЕЛИ !**

14 февраля 2017 года заключено региональное трехстороннее Соглашение между профсоюзами, работодателями и Администрацией Приморского края о регулировании социально-трудовых отношений на 2017-2019 годы (далее – Соглашение), которое включает обязательства сторон по повышению уровня жизни населения и обеспечению социальной поддержки людей, имеющих доходы ниже прожиточного минимума.

Данные обязательства включают в себя выполнение работодателями требований нормативных документов по формированию и сдаче на хранение архивов организаций, содержащих персональные данные работников, необходимые для назначения пенсий и социальных пособий (пункт 4.11. Соглашения). Такие архивные документы являются документами по личному составу.

Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» установлена обязанность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обеспечивать сохранность документов по личному составу, созданных до 2003 года, – не менее 75 лет со дня создания; созданных начиная с 2003 года – не менее 50 лет со дня создания (статьи 17 и 221), а при ликвидации (в том числе в результате банкротства) – **передавать эти документы** **в упорядоченном состоянии** в соответствующий государственный или муниципальный архив (статья 23).

Состав документов, подлежащих хранению в течение 75 (50) лет, а также сроки хранения документов, определяются перечнем типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, утверждаемым специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и их подведомственных организаций, с указанием сроков хранения (статья 23).

В Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденном приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 определен комплекс документов, которым установлен 75-летний срок хранения.

Кроме того, целому ряду документов с 5-летним сроком хранения (ст. 393-396, 412, 456, 583, 586, 623, 637, 668, 676, 685«з», 696, 726, 842) может быть установлен 75-летний срок хранения для работников с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда и/или при отсутствии по каким-либо причинам документов, имеющих 75-летний срок хранения.

Вместе с тем, обращаем внимание на то, что Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность за нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов (статья 13.20) и нарушения требований законодательства о хранении документов (статья 13.25).

Более подробную информацию вы можете получить на официальном сайте Администрации Чугуевского муниципального района: [www.chuguevsky.ru](http://www.chuguevsky.ru) в разделе «Функциональные органы администрации/Архивный отдел/Документы», или обратиться по адресу **ул. 50 лет Октября, 206 с.Чугуевка Чугуевского района Приморского края**

или по телефону **21-3-04**

в **Архивный отдел администрации Чугуевского муниципального района.**