

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

### ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

# 192 Об архивном деле\*

Принят Законодательной палатой  
3 ноября 2009 года

Одобен Сенатом 7 мая 2010 года

#### Глава 1. Общие положения

##### Статья 1. Цель настоящего Закона

Целью настоящего Закона является регулирование отношений в области архивного дела.

##### Статья 2. Законодательство об архивном деле

Законодательство об архивном деле состоит из настоящего Закона и иных актов законодательства.

Если международным договором Республики Узбекистан установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством Республики Узбекистан об архивном деле, то применяются правила международного договора.

##### Статья 3. Основные понятия

В настоящем Законе применяются следующие основные понятия:

**особо ценный документ** — архивный документ, представляющий собой непреходящую историко-культурную и научную ценность, особую важность для общества и государства, в отношении которого установлен особый порядок учета, хранения и использования;

**архив** — учреждение, осуществляющее комплектование, учет, хранение и использование архивных документов;

**архивное дело** — деятельность по организации комплектования, учета, хранения и использования архивных документов;

**архивный фонд** — совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой, созданных в результате деятельности юридических или физических лиц;

**архивные документы** — текстовые, рукописные и машиночитаемые документы, звукозаписи, видеозаписи, киноленты, фотографии, фотографи-

---

\* Настоящий Закон опубликован в газете «Народное слово» 16 июня 2010 г.

ческие пленки, чертежи, схемы, карты, а также записи на других материальных носителях, подлежащие хранению в силу своей значимости для граждан, общества и государства;

**депозитарное хранение архивных документов** — хранение архивных документов в сроки и на условиях, определяемых соглашением (договором) между их собственником (владельцем) и архивом, музеем, библиотекой, с сохранением за собственником (владельцем) права собственности (права владения) на архивные документы;

**ведомственный архив** — структурное подразделение юридического лица, осуществляющее комплектование, учет, хранение и использование архивных документов;

**делопроизводство** — процесс, обеспечивающий деятельность юридического лица по документированию и организации работы с официальными документами;

**Национальный архивный фонд** — исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь народа Узбекистана, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение;

**Государственный каталог Национального архивного фонда** — учетный документ, содержащий основные сведения об объеме и составе архивных фондов, архивные документы которых включены в состав Национального архивного фонда;

**уникальный документ** — особо ценный документ, не имеющий себе подобных по содержащейся в нем информации и (или) внешним признакам, невозможный при утрате с точки зрения его значения и (или) автографичности;

**страховая копия** — копия особо ценного документа или уникального документа на другом материальном носителе, позволяющая считывать или воспроизводить информацию, содержащуюся в оригинале;

**документы по личному составу** — архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем.

#### **Статья 4. Формы собственности на архивные документы**

Архивные документы могут находиться в частной и публичной формах собственности.

Архивные документы, находящиеся в органах государственной власти и управления, государственных предприятиях, учреждениях и организациях, а также архивные документы, переданные ими в государственные архивы, музеи и библиотеки, являются государственной собственностью и не могут быть объектом разгосударствления и приватизации, купли-продажи или иных сделок, связанных с передачей права собственности.

В случае разгосударствления и приватизации государственных предприятий, учреждений и организаций их архивные документы, в том числе доку-

менты по личному составу, остаются в государственной собственности и в установленном порядке передаются в государственные архивы.

Архивные документы негосударственных предприятий, учреждений и организаций, а также личные архивные документы физических лиц являются их частной собственностью.

Личные архивные документы умерших граждан, включенные в состав негосударственной части Национального архивного фонда, при отсутствии наследников по завещанию или закону, а также в случае невозможности установления собственника архивных документов переходят в государственную собственность.

### **Статья 5. Архивные документы реорганизуемых и ликвидируемых предприятий, учреждений и организаций**

При реорганизации предприятий, учреждений и организаций их архивные документы по согласованию с соответствующими государственными архивами передаются правопреемникам этих предприятий, учреждений и организаций.

