



[Институт развития свободы информации \(IDFI\)](#)

**Оценка открытости государственных архивов**

Страна: **Российская Федерация**

Архив: **Российский Государственный исторический архив**

Оценщик: **Юрист**

Проект финансируется Институтом открытого общества «Будапештский фонд» (OSI) и реализован грузинской неправительственной организацией [Институтом развития свободы информации \(IDFI\)](#)

Мнения, выраженные в этом документе, принадлежат Институту развития свободы информации (IDFI) и его партнерским организациям и не отражают позиции Института «Открытое общество Будапештский фонд» (OSI). Поэтому эта организация не несет ответственности за содержание этого отчета

2019

## Методология оценки открытости государственных архивов (OSA)

### Вступление

Общественность имеет право на доступ к государственным архивам. Открытость архивов имеет значение не только для историков и специалистов, открытость архивов является частью неотъемлемого права на доступ информации. Предполагается, что методология OSA будет универсальной, целью которой будет оценка стандартов доступа к архивам, выявление сильных и слабых сторон законодательства и его применения, в первую очередь, на постсоветском пространстве, а затем в глобальном масштабе.

### Структура методологии

Методология состоит из 86 показателей, каждый из которых имеет разный коэффициент социальной значимости. Методология охватывает все основные компоненты открытости государственных архивов: начиная с законодательной базы, заканчивая доступом к архивным документам в читальном зале, а также свободу доступа к архивным документам и соответствующим базам данных (онлайн-источники, каталоги, описи и т.д.).

Выбор показателей для методологии во многом основывался на принципах доступа к архивам, принятых Международным советом по архивам (ICA), который разработал следующие общие принципы:

- Архивы и архивисты должны содействовать максимально широкому доступу к архивным материалам и обеспечивать беспристрастное обслуживание всех пользователей.
- Архивы и архивисты должны уважать как доступ к информации, так и конфиденциальность и действовать в рамках соответствующего законодательства.
- Учреждения, хранящие архивные фонды, должны гарантировать, что ограничения на доступ ясны, имеют указанную продолжительность, основаны на соответствующем законодательстве, признают право на неприкосновенность частной жизни и уважают права владельцев частных материалов.
- Правила доступа, без дискриминации, одинаково применимы ко всем заинтересованным лицам. В случае рассмотрения засекреченного массива информации, доступ к которому был предоставлен члену широкой общественности, данный массив информации, на тех же условиях должен быть доступен для всех других членов общественности.

Были также рассмотрены лучшие практики: аналитический отчет под названием „Открытый доступ к архивам КГБ“: украинский опыт для стран Восточного партнерства, пособие под названием „Право на правду“, а также другие практики и принятые документы. Мы также проанализировали законодательство в сфере архивного дела каждого государства.

Вышеупомянутые документы и стандарты не содержат методологий или индикаторов для оценки архивов; данный документ был разработан на основе сотрудничества с нашими партнерами. **Полученная методология, по своей сути, является уникальной.** Все индикаторы имеют соответствующие ссылки.

В процессе выбора и разработки индикаторов мы попытались гарантировать возможность использования данной методологии для оценки всех государственных архивов целевых государств. Методология и ее показатели были разработаны с участием организаций и независимых экспертов, обладающих наибольшим опытом в этой области.

Показатели разделены на 5 групп (контрольные показатели), которые представляют собой ключевые характеристики хорошо функционирующей системы открытого доступа к государственным архивам в постсоветских странах. Этими группами являются:

1. Однородность законодательной базы:
  - 1.1 Архивное законодательство;
  - 1.2 Другие законодательные акты, касающиеся свободы информации (FOI) и архивов;
  - 1.3 Архивные сервисы;
2. Веб-сайт: архивные веб-сайты а также дистанционные, ионлайн-услуги.
3. Читальный зал: услуги и процедуры для исследователей, физически работающих в архивах.

### **Ограничения**

В разных странах доступ к архивам значительно различается. Методология OSA предназначена для применения в глобальном масштабе, что означает, что индикаторы не могут быть слишком конкретными, а также не могут охватывать все возможные варианты и исключения.

### **О проекте**

Методика была разработана в рамках проекта [Повышение открытости государственных архивов в постсоветских странах \(Enhancing Openness of State Archives in Former Soviet Republics\)](#).

Проект финансируется Институтом открытого общества „Будапештский фонд“ (OSI) и реализован грузинской неправительственной организацией [Институтом развития свободы информации \(IDFI\)](#), в сотрудничестве с девятью партнерскими организациями и/или отдельными экспертами из каждой охваченной проектом страны в евразийском регионе:

- Азербайджан, Эльдар Зейналов - Правозащитный центр Азербайджана, правозащитник и журналист. Имеет опыт работы в Архиве политических документов Азербайджана (ранее Объединенный архив Коммунистической партии Азербайджана).
- Армения, Грануш Харатян - Армянский центр этнологических исследований „Азарашен“, исследовательница, историк, архивист. На данный момент работает над книгой памяти о депортации армян в 1949 году в сотрудничестве с Национальным архивом Армении.

- Беларусь, Дмитрий Дрозд - Белорусский документационный центр, исследователь, архивист, публицист, фотограф (член Союза фотографов Беларуси). Автор шести книг и сотен статей. В 2016 году получил премию «Права человека» в номинации «Журналист года».
- Болгария, Момчил Методиев - Главный редактор журнала «Христианство и культура», научный сотрудник Института недавнего прошлого, София, Болгария. Он принимал участие в составлении нескольких документальных сборников и участвовал в болгарских и международных проектах по исследованию коммунистического прошлого.
- Венгрия, Шандор Хорват - Начальник отдела современной истории и старший научный сотрудник Института истории Научно-исследовательского центра гуманитарных наук Венгерской академии наук; Главный координатор международного исследовательского проекта COURAGE - «Культурная оппозиция - Понимание культурного наследия инакомыслия в бывших социалистических странах»; Основатель и редактор журнала Венгерского исторического обозрения.
- Грузия, Антон Вачарадзе - Институт Развития Свободы Информаций (IDFI), исследователь. Организация, которая продвигает права человека, повышая уровень информированности гражданского общества посредством исследований и политических рекомендаций.
- Казахстан, Александра Цай - Независимый научный сотрудник по культурологии и куратор по искусству из Алматы, Казахстан. Является специалистом по изучению памяти и работал в архивах Казахстана.
- Кыргызстан, Нурбек Токтакунов - Партнерская Группа „Precedent“, директор. Правозащитник и юрист. Основными направлениями деятельности организации являются: административное судопроизводство, доступ к информации, прозрачность государственного бюджета, сфера судебной системы.
- Литва, Витаутас Стариковичюс - Преподаватель исторического факультета Вильнюсского университета. Он также работает в Литовском музее, в центре информации и оцифровки (LIMIS). Витаутас историк, исследующий советскую историю, политику истории и культуру памяти в Центральной и Восточной Европе.
- Латвия, Эдгарс Энгизерс - Преподаватель Балтийской международной академии. Он является автором различных научных работ по новейшей истории стран Балтии.
- Молдова, Игорь Кашу - Центр изучения тоталитарных режимов и холодной войны, Государственный университет Молдовы, историк. Имеет многолетний опыт работы в архивах.
- Польша, Малгожата Лукьянов - Доцент Института философии и социологии Польской академии наук и главный редактор журнала «ASK: исследования и методы». Работала над проектом «Формирование социальной памяти в постмиграционных сообществах».

- Румыния, Александру Мурад Миронов - Преподаватель кафедры истории Бухарестского университета. Он является автором ряда статей по истории коммунистической Румынии.
- Российская Федерация, Юрист. Работал над вопросами свободы информации и прав человека. Член правозащитной организации, которая выступает за доступ к информации со стороны государственных учреждений и защиту данных.
- Таджикистан, Парвиз Муллоджонов - Историк, бывший председатель правления таджикского отделения OSI. Он был одним из активных активистов гражданского общества в стране с середины 90-х годов. Работал в различных международных агентствах и организациях, таких как Human Rights Watch/Helsinki, UNCHR, UNDP and ADB.
- Узбекистан, Историк - Работал в государственных архивах. Аспирант Института азиатских и африканских исследований в одном из европейских университетов.
- Украина, Анна Олийник - директор Центра изучения освободительного движения. Анна участвовала в нашей конференции в 2018 году и рассказала об общественных инициативах и сотрудничестве с государственными архивами в Украине.
- Чехия, Павел Зачек - Депутат Чешской Республики и преподаватель Института CEVRO. Он был первым директором чешского правительственного агентства и научно-исследовательского института по изучению тоталитарных режимов, расследовавших преступления коммунистического режима Чехословакии.

На данном этапе, проект [Повышение открытости государственных архивов в пост-советских странах](#) охватывает только страны Восточного партнерства (ВП), Россию и некоторые страны Центральной Азии; однако, в будущем планируется расширить ареал стран, которые будут оценены с помощью данной методологии. В связи с большим количеством архивов в некоторых странах (например, в России на федеральном уровне действует 15 государственных архивов), будут оценены не все архивы, действующие в вышеперечисленных странах. Архивы, оценка которых на начальном этапе проекта невозможна, будут оценены в будущем.

