

Глоссарий

Архивохранилище – специально оборудованное помещение для хранения архивных документов.

Архивный документ – документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества и равно имеющий ценность для собственника.

Архивный фонд – совокупность архивных документов, исторически и /или логически связанных между собой.

Архивный фонд Российской Федерации – совокупность документов, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение, отражающих материальную и духовную жизнь народов страны и являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации.

Государственное хранение архивных документов – постоянное хранение архивных документов, осуществляемое архивами, рукописными отделами библиотек и музеев.

Ведомственное хранение архивных документов – хранение архивных документов в ведомственных архивах, осуществляемое государственными и муниципальными организациями в течение периода, установленного нормативными документами.

Внутренняя опись документов дела – учетный документ, содержащий перечень документов дела с указанием порядковых номеров документов, их индексов, названий, дат, номеров листов.

Выборочный прием документов на постоянное хранение – прием на постоянное хранение отдельных видов документов организаций или всех ценных документов организаций из числа однородных

Выделение документов к уничтожению – выявление в процессе экспертизы научной и практической ценности документов с истекшими сроками хранения, утративших практическое, научное или общественное значение, и отбор их к уничтожению.

Государственная часть Архивного фонда Российской Федерации – архивные фонды и архивные документы, являющиеся государственной или муниципальной собственностью.

Депозитарное хранение документов – хранение в архиве, музее, библиотеке архивных документов Архивного фонда Российской Федерации на условиях, определяемых договором между собственником документов и соответствующим архивом, музеем, библиотекой, с сохранением за собственником права собственности на архивные документы.

Документ временного хранения – документ с установленным сроком хранения, по истечении которого он подлежит уничтожению.

Документ постоянного хранения – документ, которому в соответствии с нормативными документами и иными правовыми актами установлено бессрочное хранение.

Документальный фонд – совокупность документов, образующихся в деятельности юридического или физического лица.

Единица учета архивных документов – единица измерения количества документов в архиве.

Единица хранения архивных документов – учетная и классифицированная единица, представляющая собой физически обособленный документ или совокупность документов, имеющая самостоятельное значение.

Источник комплектования – юридическое или физическое лицо, чьи документы поступают или могут поступить на хранение в архив.

Негосударственная часть Архивного фонда Российской Федерации – архивные фонды и архивные документы, являющиеся собственностью негосударственных юридических лиц, собственностью физических лиц и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании соглашения (договора) с собственником после экспертизы их ценности.

Ограничительный срок секретного хранения архивных документов – срок засекречивания сведений, установленный законодательными актами, в течение которого запрещается свободный доступ к документам государственной части Архивного фонда Российской Федерации, содержащим охраняемую законом тайну.

Перечень документов со сроками хранения – систематизированный список видов и категорий документов, содержащий нормативные указания о сроках их хранения.

Постоянное хранение документов – бессрочное хранение документов в архивном учреждении, государственном музее, библиотеке.

Профиль архива – установленный для архива состав документов, подлежащих хранению.

Учёт архивных документов – установление количества и состава архивных документов в единицах учета и фиксация принадлежности каждой единицы учета к определенному комплексу и общему их количеству в учетных документах.

Учетные документы архива – комплекс документов установленной формы, фиксирующих поступление, выбытие, количество, состав и состояние архивных документов в единицах учета.

Фондирование документов – распределение документов по архивным фондам и архивным коллекциям.

Фондообразователь – юридическое или физическое лицо, в деятельности которого образуется документальный фонд

Ценность архивного документа – свойства архивного документа, обуславливающие его культурное, научное, экономическое, политическое значение.

Централизованный государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации – система учета документов Архивного фонда Российской Федерации в масштабе области, края, республики, государства в целом, основанная на сосредоточении в органах управления архивным делом сведений о количестве, составе архивных фондов и количестве единиц хранения.

Экспертиза ценности документов – отбор документов на государственное хранение или установление сроков их хранения на основе принятых критериев.