При ликвидации предприятий, учреждений и организаций их архивные документы передаются в соответствующие государственные архивы в порядке, установленном законодательством.

## **Глава 2. Государственное управление в области архивного дела**

### **Статья 6. Полномочия Кабинета Министров Республики Узбекистан в области архивного дела**

Кабинет Министров Республики Узбекистан:

обеспечивает реализацию единой государственной политики в области архивного дела и делопроизводства;

утверждает государственные программы по развитию архивного дела и поддержке деятельности архивов;

устанавливает порядок осуществления государственного контроля за состоянием архивного дела и делопроизводства;

устанавливает порядок комплектования, государственного учета, хранения и использования архивных документов;

утверждает положения о Национальном архивном фонде и Государственном каталоге Национального архивного фонда;

устанавливает порядок включения в состав и исключения из состава Национального архивного фонда архивных документов;

утверждает перечень министерств, государственных комитетов и ведомств, осуществляющих постоянное (бессрочное) хранение архивных документов, включенных в состав государственной части Национального архивного фонда;

устанавливает категории секретности архивных документов, а также

ограничения доступа к архивным документам, содержащим государственные секреты и иную охраняемую законом тайну;

устанавливает порядок создания, реорганизации и ликвидации архивов;

устанавливает типовые нормы времени и выработки на основные виды работ архивов;

устанавливает порядок предоставления услуг архивами и ведомственными архивами.

Кабинет Министров Республики Узбекистан может осуществлять и иные полномочия в соответствии с законодательством.

### **Статья 7. Полномочия Агентства «Узархив» при Кабинете Министров Республики Узбекистан в области архивного дела**

Агентство «Узархив» при Кабинете Министров Республики Узбекистан (далее — Агентство «Узархив»):

осуществляет единую государственную политику в области архивного дела и делопроизводства;

разрабатывает и реализует государственные программы по развитию архивного дела и поддержке деятельности архивов;

осуществляет государственный контроль за состоянием архивного дела и делопроизводства;

ведет Государственный каталог Национального архивного фонда;

в установленном порядке включает в состав и исключает из состава Национального архивного фонда архивные документы;

устанавливает порядок проведения экспертизы ценности документов;

устанавливает порядок отнесения архивных документов к особо ценным документам и уникальным документам, а также порядок создания и хранения страховых копий;

устанавливает порядок и условия доступа к архивным документам;

выдает разрешение на временный вывоз архивных документов или заменяющих их копий, находящихся в государственной собственности, а также архивных документов или заменяющих их копий, включенных в состав негосударственной части Национального архивного фонда, за пределы Республики Узбекистан;

выдает разрешение для отчуждения или перехода от одного лица к другому в порядке универсального правопреемства либо иным способом архивных документов, включенных в состав негосударственной части Национального архивного фонда;

устанавливает порядок составления списка предприятий, учреждений и организаций, архивные документы которых подлежат передаче в государственные архивы.

Агентство «Узархив» может осуществлять и иные полномочия в соответствии с законодательством.

**Статья 8. Полномочия органов государственной власти на местах в области архивного дела**

Органы государственной власти на местах:

обеспечивают надлежащие условия для хранения архивных документов, включенных в состав Национального архивного фонда, находящихся в государственных архивах и ведомственных архивах, расположенных на соответствующей территории;

осуществляют государственный контроль за состоянием архивных документов, включенных в состав Национального архивного фонда, находящихся в архивах и ведомственных архивах, расположенных на соответствующей территории;

в пределах своих полномочий устанавливают размер финансирования государственных архивов на соответствующей территории.

Органы государственной власти на местах могут осуществлять и иные полномочия в соответствии с законодательством.

**Глава 3. Национальный архивный фонд****Статья 9. Состав Национального архивного фонда**

Архивные документы, включенные в состав Национального архивного фонда, являются неотъемлемой частью культурного наследия народа Узбекистана.

Национальный архивный фонд состоит из государственной части и негосударственной части Национального архивного фонда.