### **Система оценки**

Индикаторам, включенным в Методологию OSA, присваивается разное значение и коэффициент социальной значимости, измеряемый количественными показателями (4, 3, 2 или 1). Коэффициент будет указывать на то, насколько важен данный индикатор и на его влияние на открытость архивов.

Каждый индикатор может иметь промежуточную оценку от 0 до 1 балла в зависимости от полноты ответа на вопрос, или не применяется к данному архиву:

1. Исчерпывающий ответ на вопрос – максимальный 1 балл;

2. Ответ на вопрос высокого качества - 0.75;
3. Ответ на вопрос среднего качества - 0.5;
4. Ответ на вопрос низкого качества - 0.25;
5. Не отвечает на вопрос – 0;
6. Индикатор не применяется к данному архиву – (-)

Итоговая оценка каждого индикатора высчитывается путем умножения промежуточной оценки на коэффициент социальной значимости.

Например, если коэффициент социальной значимости индикатора составляет 4, промежуточная оценка составляет 0.75, то итоговая оценка индикатора будет равняться 3.

При общем количестве индикаторов 86, и общем числе баллов 252, открытость государственного архива оценивается по шкале от 0 до 252. Баллы затем конвертируются в проценты для более легкого понимания и визуализации.

В то же время, мы учитываем, что не все индикаторы могут быть применимы к каждому государственному архиву, который мы оцениваем. Так, если мы будем оценивать архивы, которые не содержат фонды и дела **репрессивных органов**, мы не будем вычитать баллы за не относящиеся к архиву индикаторы.

Эта система подсчета баллов и структура методологии позволяют представить результаты следующим образом:

1. **Результаты отдельных государственных архивов** – каждый архив будет оцениваться по соответствующим индикаторам. Результаты будут переведены в проценты (от 0% до 100%) и средний результат будет вычислен.
2. **Общие результаты и рейтинг страны** – общие результаты по стране будут представлены с использованием процентов (от 0% до 100%). Затем страны будут оценены по их общим результатам.

## **Визуализация**

Визуализация результатов имеет решающее значение для задач методологии. Для этой цели общие баллы, полученные каждой страной, должны быть показаны графически, с использованием шкалы 0-100%, разделенной на 4 раздела, каждый из которых имеет определенный цвет:

- Низкое соответствие стандартам OSA - от 0% до 25% (красный)
- Среднее соответствие стандартам OSA - от 26% до 50% (оранжевый)
- Хорошее соответствие стандартам OSA - от 51% до 75% (желтый)
- Отличное соответствие стандартам OSA - от 76% до 100% (зеленый)

Визуализация также будет иметь наглядную, „паутинную“ диаграмму, отражающую результаты стран с помощью контрольных показателей и разноцветных, линейчатых диаграмм, используемых для сравнения результатов по странам в отдельных категориях.

## Терминология

Методология использует универсальную архивную терминологию, а также несколько собственных терминов, чтобы сделать ключевые различия легче. Термины были приняты и помещены онлайн на сайте ICA ([см. здесь](#)). Из-за специфических особенностей постсоветских архивов и для предотвращения недопонимания при использовании некоторых терминов, мы сделали наш глоссарий двуязычным на английском и русском языке.

1. **Архив(ы)** – Имеется в виду скорее архивное учреждение, чем массив архивных документов  
1) Архив может представлять собой организацию или место, где хранятся и доступны для пользования архивные документы. Также называют архивохранилищем. 2) Архив может представлять собой организацию или компьютерную программу, которые обеспечивают отбор архивных документов на хранение, комплектование и обеспечение сохранности архивного фонда, предоставление доступа к архивным документам и принимают решение об их уничтожении.

**Archive(s)** – Refers to the archival institution, rather than the archival holding.

1) An organization or place that collects, keeps and makes available for usage the records (archival documents). Also referred as archival repository. 2) Agency or program responsible for selecting, acquiring and preserving archives, making them available, and approving destruction of other records.

2. **Национальный Архивный Фонд Республики** – Исторически сложившаяся и постоянно пополняемая совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, подлежащих постоянному хранению.

**National Archival Funds** – Historically developed and constantly filled up set of the archival documents which are reflecting material and spiritual life of society, having historical, scientific, social, economic, political and cultural value and is subject to continuous storage.

3. **Архивный фонд** – Общая совокупность архивных документов, созданная учреждением, организацией, семьей или индивидуумом, накопленная как результат органичного процесса, отражающего функции создателя, и находящихся на хранении в архиве или другом документохранилище.

**Archival fonds (Record group)** – The entire body of records of an organization, family, or individual that have been created and accumulated as the result of an organic process reflecting the functions of the creator.

4. **Дело – Архивный Документ** или совокупность архивных документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную папку.

**File** – A record or group of records related by use or topic, typically housed in a folder.

5. **Архивный документ** – Единый документ, созданный или полученный лицом, семьей или организацией, публичной или частной, в ведении своих дел, которые сохраняются из-за непреходящей ценности, содержащейся в них информации или в качестве доказательства функций и обязанностей их создателя. В этой методологии это относится к записям, которые являются исключительно бумажными (текст на бумаге), а не электронными форматами, фотографиями, кинофильмами, видеороликами, звукозаписью и другими, что обычно относится к архивной записи.

**Record** – Single document created or received by a person, family, or organization, public or private, in the conduct of their affairs that are preserved because of the enduring value contained in the information they contain or as evidence of the functions and responsibilities of their creator. In this methodology, it refers to the records that are exclusively paper-based (text on paper) and not electronic formats, photographs, motion pictures, videos, sound recordings and other that generally refers to an archival record.

6. **Копия документа** – Документ, возникший в результате воспроизведения информации архивного документа с изменением или заменой носителя, точно воспроизводящий содержание, все или часть внешних признаков архивного документа.

**Copy** – A document that arises as a result of the reproduction of the information of the record with the change or replacement of the medium, accurately reproducing the content, all or part of the external features of the record.

7. **Научно-справочный аппарат к архивному фонду** – Совокупность архивных справочников и учетных документов (лист фонда, описи, обзоры фонда, каталоги, указатели и т.д.), обеспечивающих поиск включенной в данный фонд информации и учет входящих в него архивных документов.

**Finding Aid** – A set of archival reference books and accounting documents (the list of the fund, inventories, fund reviews, catalogs, indexes, etc.) that provide a search for the information included in this fund and accounting of its records.

8. **Путеводитель по фондам Архива** – Архивный справочник, содержащий в систематизированном порядке характеристики или краткие сведения об архивных фондах и предназначенный для ознакомления с его составом и содержанием. Справочник, содержащий общие сведения обо всех или части документов одного или нескольких архивов и/или хранилищ рукописей. Путеводитель обычно составлен в соответствии архивными фондами, архивными документами/группой документов, или коллекциями, подразделяющимися на классы или серии.

**Guide book** – A finding aid giving a general account of all or part of the holdings of one or several archives, and/or manuscript repositories. A guide is usually arranged by funds, record/archive group, or collection and classes or series therein.

9. **Опись** – Справочный и учетный документ, содержащий систематизированный перечень дел архивного фонда, предназначенный для раскрытия их содержания и учета.



**Inventory** – Reference and accounting document containing a systematic list of files of the archive fund, intended for disclosure of their content and accounting.

10. **Доступ к архивным документам** – Предусмотренные нормативными актами право, возможность и средства поиска, использования документов архива или/и информации (или системы архивов). На доступ может также влиять физическое состояние материалов или необходимость их сохранности.

**Access to the archive** – The right, opportunity or means of finding, using or approaching documents and/or information (or a system of archives). Access may also be affected by the physical state of the materials, or the need to conserve them.

11. **Исследователь** – Любое физическое лицо, гражданин страны или иностранец, обратившийся за доступом в читальный зал Архива или использующий данные, опубликованные архивом онлайн в научных, личных и других, не запрещенных законом целях.

**Researcher** – Any physical person, domestic or a foreign citizen, who applied for the access to the Archive's reading room or is using the data published by the Archive online for the scientific, personal or other purpose not prohibited by law.

12. **Использование архивных данных** – Применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан.

**Use of archival data** – Application of information of records in cultural, scientific, political, economic targets and for ensuring legitimate rights and the interests of citizens.

13. **Социально-правовые уведомления из архива** – Документы выданные архивом о рождении, смерти, браке, разводе, репрессии, реабилитации, вознаграждении, образовании/ ученой степени, регистрации/ отмены регистрации гражданина по конкретному адресу, изменении имени, фамилии и или гражданства и.т.д.

**Social and legal notices from the Archive** – Documents issued by the archive of birth, death, marriage, divorce, repression, rehabilitation, reward, professional-technical, secondary and the higher education, academic degree, registration and the cancellation of registration of a citizen to a concrete address, change of name, surname and nationality.

14. **Уведомления о собственности** – Документы, выданные архивом, подтверждающие право собственности.

**Property notices** – Documents issued by the archive confirming the right to property.

15. **Рассекретивать** – Снимать гриф секретности и связанные с ним ограничения в доступе к архивным документам.

**Declassify** – To make records that have been restricted for reasons of national security accessible to individuals without security clearance.

16. **Персональные данные** – Любая информация, которая: а) может быть использована для идентификации того субъекта персональных данных, к которому она относится, либо б) которую возможно прямо или косвенно связать с субъектом персональных данных.

**Personally identifiable information** – Information that a) can be used on its own or with other information to identify, contact, or locate a single person, or b) to identify an individual in context.

