

## **Передача документов при реорганизации или ликвидации организации**

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (приложение к приказу Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526)

7.1. При реорганизации или ликвидации организации передача и дальнейшее использование документов реорганизуемой или ликвидируемой организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Передача документов ликвидируемой организации входит в обязанность комиссии, образованной для передачи дел и имущества. При ликвидации организаций источников комплектования государственных (муниципальных) архивов, в состав ликвидационной комиссии включается представитель государственного (муниципального) архива.

Основные правила работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002 г.)

9.7. При ликвидации организации ее документы подлежат передаче в организацию, являющуюся ее правопреемником.

9.7.1. При ликвидации организации, являющейся источником комплектования государственного архива, без правопреемника документы постоянного срока хранения и документы по личному составу передаются в архив вышестоящей организации. В случае невозможности передачи документов в вышестоящую организацию по решению комиссии, образованной для передачи дел и имущества (ликвидационной комиссии), согласованному с соответствующим органом управления архивным делом, эти документы передаются в государственный архив.

9.7.2. Документы по личному составу ликвидированной организации при отсутствии правопреемника и вышестоящей организации передаются на временное хранение в специализированный архив (центр) документов по личному составу, а при его отсутствии - в государственный архив.

9.7.3. Уничтожение документов с истекшими сроками временного хранения организаций, ликвидируемых без правопреемника, проводится только по решению соответствующего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования и оформляется актом с приложением описи уничтожаемых документов.

9.7.4. Документы ликвидируемой без правопреемника организации, срок хранения которых на момент ликвидации истек, уничтожаются в порядке, установленном в п. 2.4.1 - 2.4.7 настоящих Правил.

9.7.5. Организацию упорядочения документов ликвидируемой организации, передачи их на хранение или уничтожение осуществляет ликвидационная комиссия, которая может заключить договор на эту работу с организацией (физическим лицом), имеющей соответствующую лицензию, или государственным архивом.