Гражданский оборот архивных документов, включенных в состав Национального архивного фонда, допускается только с соблюдением ограничений, установленных настоящим Законом.

**Статья 10. Включение архивных документов в состав Национального архивного фонда**

Включение архивных документов в состав Национального архивного фонда осуществляется в порядке, установленном Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Собственнику архивных документов, включенных в состав Национального архивного фонда, в установленном порядке выдается свидетельство о регистрации.

**Статья 11. Исключение архивных документов из состава Национального архивного фонда**

Исключение архивных документов из состава Национального архивного фонда осуществляется в порядке, установленном Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

**Статья 12. Ведение Государственного каталога Национального архивного фонда**

Ведение Государственного каталога Национального архивного фонда осуществляется Агентством «Узархив».

**Статья 13. Состав государственной части Национального архивного фонда**

В состав государственной части Национального архивного фонда входят архивные документы, подлежащие постоянному (бессрочному) хранению, находящиеся в государственной собственности, независимо от того, в чьем владении они находятся.

**Статья 14. Состав негосударственной части Национального архивного фонда**

В состав негосударственной части Национального архивного фонда входят архивные документы, подлежащие постоянному (бессрочному) хранению, созданные в результате деятельности негосударственных предприятий, учреждений и организаций, а также личные архивные документы физических лиц.

**Статья 15. Особенности гражданского оборота архивных документов, включенных в состав Национального архивного фонда**

Архивные документы, включенные в состав государственной части Национального архивного фонда, не подлежат отчуждению. В случаях утраты или разрушения указанных документов они исключаются из состава государственной части Национального архивного фонда.

Архивные документы, включенные в состав негосударственной части Национального архивного фонда, могут отчуждаться или переходить от одного лица к другому в порядке универсального правопреемства либо иным способом только по разрешению Агентства «Узархив».

**Глава 4. Создание архивов****Статья 16. Условия для создания архивов**

Для создания архивов обязательным является наличие материально-технической базы, в том числе здания (помещений), необходимого оборудования, средств охраны и противопожарных средств, отвечающих требованиям хранения и использования архивных документов.

Типовые нормы времени и выработки на основные виды работ архивов устанавливаются Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Не допускается создание тайных архивов.

**Статья 17. Виды архивов**

Архивы могут быть созданы в виде государственных и негосударственных архивов.

**Статья 18. Порядок создания, реорганизации и ликвидации архивов**

Создание, реорганизация и ликвидация архивов осуществляются в порядке, установленном законодательством.

**Статья 19. Создание ведомственных архивов**

Предприятия, учреждения и организации могут создавать ведомственные архивы для комплектования, учета, хранения и использования архивных документов в порядке, установленном законодательством.

**Глава 5. Комплектование, учет, хранение и использование архивных документов****Статья 20. Комплектование архивных документов**

Комплектование архивных документов включает пополнение архивов, ведомственных архивов и личных архивных документов физических лиц архивными документами.

Государственные архивы комплектуются архивными документами, созданными в результате деятельности органов государственной власти и управления, государственных предприятий, учреждений и организаций, а также архивными документами, приобретенными ими или переданными им негосударственными предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами.

Порядок составления списка предприятий, учреждений и организаций, архивные документы которых подлежат передаче в государственные архивы, устанавливается Агентством «Узархив».

Комплектование негосударственных архивов и личных архивных документов физических лиц архивными документами, находящимися в государственной собственности, не допускается.

При продаже личных архивных документов физических лиц государственные архивы имеют преимущественное право покупки.

Предприятия, учреждения и организации обязаны комплектовать документы по личному составу.

Порядок комплектования архивных документов устанавливается Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

**Статья 21. Экспертиза ценности документов**

Экспертиза ценности документов включает комплекс мер по определению ценности документов или архивных документов в целях их отбора для хранения.

Порядок проведения экспертизы ценности документов устанавливается Агентством «Узархив».