17. **День** – В контексте данной методологии, один рабочий день.  
**Day** – In the context of this methodology a day implies a working day.
18. **Система репрессивных органов** – Государственные учреждения которые проводили репрессивные действия.  
**Repressive state institutions** – State institutions, which implemented the repressive actions.
19. **FOI** – Свобода Информации/ Freedom of Information.

## Индикаторы Методологии

### 1.1. Архивное законодательство

#	Коэффициент социальной значимости	Индикатор	Итоговое количество баллов	Соответствующая статья закона (в случае наличия)
1.1.1	4	<p><b>Иностранцы граждане имеют равные права на доступ к архивным документам (архивным фондам и делам):</b></p> <p>а) Правила доступа в Архив одинаковы для граждан и не граждан - 1</p> <p>б) Архив располагает неравноправными условиями доступа в пользу граждан своей страны - 0.25</p>	<p><b>Ответ: а)</b>  <b>Балл: 4</b></p>	<p>ч. 1 ст. 24 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об архивном деле в Российской Федерации" (далее также - ФЗ "Об архивном деле"), п. 1.3 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Росархива от 01.09.2017 № 143</p>
1.1.2	4	<p><b>Допуск исследователей в читальный зал:</b></p> <p>а) Архив предоставляет равный доступ в читальный зал всем исследователям – 1</p> <p>б) Архив ограничивает доступ исследователей в читальный зал на основе принципа равного обращения, гарантированного законом - 0.5</p> <p>с) Архив ограничивает доступ исследователя в читальный зал по своему усмотрению и</p>	<p><b>Ответ: б)</b>  <b>Балл: 2</b></p>	<p>Раздел II Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Росархива от 01.09.2017 № 143</p>

		<p>уведомляет о причинах в письменной форме - 0.25</p> <p>d) Архив ограничивает доступ исследователя в читальный зал по своему усмотрению без объяснений - 0</p>		
1.1.3	4	<p><b>Процедура допуска исследователей в читальный зал с учетом гражданства:</b></p> <p>a) Правила доступа в читальный зал Архива одинаковы для своих и для иностранных граждан - 1</p> <p>b) Чтобы получить доступ в читальный зал Архива, иностранные граждане должны предоставить дополнительные документы, помимо требуемых от граждан страны – 0,75</p> <p>c) По подзаконному акту, время ожидания иностранных граждан для получения доступа в читальный зал больше, чем для своих граждан– 0,5</p> <p>d) Правила доступа иностранных граждан в читальный зал Архива отличаются, как на основании пункта b, так и на основании пункта c - 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 4</b></p>	<p>п. 1.3, раздел II Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Росархива от 01.09.2017 № 143, пользователи обладают равными правами на изучение дел, документов, находящихся на хранении в архивах, справочно-поисковых средств к ним, печатных изданий в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
1.1.4	4	<p><b>После отклонения просьбы о доступе к архивным фондам и к научно-справочному аппарату:</b></p> <p>a) Ограничение доступа к архивным материалам и к документам научно-справочного аппарата Архив обосновывает в письменной форме - 1</p> <p>b) Ограничение доступа к архивным материалам и к</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 4</b></p>	

		<p>документам научно справочного аппарата Архив обосновывает в устной форме – 0.25</p> <p>с) Ограничение доступа к архивным материалам и к документам научно-справочного аппарата Архив никак не обосновывает – 0</p>		
1.1.5	3	<p><b>Граждане с неснятой или непогашенной судимостью:</b></p> <p>а) Имеют право доступа в Архив – 1</p> <p>б) Право доступа в Архив ограничено только для граждан с неснятой или непогашенной судимостью за тяжкие или особо тяжкие преступления - 0.75</p> <p>с) В Архив не допускаются - 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 3</b></p>	<p>ФЗ "Об архивном деле" не оговаривает право доступности к архивным делам по какой либо причине, в том числе по судимости любой формы гражданина.</p>
1.1.6	3	<p><b>В зависимости от того, физическое лицо обращается в Архив или юридическое (напр., университет):</b></p> <p>а) Разницы в условиях допуска нет – 1</p> <p>б) Есть разница для государственных и негосударственных юр. лиц – 0.5</p> <p>с) Разница в условиях допуска есть – 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 3</b></p>	
1.1.7	4	<p><b>Доступ к архивным документам фонда (оригиналу или к копии в случае отсутствия оригинала) только с целью ознакомления в читальном зале или на сайте Архива:</b></p> <p>а) Бесплатный – 1</p> <p>б) Бесплатный для электронных копий и платный для</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 4</b></p>	<p>п. 4.1.1 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Росархива от 01.09.2017 № 143</p>

		бумажных – 0.5 с) Платный - 0		
1.1.8	4	<p><b>Архив имеет полномочия не предоставлять доступ к некоторым делам, архивным документам или к научно-справочному аппарату (кроме тех дел, которые содержат государственную или иную охраняемую законом тайну):</b></p> <p>а) Архив неограниченно выдает доступ ко всем делам\ научно-справочному аппарату - 1</p> <p>б) Архив имеет законное право на условия ограничения - 0.75</p> <p>с) Архиву условия ограничения предоставляются на основании подзаконного акта (по приказу руководителя архива) - 0</p>	<p><b>Ответ: б)</b> <b>Балл: 3</b></p>	<p>ч. 2 ст. 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об архивном деле в Российской Федерации"</p>
1.1.9	2	<p><b>Все ограничения и временные рамки доступа исследователей в читальный зал или к фондам/делам определены законодательством (кроме тех документов, которые содержат личную информацию, ограниченную законом или же имеют гриф государственной секретности):</b></p> <p>а) Определены - 1</p> <p>б) Не определены - 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 2</b></p>	<p>Ограничения определены в ФЗ "Об архивном деле", в Порядке использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Росархива от 01.09.2017 № 143, и в Положении о Российском государственном историческом архиве, утв. Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 1994 г. № 1370</p>
1.1.10	2	<p><b>Разрешено пользоваться делами/архивными документами национального архивного фонда во время выставок и для других целей, которые не ставят под угрозу физическое состояние документов:</b></p> <p>1) Архив позволяет получать доступ к делам/архивным документам (оригиналам и копиям) другим публичным</p>	<p><b>Ответ: с)</b> <b>Балл: 1</b></p>	

		<p>учреждениям;</p> <p>2) Архив позволяет получать доступ к делам/ архивным документам (только к копиям) другим публичным учреждениям;</p> <p>3) Архив позволяет получать доступ к делам/ архивным документам (оригиналам и копиям) частным организациям;</p> <p>4) Архив позволяет получать доступ к делам/ архивным документам (только к копиям) частным организациям;</p> <p>5) Архив позволяет получать доступ к делам/ архивным документам (оригиналам и копиям) физическим лицам</p> <p>6) Архив позволяет получать доступ к делам / архивным документам (только к копиям) физическим лицам</p> <p>a) Закон или подзаконные акты допускают действия всех 6-ти категорий - 1</p> <p>b) Закон или подзаконные акты допускают действия категорий с 1 по 4 - 0.75</p> <p>c) Закон или подзаконные акты допускают действия категорий с 1 по 2 - 0.5</p> <p>d) Закон или подзаконные акты не допускают действия ни для одной категории - 0</p>		
1.1.11	3	<p><b>Ответственность за незаконное использование персональной информации несет:</b></p> <p>a) Только лицо, использующее информацию незаконно - 1</p> <p>b) Как архив, так и лицо,</p>	<p><b>Ответ: b)</b>  <b>Балл: 1.5</b></p>	<p>Ст. 27 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об архивном деле в Российской Федерации"</p>

		использующее информацию незаконно – 0.5 с) Только архив – 0		
1.1.12	2	<b>Бывшие секретные фонды, дела или архивные документы, которые уже были опубликованы не могут быть повторно засекречены:</b>  а) Не могут -1 б) Могут – 0	<b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 2</b>	В законе РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 29.07.2018) "О государственной тайне" этот вопрос не оговаривается, следовательно, формально, рассекреченные сведения повторно не могут быть засекречены. Более того, по смыслу, сведения рассекречиваются в случае изменения объективных обстоятельств, вследствие которого дальнейшая защита сведений, составляющих государственную тайну, является нецелесообразной, а также в случае истечения предельного срока секретности сведений. Однако, теоретически возможна ситуация, когда сведения были необоснованно/ незаконно рассекречены и опубликованы, тогда их возможно засекретят повторно. Исследователи и историки говорят, что некоторые архивные документы, которые были доступны в 1990-х и начале 2000-х, сейчас недоступны со ссылкой на то, что засекречены.
1.1.13	4	<b>Бывшие секретные фонды, дела или архивные документы, которые были рассекречены, но еще не были опубликованы, не могут быть повторно засекречены:</b>  а) Не могут -1 б) Могут по закону, если это необходимо для защиты	<b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 4</b>	В законе РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 29.07.2018) "О государственной тайне" этот вопрос не оговаривается, следовательно, формально, рассекреченные сведения повторно не могут быть засекречены. Более того, по смыслу, сведения

		<p>основных прав, свобод и законных интересов человека, а также для восстановления нарушенных прав и препятствия причинению вреда здоровью и безопасности человека – 0,5</p> <p>с) Могут - 0</p>		<p>рассекречиваются в случае изменения объективных обстоятельств, вследствие которого дальнейшая защита сведений, составляющих государственную тайну, является нецелесообразной, а также в случае истечения предельного срока секретности сведений.</p> <p>Однако, теоретически возможна ситуация, когда сведения были необоснованно/ незаконно рассекречены и опубликованы, тогда их возможно засекретят повторно.</p> <p>Исследователи и историки говорят, что некоторые архивные документы, которые были доступны в 1990-х и начале 2000-х, сейчас недоступны со ссылкой на то, что засекречены.</p>
1.1.14	4	<p><b>Бывшие секретные фонды, дела или архивные документы не подлежат уничтожению / выделению в макулатуру:</b></p> <p>а) Не подлежат -1 б) Подлежат - 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 4</b></p>	<p>Если архивный документ включен в состав Архивного фонда Российской Федерации, то на основании ч. 2 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об архивном деле в Российской Федерации" уничтожение документов Архивного фонда Российской Федерации запрещается</p>
1.1.15	4	<p><b>По прошествии указанного в законе срока, Архив (созданная Архивом внутренняя комиссия или другой уполномоченный орган) рассекречивает свои фонды:</b></p> <p>а) В кратчайшие сроки после завершения срока секретности - 1 б) На основании запроса, поступившего от гражданина</p>	<p><b>Ответ: б)</b> <b>Балл: 2</b></p>	<p>В соответствии со ст. 13, 14 Закона РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 29.07.2018) "О государственной тайне" срок засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, не должен превышать 30 лет. Носители сведений, составляющих государственную тайну, рассекречиваются не позднее сроков, установленных</p>



		или юридического лица - 0.5		при их засекречивании. Однако на практике до направления запроса от гражданина или организации сведения почти никогда не рассекречиваются по инициативе органа.
1.1.16	4	<p><b>Продление срока секретности архивных фондов, дел или документов после завершения указанного в законе срока:</b></p> <p>а) Невозможно - 1  б) Возможно, лишь в особых случаях, указанных в законе - 0.5  с) Возможно подзаконным актом (по распоряжению директора Архива и подобным) – 0</p>	<p><b>Ответ: б)</b>  <b>Балл: 2</b></p>	<p>Ст. 13 Закона РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 29.07.2018) "О государственной тайне"</p>
1.1.17	1	<p><b>Законодательством страны не предусмотрено создание секретных архивов или секретных фондов, информация и научно-справочный аппарат которых недоступны для исследователей:</b></p> <p>а) Не предусмотрено - 1  б) Предусмотрено – 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b>  <b>Балл: 1</b></p>	<p>В законе это четко не обговорено, что теоретически означает, что создание секретных архивов/ фондов невозможно, однако на практике, возможно, это практикуется</p>
1.1.18	3	<p><b>Законодательством запрещается скрывать наличие архивного документа, считающегося секретным:</b></p> <p>а) Запрещено - 1  б) В архивном законодательстве не встречается подобной записи – 0.75  с) Разрешено в соответствии с уровнем доступа – 0.5  д) Допущено – 0</p>	<p><b>Ответ: б)</b>  <b>Балл: 2.25</b></p>	<p>В соответствии со ст. 26 ФЗ "Об архивном деле" ограничивается доступ к документу, а не к информации о его наличии, но прямой запрет в законодательстве отсутствует</p>
1.1.19	2	<p><b>Архив предоставляет справки социально-правового характера из архивных документов фондов системы репрессивных органов:</b></p>	-	<p>В соответствии с п. 9 Положения о Российском государственном историческом архиве, утв. Постановлением</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Предоставляет всем - 1</li> <li>b) Предоставляет только лицу, о котором запрашивается информация, его законному представителю или родственнику – 0.75</li> <li>c) Предоставляет всем, но с учетом ограничений (например, только по делам реабилитированных) – 0.5</li> <li>d) не выдаются – 0</li> </ul>		<p>Правительства РФ от 11 декабря 1994 г. № 1370 РГИА осуществляет постоянное хранение архивных документов отечественной истории федерального значения за период с начала XIX в. по 1917 год, относящихся к государственной части Архивного фонда Российской Федерации</p>
1.1.20	4	<p><b>Дела и архивные документы из фондов системы репрессивных органов доступны в читальном зале:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Доступны-1</li> <li>b) Не доступны - 0</li> </ul>	-	<p>В соответствии с п. 9 Положения о Российском государственном историческом архиве, утв. Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 1994 г. № 1370 РГИА осуществляет постоянное хранение архивных документов отечественной истории федерального значения за период с начала XIX в. по 1917 год, относящихся к государственной части Архивного фонда Российской Федерации</p>
1.1.21	4	<p><b>Законом запрещено засекречивать фонды репрессивных органов их частей или дела / архивные документы из них:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Запрещено законом – 1</li> <li>b) Запрещено подзаконным актом – 0.75</li> <li>c) Не указано ни в законе, ни в подзаконных актах - 0.25</li> <li>d) Разрешено законом или подзаконным актом – 0</li> </ul>	<p>Ответ: c) Балл: 1</p>	
1.1.22	1	<p><b>После присоединения документа к архивному фонду физическое или юридическое лицо обязано передать означенный архивный документ</b></p>	<p>Ответ: a) Балл: 1</p>	<p>Ст. 9, 11 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об архивном деле в Российской Федерации"</p>

		<p><b>национальному архивному фонду или другому органу, имеющему права на хранения:</b></p> <p>а) Не обязан, если отвечает требованиям хранения - 1  б) Обязан - 0</p>		
1.1.23	2	<p><b>Законодательство признает наличие частных архивов и обеспечивает их защиту и самостоятельное управление архивными документами:</b></p> <p>а) Признает, но не контролирует их деятельность – 1  б) Признает и контролирует их деятельность – 0.5  с) Не признает - 0</p>	<p><b>Ответ: б)</b>  <b>Балл: 1</b></p>	<p>Ст. 9, 11 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об архивном деле в Российской Федерации"</p>
<p>Максимальное количество баллов для контрольной группы индикаторов N1.1: <b>72</b>  Количество баллов относящихся к текущему архиву: <b>66</b>  Полученные баллы: <b>51.75</b>  Процент (%): <b>78.41%</b></p>				

**1.2 Другие типы законодательства, действующие в стране, связанные со свободой информации и Архивами (Закон о защите персональных данных, аналогичные законодательные акты)**

#	Коэффициент социальной значимости	Индикатор	Итоговое количество очков	Соответствующая статья закона (в случае наличия)
1.2.1	4	<p><b>Запрещено присвоение статуса государственной тайны делам или архивным документам о нарушениях и ограничениях основных прав человека, свобод и законных интересов, а также о препятствии восстановлению нарушенных прав и вреде здоровью и безопасности человека</b></p> <p>а) Запрещено – 1  б) Не запрещено - 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b>  <b>Балл: 4</b></p>	<p>Ст. 7 Закона РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 26.07.2017) "О государственной тайне"</p>
1.2.2	3	<p><b>Ограничение на доступ к архивным документам, содержащим персональные</b></p>	<p><b>Ответ: с)</b>  <b>Балл: 1.5</b></p>	<p>Ч. 3 ст. 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от</p>

		<p>данные, сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок с момента их создания:</p> <p>а) 50 лет или менее - 1  б) 51-74 года - 0.75  с) 75-99 лет - 0.5  д) 100 лет или больше - 0.25</p>		28.12.2017) "Об архивном деле в Российской Федерации"
1.2.3	3	<p>С момента смерти физического лица доступ к документам, содержащим его персональные данные, сведения о его личной и семейной тайне, его частной жизни, а также к сведениям, создающим угрозу для его безопасности, дается через:</p> <p>а) 30 лет или меньше - 1  б) 31-50 лет - 0.5  с) Больше 50 лет – 0</p>	<p>Ответ: с)  Балл: 0</p>	Ч. 3 ст. 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об архивном деле в Российской Федерации", нет исключений в связи со смертью лица
1.2.4	3	<p>Ограничение доступа к персональным данным или личной и/или семейной тайне до истечения вышеуказанных сроков в случае смерти лица, если обработка информации способствует историческим, статистическим и исследовательским целям:</p> <p>а) Снимается - 1  б) Данные будут рассекречены и доступны в случае согласия законного преемника - 0.5  с) Останутся засекреченным до означенного срока - 0</p>	<p>Ответ: б)  Балл: 1.5</p>	Ч. 3 ст. 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об архивном деле в Российской Федерации", нет исключений в связи со смертью лица
1.2.5	2	<p>Использование архивных документов, содержащих персональные данные или личную и/или семейную тайну, но являющихся предметом высокого общественного интереса, в исторических, статистических или научных целях, при условии, что не</p>	<p>Ответ: б)  Балл: 0</p>	Закон не содержит исключений из правила, установленного в ч. 3 ст. 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об архивном деле в Российской Федерации", нет