### **Статья 22. Учет архивных документов**

Государственный учет архивных документов включает:  
составление учетных документов в архивах и ведомственных архивах;  
составление сводных документов в архивах и ведомственных архивах  
и представление их в Агентство «Узархив»;  
ведение Государственного каталога Национального архивного фонда.  
К учетным документам в архивах и ведомственных архивах относятся:  
книга поступлений документов;  
список архивных фондов;  
лист архивного фонда;  
архивная опись;  
дело архивного фонда.

Порядок государственного учета архивных документов устанавливается Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Учет личных архивных документов физических лиц осуществляется ими самостоятельно.

### **Статья 23. Хранение архивных документов**

Хранение архивных документов предприятий, учреждений и организаций, а также личных архивных документов физических лиц осуществляется ими самостоятельно.

Архивные документы, включенные в состав Национального архивного фонда, подлежат постоянному (бессрочному) хранению, и их уничтожение запрещается.

Постоянное (бессрочное) хранение архивных документов, включенных в состав государственной части Национального архивного фонда, осуществляется в государственных архивах, музеях и библиотеках, а также в министерствах, государственных комитетах и ведомствах, перечень которых утверждается Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Постоянное (бессрочное) хранение архивных документов, включенных в состав государственной части Национального архивного фонда, в министерствах, государственных комитетах и ведомствах осуществляется на основании ведомственных нормативных актов, согласованных с Агентством «Узархив».

Временное хранение архивных документов, включенных в состав государственной части Национального архивного фонда, в ведомственных архивах осуществляется в течение сроков, установленных статьей 24 настоящего Закона.

Архивные документы, включенные в состав негосударственной части Национального архивного фонда, могут храниться в архивах и ведомственных архивах, а также в составе личных архивных документов физических лиц.



Архивные документы предприятий, учреждений и организаций, личные архивные документы физических лиц могут быть переданы на депозитарное хранение в архивы, музеи и библиотеки.

Предприятия, учреждения и организации обязаны хранить документы по личному составу.

Порядок хранения архивных документов устанавливается Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

#### **Статья 24. Сроки временного хранения архивных документов в ведомственных архивах**

Устанавливаются следующие сроки временного хранения архивных документов, включенных в состав государственной части Национального архивного фонда, в ведомственных архивах:

архивных документов органов государственной власти и управления, органов хозяйственного управления, создаваемых Правительством Республики Узбекистан, а также государственных предприятий, учреждений и организаций республиканского подчинения — в течение пятнадцати лет;

архивных документов органов государственной власти на местах и соответствующих территориальных подразделений органов государственного управления, государственных предприятий, учреждений и организаций областного подчинения — в течение десяти лет;

архивных документов государственных предприятий, учреждений и организаций районного и городского подчинения — в течение пяти лет;

архивных документов предприятий с иностранными инвестициями, других организаций, в уставном фонде которых имеется доля государства, — в течение десяти лет;

научной, технологической, конструкторской и патентной документации — в течение двадцати лет;

проектной документации по капитальному строительству — в течение двадцати пяти лет;

телеметрической документации — в течение пяти лет;

звукозаписей, видеозаписей, кинолент, фотографий, фотографических пленок — не более трех лет со времени изготовления;

машиночитаемых документов — в течение пяти лет.

По истечении сроков временного хранения в ведомственных архивах архивные документы, включенные в состав государственной части Национального архивного фонда, в установленном порядке передаются в государственные архивы.

Записи актов гражданского состояния, записи нотариальных действий, документы по личному составу, судебные дела и похозяйственные книги подлежат хранению в ведомственных архивах в течение семидесяти пяти лет, если иное не предусмотрено законодательством.

По истечении сроков временного хранения в ведомственных архивах записи актов гражданского состояния, записи нотариальных действий, су-

дебные дела и похозяйственные книги в установленном порядке передаются в государственные архивы.

### **Статья 25. Обеспечение сохранности архивных документов**

Обеспечение сохранности архивных документов в архивах и ведомственных архивах возлагается на руководителей архивов и предприятий, учреждений, организаций.