		<p><b>произойдет идентификация личности:</b></p> <p>a) Разрешено – 1 b) Не разрешено – 0</p>		исключений в связи со смертью лица
1.2.6	2	<p><b>Дела, содержащие персональные данные или личную и/или семейную тайну физического лица, претендующего занять или же занимающего выборную должность (в представительных органах) или должность государственного служащего первой категории, не относятся к информации с ограниченным доступом, за исключением информации, которая определена таковой в соответствии с законом:</b></p> <p>a) Не относятся – 1 b) Не относятся только с согласия указанного лица - 0.5 c) Относятся или закон не предусматривает такой принцип – 0.25</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 2</b></p>	Частично, в объемах, предусмотренных федеральными законами от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"
1.2.7	3	<p><b>В случае невыдачи архивных документов, содержащих персональные данные или личную и/или семейную тайну, Архив в письменном виде сообщает обоснованный отказ с указанием статьи соответствующего законодательства:</b></p> <p>a) Обязан разъяснить письменно – 1 b) Может объяснить устно – 0,25 c) Не обязан разъяснить – 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 3</b></p>	Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"
1.2.8	4	<p><b>«Закон о защите персональных данных» не распространяется на архивы или фонды репрессивных органов:</b></p> <p>a) Не распространяется – 1 b) Закон не содержит соответствующего положения –</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 4</b></p>	Ст. 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О персональных данных"

		0,25 с) Распространяется – 0		
--	--	---------------------------------	--	--

Максимальное количество баллов для контрольной группы индикаторов N1.2: **24**

Количество баллов относящихся к текущему архиву: **24**

Полученные баллы: **16**

Процент (%): **66.67%**

### 1.3 Архивные сервисы

#	Коэффициент социальной значимости	Индикатор	Итоговое количество очков	Соответствующая статья закона (в случае наличия)
1.3.1	3	<p><b>Законом или подзаконным актом предусмотрено:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Виды услуг, предоставляемые Архивом;</li> <li>2) Размер платы за предоставляемые Архивом услуги в стандартные сроки;</li> <li>3) Размер платы за предоставляемые Архивом услуги в ускоренные сроки;</li> <li>4) Правила оплаты</li> <li>5) Условия оплаты</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Законом или подзаконным актом предусмотрено все 5 категорий - 1</li> <li>b) Законом или подзаконным актом предусмотрено 3-4 категории - 0.75</li> <li>c) Законом или подзаконным актом предусмотрено 1-2 категорий - 0.5</li> <li>d) Законом или подзаконным актом предусмотрено ни одна категория - 0</li> </ol>	<p><b>Ответ: b)</b> <b>Балл: 2.25</b></p>	<p>Рекомендации Федерального архивного агентства по оказанию платных услуг федеральными казенными учреждениями, подведомственными Федеральному архивному агентству, Прейскурант платных услуг, оказываемых ФКУ "Российский государственный исторический архив"</p>
1.3.2	3	<p><b>Основные виды услуг, предоставляемые архивом:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Выявление тематических документов, с составлением</li> </ol>	<p><b>Ответ: b)</b> <b>Балл: 2.25</b></p>	<p>Прейскурант платных услуг, оказываемых ФКУ "Российский государственный исторический архив"</p>

		<p>описей;</p> <p>2) Выполнение тематических запросов, об установлении отдельных фактов, событий, подтверждении справок;</p> <p>3) Подготовка-выдача социально-правовых справок;</p> <p>4) Обслуживание исследователей в читальном зале;</p> <p>5) Временное хранение документов учреждений и организаций;</p> <p>6) Научно-техническая обработка и упорядочение документов учреждений;</p> <p>7) Реставрация документов.</p> <p>a) Архив предоставляет все 7 и другие виды услуг - 1</p> <p>b) Архив предоставляет услуги 5-6 и другие виды услуг - 0.75</p> <p>c) Архив предоставляет услуги 3-4 и другие виды услуг - 0.5</p> <p>d) Архив предоставляет услуги 1-2 и другие виды услуг - 0.25</p> <p>e) Архив не предоставляет ни одной из вышеперечисленных услуг - 0</p>		
1.3.3	2	<p>Стандартный срок, установленный законодательством для выдачи справок:</p> <p>a) 1-5 дней - 1</p> <p>b) 6-10 дней - 0.5</p> <p>c) 11 и более дней - 0.25</p>	<p><b>Ответ: c)</b> <b>Балл: 0.5</b></p>	<p>Прейскурант платных услуг, оказываемых ФКУ "Российский государственный исторический архив" (это в части именно РГИА)</p>
1.3.4	2	<p><b>Стоимость социально-правовых справок, (кроме информации о</b></p>	-	<p>В РФ нет единого понятия "социально-правовая справка".</p>

		<p><b>собственности) для граждан (по стандартному сроку) составляет следующий процент средней заработной платы<sup>1</sup> в стране:</b></p> <p>a) 0%-0.49% - 1 b) 0.49%-1.49% - 0.75 c) 1,5% и более – 0.25</p>		<p>Какие-то справки (например, архивные справки о зарплате или о судимости) могут выдаваться бесплатно, какие-то выдаются платно, стоимость зависит от вида справки</p>
1.3.5	2	<p><b>Стоимость справки о собственности для граждан (по стандартному сроку) составляет следующий процент средней заработной платы в стране:</b></p> <p>a) 0%-1.99% - 1 b) 2%-4.99% - 0.75 c) 5% и более - 0.25</p>	<p><b>Ответ: а) Балл: 2</b></p>	-
1.3.6	3	<p>Льготы, определенные законом или последующими актами, применяемые к выдаче социально-правовых справок касаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лиц с ограниченными возможностями;</li> <li>2. Ветеранов войны и лицам, приравненных к ним;</li> <li>3. Внутренне (вынужденно) перемещенных лиц;</li> <li>4. Социально незащищенных лиц;</li> <li>5. Реабилитированных жертв репрессий;</li> <li>6. Студентов;</li> <li>7. Пенсионеров.</li> </ol> <p>a) По закону и подзаконному акту, льготы касаются всех 7 категорий - 1 b) По закону и подзаконному акту, льготы касаются 4-6 категорий - 0.75 c) По закону и подзаконному</p>	-	<p>В РФ нет единого понятия "социально-правовая справка". Какие-то справки (например, архивные справки о зарплате или о судимости) могут выдаваться бесплатно, какие-то выдаются платно, стоимость зависит от вида справки</p>

<sup>1</sup> См. Официальные данные за прошлый год статистического бюро в стране или на этом [веб-сайте](#).



		<p>акту, льготы касаются 2-3 категорий - 0.5</p> <p>d) По закону и подзаконному акту, льготы касаются 1 категории - 0.25</p> <p>e) При выдаче справок социально-правового характера по закону и подзаконному акту, льготы не усмотрены - 0</p>		
1.3.7	3	<p><b>При выдаче социально-правовых справок льготами, обозначенными законом или подзаконным актом, пользуются как свои граждане, так и граждане других стран:</b></p> <p>a) В равной степени пользуются -1</p> <p>b) Лица с ограниченными возможностями или студенты других стран - 0.75</p> <p>c) Лица, имеющие временный вид на жительство или разрешение на работу – 0.5</p> <p>d) Граждане других стран не пользуются льготами - 0</p>	-	<p>В РФ нет единого понятия "социально-правовая справка". Какие-то справки (например, архивные справки о зарплате или о судимости) могут выдаваться бесплатно, какие-то выдаются платно, стоимость зависит от вида справки</p>
1.3.8	3	<p><b>Цены архивных услуг (как и для справок, а так и в архивном зале) одинаковые как для своих граждан, так и для граждан других стран:</b></p> <p>a) Одинаковые для своих граждан так и для граждан других стран – 1</p> <p>b) Различается в пользу граждан своей страны - 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 3</b></p>	<p>Прейскурант платных услуг, оказываемых ФКУ "Российский государственный исторический архив"</p>
<p>Максимальное количество баллов для контрольной группы индикаторов N1.3: <b>21</b>          Количество баллов относящихся к текущему архиву: <b>13</b>          Полученные баллы: <b>10</b>          Процент (%): <b>76.92%</b></p>				

## 2. Веб-сайт

#	Коэффициент социальной значимости	Индикатор	Итоговое Количество очков	Соответствующая статья закона (в случае наличия)
2.1	3	<p><b>На веб-сайте архива размещены мульти-языковые версии:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Веб-сайт архива имеет версию на государственном языке, а также на английском или русском языке - 1</li> <li>b) Веб-сайт архива доступен только на государственном языке – 0.25</li> <li>c) Архив не имеет веб-сайта - 0</li> </ul>	<p>Ответ: b) Балл: 0.75</p>	<p><a href="http://rgia.su/#!">http://rgia.su/#!</a></p>
2.2	3	<p><b>На веб-сайте размещено архивное законодательство:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) На государственном языке и на английском или русском языке - 1</li> <li>b) Только на государственном языке - 0.75</li> <li>c) На вебсайте не размещено архивное законодательство – 0</li> </ul>	<p>Ответ: c) Балл: 0</p>	
2.3	3	<p><b>На веб-сайте Архива описываются типы справочных служб или подобные разъяснения представлены в ответах на часто задаваемые вопросы (т. н. FAQ):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Информация о справочных услугах</li> </ul>	<p>Ответ: b) Балл: 2.25</p>	<p><a href="http://rgia.su/object/34569342?#!page:1/o:34569342/p:1">http://rgia.su/object/34569342?#!page:1/o:34569342/p:1</a></p>

		<p>Архива доступна на государственном языке и на английском языке - 1</p> <p>b) Информация о справочных услугах Архива доступна только на государственном языке - 0.75</p> <p>c) Веб-сайт не имеет подобного блока – 0</p>		
2.4	3	<p><b>На веб-сайте архива в отдельном блоке размещена информация о процедуре доступа исследователя в Архив, о рабочем времени архива и правилах работы:</b></p> <p>a) На государственном языке и на английском языке - 1</p> <p>b) Только на государственном языке – 0.75</p> <p>c) Подобные процедуры не разъяснены - 0</p>	<p>Ответ: b) Балл: 2.25</p>	<p><a href="http://rgia.su/object/34621372?#!page:1/o:34621372/p:1">http://rgia.su/object/34621372?#!page:1/o:34621372/p:1</a></p>
2.5	2	<p><b>На веб-сайте доступен перечень фондов, хранящихся в Архиве (или путеводитель по фондам Архива, прилагаемый в виде файла), который содержит следующую основную информацию:</b></p> <p>1) Название конкретного фонда;</p> <p>2) Хронологические рамки фондов;</p> <p>3) Объем хранимой в архиве информации (количество</p>	<p>Ответ: b) Балл: 1.5</p>	<p><a href="http://rgia.su/type/rubricator#!page:1/o:382206322/p:1">http://rgia.su/type/rubricator#!page:1/o:382206322/p:1</a></p>

		<p>документов / дел или в единицах измерения);</p> <p>4) Язык(и) хранимых документов;</p> <p>5) Местоположение конкретного фонда;</p> <p>6) Описание архивных групп, на которые делятся архивные фонды: требуется детальное описание тематических или структурных групп, из которых организован архивный фонд;</p> <p>7) Статус: засекреченный/рассекреченный.</p> <p>a) Все 7 категорий информации присутствуют – 1</p> <p>b) От 4 до 6 требуемых категорий информации присутствуют - 0.75</p> <p>c) От 2 до 3 требуемых категорий информации присутствуют - 0.5</p> <p>d) 1 категория информации присутствует - 0.25</p> <p>e) Перечень фондов отсутствует – 0</p>		
2.6	3	<p><b>Веб-сайт Архива предоставляет возможность получить доступ к документам научно-справочного аппарата:</b></p> <p>a) Документы научно-справочного аппарата на веб-сайте находятся в</p>	<p><b>Ответ: а)</b></p> <p><b>Балл: 3</b></p>	<p><a href="http://rgia.su/type/rubricator#!page:1/o:382206322/p:1">http://rgia.su/type/rubricator#!page:1/o:382206322/p:1</a></p>

		<p>режиме открытого доступа - 1</p> <p>b) Можно сделать запрос документов научно-справочного аппарата онлайн и получить требуемую информацию - 0.75</p> <p>c) Невозможно получить документы научно-справочного аппарата в онлайн режиме – 0</p>		
2.7	3	<p><b>На веб-сайте Архива расположены копии описей архивных фондов:</b></p> <p>a) 76-100% описей от всех фондов - 1</p> <p>b) 51-75% описей от всех фондов - 0.75</p> <p>c) 26-50% описей от всех фондов - 0.5</p> <p>d) 1-25% описей от всех фондов - 0.25</p> <p>e) На вебсайте описи не размещены – 0</p>	-	На сайте эта информация отсутствует
2.8	3	<p><b>Веб-сайт архива предоставляет возможность сделать запрос онлайн и получить юридический документ (архивную справку) в рамках законодательства\электронного документооборота по указанным ценам:</b></p> <p>a) Возможно сделать запрос и получить документ – 1</p> <p>b) Возможно сделать только запрос или получить документ –</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 3</b></p>	В электронном виде могут быть получены не все документы

		0.75 с) Не предоставляет такой возможности – 0		
2.9	3	<b>Веб-сайт архива предоставляет возможность сделать запрос и получать отсканированные архивные документы в рамках законодательства и по указанным ценам:</b>  а) Возможно – 1 б) Невозможно - 0	<b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 3</b>	-
2.10	3	<b>По закону и подзаконному акту Архив обязан размещать на веб-сайте информацию о текущих работах и др. публичную информацию периодически:</b>  а) Один раз в 6 месяцев (кроме годового отчета) -1 б) Один раз в год - 0.75 с) Период превышает 1 год - 0.25 д) Архив не размещает подобную информацию – 0	<b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 3</b>	Приложение к письму Росархива от 17.05.2001 № 6/513-К, на деле эти сроки не всегда соблюдаются
2.11	3	<b>По закону или подзаконному акту Архив обязан размещать на своем веб-сайте следующую информацию:</b>  1) Описание структуры и функции архива; 2) Годовой отчет об архивной деятельности; 3) Информацию о руководстве Архива;	<b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 3</b>	Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Приложение к письму Росархива от 17.05.2001 № 6/513-К, на деле архив публикует не все эти категории информации

		<p>4) Информацию и рабочие контактные данные о лице (лицах), ответственных за обеспечение доступа к архивной информации;</p> <p>5) Информацию о кадровом обеспечении, штатный список сотрудников, о конкурсах и лицах, прошедших и победивших на вакантных позициях.</p> <p>a) На веб-сайте архива публикуется информация всех 5 категорий или более - 1</p> <p>b) На веб-сайте архива публикуется информация только 1-3 категории - 0.5</p> <p>c) На веб-сайте архива публикуется информация только 1-2 категории - 0.25</p> <p>d) На вебсайте архива не публикуется информация ни об одной категории - 0</p>		
2.1 2	3	<p><b>По закону или подзаконному акту Архив обязан размещать на своем веб-сайте следующую публичную информацию:</b></p> <p>1) Формы и образцы административных</p>	<p><b>Ответ: d)</b> <b>Балл: 0</b></p>	<p>По факту, на сайте не размещена ни одна из перечисленных категорий</p>

		<p>жалоб;</p> <p>2) Информацию о правилах обжалования;</p> <p>3) Информацию о годовом бюджете;</p> <p>4) Информацию об источниках доходов, полученных от архивных услуг;</p> <p>5) Информацию о государственных закупках;</p> <p>6) Информацию об имуществе архива, а также об отчуждении или передаче имущества.</p> <p>a) На веб-сайте Архива опубликована вся информация, все 6 категорий или более - 1</p> <p>b) На веб-сайте Архива опубликована информация только по 1-3 категориям - 0.5</p> <p>c) На веб-сайте Архива опубликована информация только по 1-2 категориям - 0.25</p> <p>d) На вебсайте Архива не публикуется информация ни по одной из категорий - 0</p>		
<p>Максимальное количество баллов для контрольной группы индикаторов N2: <b>35</b></p> <p>Количество баллов относящихся к текущему архиву: <b>32</b></p> <p>Полученные баллы: <b>21.75</b></p> <p>Процент (%): <b>67.97%</b></p>				



### 3. Читальный зал

#	Коэффициент социальной значимости	Индикатор	Итоговое количество очков	Соответствующая статья закона (в случае наличия)
3.1	2	<p>Доступ в Архив осуществляется на основании удостоверения личности, а также заполненного заявления или по рекомендации организации:</p> <p>а) Запрещается требовать от лица предоставления любых других документов – 1</p> <p>б) Не запрещается требовать от лица предоставления других документов – 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 2</b></p>	<p>Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143</p>
3.2	4	<p><b>Физические лица могут направить заявку по электронной почте (или через специальную форму на веб-сайте) и получить удаленный доступ к архиву:</b></p> <p>а) Могут – 1</p> <p>б) Не могут - 0</p>	<p><b>Ответ: б)</b> <b>Балл: 0</b></p>	-
3.3	2	<p><b>Иностранным гражданам доступ к архиву предоставляет Архив, а не другое учреждение (например, МИД):</b></p> <p>а) Предоставляет Архив – 1</p> <p>б) Предоставляет другое учреждение – 0.25</p> <p>с) Доступ иностранцам не предоставляется - 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 2</b></p>	<p>Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143</p>
3.4	4	<p>Срок доступа в Архив после запроса доступа в качестве исследователя:</p> <p>а) Архив обеспечивает доступ в тот же день после подтверждения подлинности предоставленных с этой</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 4</b></p>	<p>По правилам, установленным архивом</p>

		<p>целью документов - 1</p> <p>b) 1-3 рабочих дня - 0.75</p> <p>c) 3-5 рабочих дня - 0.5</p> <p>d) 5 рабочих дней или более - 0.25</p>		
3.5	3	<p><b>Количество часов работы читального зала архива за неделю:</b></p> <p>a) Более 40 часов - 1</p> <p>b) 31-40 часов - 0.75</p> <p>c) 21-30 часов - 0.5</p> <p>d) Менее 20 часов – 0.25</p>	<p><b>Ответ: а)</b></p> <p><b>Балл: 3</b></p>	<p>Понедельник - четверг: с 10.00 до 17.15.</p> <p>Пятница: с 10.00 до 16.15.</p> <p>Последняя пятница месяца - выходной день</p>
3.6	3	<p><b>Выходные дни читального зала в течение года кроме объявленных государством нерабочих дней:</b></p> <p>a) 0-12 рабочих дней - 1</p> <p>b) 13-31 рабочих дней - 0.75</p> <p>c) Более 31 рабочего дня – 0.25</p>	<p><b>Ответ: а)</b></p> <p><b>Балл: 3</b></p>	<p>Последняя пятница месяца - выходной день</p>
3.7	4	<p><b>Архив предоставляет полностью адаптированную среду людям с ограниченными возможностями для работы в читальном зале:</b></p> <p>a) Полностью адаптирован – 1</p> <p>b) Архив частично адаптирован – 0.5</p> <p>c) Не адаптирован - 0</p>	<p><b>Ответ: b)</b></p> <p><b>Балл: 2</b></p>	-
3.8	3	<p><b>Правила поведения для исследователей предоставлены в читальных залах Архива в печатной или электронной форме:</b></p> <p>a) Разъяснены – 1</p> <p>b) Не разъяснены – 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b></p> <p><b>Балл: 3</b></p>	-
3.9	3	<p><b>Ознакомившись с нормами этики и архивного законодательства, исследователь личной подписью подтверждает их соблюдение:</b></p>	<p><b>Ответ: а)</b></p> <p><b>Балл: 3</b></p>	-

		<p>a) Архив обеспечивает исследователя соответствующей информацией - 1</p> <p>b) Данной процедуры у читального зала нет - 0</p>		
3.10	3	<p><b>Для претензий и замечаний в читальном зале исследователю предоставлена контактная информация вышестоящего органа или соответствующего лица (номер телефона, e-mail):</b></p> <p>a) Доступна – 1</p> <p>b) Не доступна – 0</p>	<p>Ответ: а)</p> <p>Балл: 3</p>	-
3.11	4	<p><b>Предоставление документов научно-справочного аппарата в читальном зале:</b></p> <p>a) В короткий срок, если онлайн-версия существует, или в реальные сроки для предоставления документа (бумажной копии) - 1</p> <p>b) На следующий день - 0.5</p> <p>c) Более одного дня - 0.25</p>	-	<p>Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143: 4.1.5. Получать в день обращения справочно-поисковые средства к делам, документам, а также иметь доступ к автоматизированным справочно-поисковым средствам, находящимся в читальном зале.</p> <p>4.1.6. Заказывать в читальном зале или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей дела, документы, справочно-поисковые средства к ним, печатные издания по теме исследования.</p> <p>4.1.7. Заказывать одновременно в течение рабочего дня и получать на безвозмездной основе не позднее чем через 2 рабочих дня (дела, документы ограниченного доступа,</p>

				частично рассекреченные, на иностранных языках - не позднее чем через 10 рабочих дней) со дня оформления заказа
3.12	4	<p><b>Доступ к документам научно-справочного аппарата в читальном зале возможен в электронном формате:</b></p> <p>a) В электронном формате 76-100% документов с функцией поиска - 1</p> <p>b) В электронном формате 51-75% документов с функцией поиска - 0.75</p> <p>c) В электронном формате 26-50% документов с функцией поиска - 0.5</p> <p>d) В электронном формате отсканированных описей без функции поиска - 0.25</p> <p>e) В читальном зале нет доступа к документам научно справочного аппарата в электронном формате - 0</p>	-	На сайте эта информация отсутствует
3.13	1	<p><b>В случае отсутствия описи какого-либо фонда, сотрудники предоставляют рабочие версии описей (в случае отсутствия угрозы повреждения документа):</b></p> <p>a) Предоставляют – 1</p> <p>b) Не предоставляют – 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b>  <b>Балл: 1</b></p>	-
3.14	4	<p><b>В читальном зале есть доступ к отсканированным архивным документам:</b></p> <p>a) Отсканированные архивные документы доступны для каждого исследователя - 1</p> <p>b) После заполнения формы запроса о конкретном архивном документе, начинается сканирование и</p>	<p><b>Ответ: б)</b>  <b>Балл: 3</b></p>	Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143, 4.1.14. Заказывать либо изготавливать самостоятельно арендуемыми техническими средствами архива

		<p>только после этого он становится доступным для конкретного исследователя (в тот же день) - 0.75</p> <p>с) После заполнения формы запроса о конкретном архивном документе, начинается сканирование, и только после этого он становится доступным для исследователя (на следующий день) - 0.5</p> <p>d) В читальном зале нет возможности получить отсканированные архивные документы – 0</p>		или собственным техническим средством копии архивных дел, документов, печатных изданий в объеме не более 100 листов (кадров, электронных образов) в течение рабочего дня на возмездной основе при соблюдении требований подпунктов 4.2.21 - 4.2.25 Порядка.
3.15	4	<p><b>Запись на электронный носитель уже отсканированных архивных документов:</b></p> <p>a) Возможна и бесплатна, исследователь оплачивает только услугу (напр., стоимость компакт-диска) - 1</p> <p>b) Возможна по более низкой цене по сравнению со сканированием - 0.5</p> <p>c) Возможна за ту же цену, что сканирование – 0.25</p> <p>d) Запись невозможна - 0</p>	<p><b>Ответ: d)</b> <b>Балл: 0</b></p>	-
3.16	3	<p><b>Время ожидания в читальном зале после заказа архивного документа:</b></p> <p>a) 0-24 часа - 1</p> <p>b) 1-2 дня - 0.75</p> <p>c) 3-4 дня - 0.5</p> <p>d) Более 5 рабочих дней - 0.25</p>	<p><b>Ответ: b)</b> <b>Балл: 2.25</b></p>	Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143: 4.1.7. Заказывать одновременно в течение рабочего дня и получать на безвозмездной основе не позднее чем через 2 рабочих дня (дела, документы ограниченного

				доступа, частично рассекреченные, на иностранных языках - не позднее чем через 10 рабочих дней) со дня оформления заказа
3.17	3	<p><b>Количество заказанных дел в архиве за 1 раз может быть:</b></p> <p>a) Более 20 дел - 1 b) 11-20 дел - 0.75 c) 6-10 дел - 0.5 d) 1-5 дел – 0.25</p>	<p><b>Ответ: b)</b> <b>Балл: 2.25</b></p>	Бесплатно можно заказывать не более 20 дел (п. 4.1.7 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143)
3.18	3	<p><b>Исследователь может сделать запрос на большее количество дел, если они собраны в одной описи\серии и в ящике (т. н. "Bulk Order"):</b></p> <p>a) Может сделать запрос – 1 b) Не может сделать запрос – 0</p>	<p><b>Ответ: a)</b> <b>Балл: 3</b></p>	Однако это будет на возмездной основе (п. 4.1.10 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143)
3.19	3	<p><b>В читальном зале исследователь может сделать запрос заранее в онлайн режиме и получить дела в читальном зале указанный срок:</b></p> <p>a) Возможно – 1 b) Невозможно – 0</p>	<p><b>Ответ: a)</b> <b>Балл: 3</b></p>	-
3.20	2	<p><b>В читальном зале стоимость копии одной страницы архивного документа<sup>2</sup> составляет (в стандартный срок):</b></p> <p>a) 0%-0.01% от средней заработной платы в стране - 1 b) 0.1%-0.2% от средней заработной платы в стране - 0.75 c) 0.2% и более от средней заработной платы в стране -</p>	<p><b>Ответ: a)</b> <b>Балл: 2</b></p>	Самая дешевая копия одной страницы стоит 24 рубля

<sup>2</sup> Если цены на копирование документов, относящихся к разным периодам времени сильно различаются, следует брать средний показатель.

		0.25		
3.21	2	<p><b>В читальном зале стоимость копии одной фотографии<sup>3</sup> составляет (в стандартный срок):</b></p> <p>а) 0%-0.05% от средней заработной платы в стране - 1  б) 0.5%-1.5% средней заработной платы в стране - 0.75  с) 1.5% и более от средней заработной платы в стране - 0.25</p>	<p>Ответ: а)  Балл: 2</p>	-
3.22	3	<p><b>При платных услугах читального зала Архива льготами, установленными законом и подзаконным актом, пользуются:</b></p> <p>1) Лица с ограниченными возможностями;  2) Ветераны войны и лица, приравненные к ним;  3) Реабилитированные жертвы репрессий;  4) Внутренне (вынужденно) перемещенные лица;  5) Социально незащищенные;  6) Ученики;  7) Студенты;  8) Пенсионеры;  9) Лица с научной степенью.</p> <p>а) По закону или подзаконному акту льготы касаются всех 9 категорий - 1  б) По закону или подзаконному акту льготы касаются от 6 до 8 категорий - 0.75  с) По закону или подзаконному акту льготы касаются от 4 до 5 категорий - 0.5</p>	<p>Ответ: е)  Балл: 0</p>	-

<sup>3</sup> Если цены на копии позитивов и негативов фотографий различаются, следует брать средний показатель.

		<p>d) По закону или подзаконному акту льготы касаются от 1 до 3 категорий - 0.25</p> <p>e) В читальном зале льготы не применяются - 0</p>		
3.23	3	<p><b>Льготами, установленными законом или подзаконным актом, применяемыми при платных услугах, пользуются как свои граждане, так и граждане других государств:</b></p> <p>a) В равной степени - 1</p> <p>b) Граждане других государств с ограниченными возможностями; лица, имеющие студенческое удостоверение или имеющие ученую степень - 0.75</p> <p>c) Лица, имеющие временное разрешение на работу или временный вид на жительство - 0.5</p> <p>d) Граждане других стран не пользуются льготами - 0</p>	-	-
3.24	2	<p><b>В читальном зале архива можно пользоваться стационарными компьютерами:</b></p> <p>a) Возможно - 1</p> <p>b) Невозможно - 0</p>	<p>Ответ: а)</p> <p>Балл: 2</p>	-
3.25	2	<p><b>В читальном зале архива можно пользоваться собственными электронными устройствами для обработки и хранения информации (компьютеры, планшеты, флэш-карты, внешние диски):</b></p> <p>a) Возможно - 1</p> <p>b) Невозможно - 0</p>	<p>Ответ: а)</p> <p>Балл: 2</p>	<p>п. 4.1.16 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143</p>
3.26	1	<p><b>В читальном зале Архива есть доступ в интернет:</b></p>	<p>Ответ: а)</p> <p>Балл: 1</p>	-



		<p>a) Есть доступ - 1 b) Нет доступа – 0</p>		
3.27	2	<p><b>В случае, если в Архиве хранится коллекция микрофильмов, Архив также предоставляет в читальном зале устройство для их просмотра:</b></p> <p>a) Предоставляет – 1 b) В Архиве хранятся микрофильмы, но Архив не предоставляет устройства для их просмотра – 0</p>	-	-
3.28	2	<p><b>Условия работы с микрофильмами в читальном зале:</b></p> <p>1) Архив предлагает возможность бесплатно сохранять дела, записанные на микрофильмы, в формате PDF; 2) Архив разрешает фотографировать дела, записанные на микрофильм, с экрана; 3) Архив разрешает за плату распечатывать дела, сохраненные на микрофильмах.</p> <p>a) Архив предлагает все 3 услуги – 1 b) Архив предлагает 1 или 2 из перечисленных услуг (обязательно включая услугу № 1) – 0.75 c) Архив предлагает услуги как № 2, так и № 3 – 0.5 d) Архив предлагает услугу только № 2 или только № 3 – 0.25 e) Архив не предлагает ни одной их вышеперечисленных услуг - 0</p>	-	-
3.29	4	<p><b>В читальном зале Архива разрешено пользоваться собственными техническими устройствами для копирования (мобильным телефоном, фотоаппаратом, портативным сканером):</b></p>	<p><b>Ответ: b)</b> <b>Балл: 1</b></p>	<p>Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Разрешено безвозмездно - 1</li> <li>b) Разрешено, но требуется оплата – 0.25</li> <li>c) Фотографирование документов собственными средствами запрещено – 0</li> </ul>		2017 г. № 143, Прейскурант платных услуг, оказываемых федеральным казенным учреждением "Российский государственный исторический архив"
3.30	2	<p><b>Время ожидания после заказа сканированных копий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 0-24 часа - 1</li> <li>b) 1-2 дня - 0.75</li> <li>c) 3-5 дней - 0.5</li> <li>d) 5 рабочих дней или больше – 0.25</li> </ul>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 2</b></p>	Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143, Прейскурант платных услуг, оказываемых федеральным казенным учреждением "Российский государственный исторический архив"
3.31	2	<p><b>Число сканированных страниц архивного документа, которое исследователь может заказать за 1 раз:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Без ограничений (по договоренности, в допустимых пределах) - 1</li> <li>b) 51-100 страниц – 0.75</li> <li>c) 21-50 страниц - 0.5</li> <li>d) 1-20 страниц - 0.25</li> </ul>	<p><b>Ответ: б)</b> <b>Балл: 1.5</b></p>	П. 4.1.14, 4.1.15 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143, Прейскурант платных услуг, оказываемых федеральным казенным учреждением "Российский государственный исторический архив"
3.32	4	<p><b>В читальном зале архива в случае не выдачи дела, архивного документа при наличии повреждения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Сотрудник архива предлагает исследователю отсканировать документ и ознакомиться с ним в электронной форме - 1</li> <li>b) Сотрудник архива вписывает документ в список «документов для реставрации» и информирует исследователя</li> </ul>	<p><b>Ответ: с)</b> <b>Балл: 0</b></p>	Доступ пользователя к подлинникам особо ценных документов, в том числе уникальных документов, к документам Архивного фонда Российской Федерации, находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии, осуществляется в исключительных случаях (в том числе для проведения работ по

		<p>о приблизительной дате восстановления\ реставрации документа – 0.75</p> <p>с) Дополнительные разъяснения о состоянии повреждения, качестве и времени предположительной реставрации не делаются – 0</p>		<p>изучению палеографических особенностей текстов архивных документов) с письменного разрешения руководителя архива. Пользователю предоставляются копии указанных документов (фонд пользования) или документальные публикации, содержащие данные документы (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, утв. Приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19). Однако в читальном зале не производится копирование документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии.</p>
3.33	4	<p><b>В архиве есть список отдельных дел поврежденных фондов и исследователям заранее сообщается о невозможности их выдачи:</b></p> <p>а) Есть список, который предоставляется исследователям – 1</p> <p>б) Есть список, но исследователям его не предоставляют - 0.5</p> <p>с) В архиве нет такого списка – 0</p>	<p><b>Ответ: а)</b> <b>Балл: 4</b></p>	<p>Для учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, ведется специальная книга (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, утв. Приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19). Ее можно запросить</p>

3.34	4	<p><b>Период времени, определенный подзаконным актом для реставрации поврежденных архивных документов или дел:</b></p> <p>a) 1 год или меньше - 1 b) Больше 1 года - 0.5 c) Не определен – 0</p>	<p><b>Ответ: c)</b> <b>Балл: 0</b></p>	Точно в законе это не определено
3.35	1	<p><b>При отсутствии физической возможности посещения Архива, лицо может нанять исследователя и заказать исследование:</b></p> <p>a) В архиве есть свои исследователи или же архив может предоставить контакты частных исследователей - 1 b) Архив не предоставляет такую услугу – 0</p>	<p><b>Ответ: b)</b> <b>Балл: 0</b></p>	В случае необходимости лицо самостоятельно может привлекать сопровождающего. П. 4.1.17 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. Приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143
<p>Максимальное количество баллов для контрольной группы индикаторов N3: <b>100</b>          Количество баллов, относящихся к текущему архиву: <b>85</b>          Полученные баллы: <b>57</b>          Процент (%): <b>67.06%</b></p>				

Максимальное количество баллов для всех групп индикаторов:	<b>252</b>
Максимальное количество баллов, относящихся к текущему архиву:	<b>220</b>
Полученные баллы:	<b>156.5</b>
Процент (%):	<b>71.14%</b>

**Комментарий оценщика**

В целом, законодательство Российской Федерации в сфере доступа к информации достаточно прогрессивное. Статья 29 Конституции Российской Федерации гарантирует, что каждый имеет право свободно искать и получать информацию любым законным способом.

Данному положению корреспондирует статья 24 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в соответствии с которой пользователь архивными документами имеет право свободно искать и получать для изучения архивные документы.

Однако принятые подзаконные нормативные правовые акты и сложившаяся практика применения законодательства об архивном деле архивами, а также прокуратурами и судами (которые осуществляют

контроль за соблюдением прав граждан на доступ к архивной информации) существенно ограничивают право граждан на доступ к архивным документам. Зачастую доступ к архивным документам затруднен, а иногда и вовсе невозможен.

Одна из проблем - это произвольное толкование правоприменителями части 3 статьи 25 Федерального закона «Об архивном деле», в соответствии с которой на 75 лет устанавливается ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также к сведениям, создающим угрозу для его безопасности. До истечения 75 лет доступ к таким архивным документам возможен при наличии согласия самого гражданина или его наследников (без каких-либо исключений). Часто эти положения толкуются правоприменителем настолько широко, что до истечения 75 лет под предлогом наличия в документах сведений о личной и семейной тайне ограничивается доступ ко многим важным и чувствительным архивным документам.

Следующая проблема - ограничение на доступ к архивным документам на том основании, что они содержат сведения, составляющие государственную тайну. В соответствии с Законом РФ от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» срок засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, не должен превышать 30 лет. Однако зачастую по истечении этого срока документы не рассекречиваются, а срок засекречивания продляется.

12 марта 2014 года Межведомственная комиссия по защите государственной тайны приняла решение о продлении срока засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, засекреченных советскими органами госбезопасности (ВЧК-НКВД-КГБ-МГБ) в 1917-1991 годах, на 30 лет – до 2044 года. Под действие этого решения попадает огромное количество документов (в решении содержится перечень категорий сведений, при наличии которых в документах срок их секретности продлевается, и этот перечень достаточно объемный). На практике появление этого решения привело к тому, что продление сроков секретности затронуло даже архивные документы, касающиеся Большого террора 1937-38 годов, чрезвычайно востребованные историками и родственниками жертв репрессий. Сотни тысяч человек, попавших под расстрельные статьи, могут остаться безымянными, несмотря на все усилия потомков узнать о судьбе своей семьи в годы большой чистки.

Отдельную проблему представляет доступ к материалам, хранящимся в архивах государственных органов Российской Федерации, особенно в архивах Федеральной службы безопасности Российской Федерации. Она активно использует два вышеприведенных аргумента, чтобы ограничивать права граждан на доступ к важной архивной информации.

Также проблемами является низкая техническая оснащенность архивов, затруднительность или невозможность получить копии архивных документов, их завышенная стоимость, отсутствие бесплатной возможности или возможности в целом осуществлять копирование архивных документов собственными техническими средствами и др.

Таким образом, несмотря на то, что действующее законодательство предусматривает большие возможности для доступа к архивным документам, по факту, граждане сталкиваются со значительным количеством трудностей в доступе к архивным документам.

Имя и фамилия оценщика: Не доступно

Организация: Не доступно

Дата оценки: 01.05.2020