Собственники архивных документов, включенных в состав негосударственной части Национального архивного фонда, не обеспечивающие их сохранность, могут быть лишены права собственности на данные документы по решению суда, после чего эти документы передаются на хранение в соответствующий государственный архив.

Предприятия, учреждения и организации обязаны обеспечивать сохранность документов по личному составу.

Физические лица обеспечивают сохранность своих личных архивных документов самостоятельно.

На особо ценные документы и уникальные документы создаются страховые копии.

Порядок отнесения архивных документов к особо ценным документам и уникальным документам, а также порядок создания и хранения страховых копий устанавливаются Агентством «Узархив».

### **Статья 26. Использование архивных документов**

Использование архивных документов осуществляется в служебных, производственных, научных, культурных, просветительских, образовательных и иных не запрещенных законодательством целях.

Пользователи архивных документов обязаны:

- соблюдать порядок использования архивных документов;
- обеспечивать сохранность архивных документов;
- оперативно информировать работников архива и ведомственного архива о выявленных повреждениях или недостатке архивных документов;
- не допускать искажения или фальсификации сведений, полученных из архивных документов.

Порядок использования архивных документов устанавливается Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

### **Статья 27. Доступ к архивным документам**

Доступ к архивным документам в архивах и ведомственных архивах обеспечивается путем предоставления пользователю научно-справочного аппарата, а также соответствующих архивных документов или их копий.

Доступ к архивным документам в архивах и ведомственных архивах, а также к личным архивным документам физических лиц может быть ограничен с целью обеспечения их сохранности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Ограничения доступа к архивным документам, содержащим сведения о

личной жизни граждан или создающим угрозу для их жизни и безопасности, устанавливаются на срок семьдесят пять лет со времени создания архивных документов. Ранее этого срока доступ к таким документам может быть разрешен самим гражданином, а после его смерти — наследниками этого гражданина.

Порядок и условия доступа к архивным документам устанавливаются Агентством «Узархив».

Категории секретности архивных документов, а также ограничения доступа к архивным документам, содержащим государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, устанавливаются Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

### **Статья 28. Услуги архивов и ведомственных архивов**

Архивы и ведомственные архивы предоставляют услуги в порядке, установленном Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Предоставление архивных справок, необходимых для социальной защиты прав и законных интересов граждан, а также архивных справок и копии архивного документа в соответствующие органы государственной власти и управления осуществляется бесплатно.

### **Статья 29. Вывоз архивных документов за пределы Республики Узбекистан и ввоз архивных документов в Республику Узбекистан**

Не допускается вывоз за пределы Республики Узбекистан архивных документов или заменяющих их копий, находящихся в государственной собственности, а также архивных документов или заменяющих их копий, включенных в состав негосударственной части Национального архивного фонда, за исключением случая, предусмотренного частью второй настоящей статьи.

Временный вывоз архивных документов или заменяющих их копий, находящихся в государственной собственности, а также архивных документов или заменяющих их копий, включенных в состав негосударственной части Национального архивного фонда, за пределы Республики Узбекистан допускается с разрешения Агентства «Узархив» в порядке, установленном законодательством.

Архивные документы, находящиеся в частной собственности, не включенные в состав негосударственной части Национального архивного фонда, или заменяющие их копии могут быть вывезены за пределы Республики Узбекистан. При этом заявленные к вывозу архивные документы подлежат экспертизе ценности документов в порядке, установленном Агентством «Узархив».

Разрешается ввоз в Республику Узбекистан архивных документов или заменяющих их копий, приобретенных и (или) полученных на законных основаниях.

**Глава 6. Заключительные положения****Статья 30. Финансирование архивов**

Финансирование государственных архивов осуществляется за счет средств Государственного бюджета Республики Узбекистан и иных источников, не запрещенных законодательством.

Средства, получаемые государственными архивами от оказания платных услуг и других источников финансирования, направляются на развитие их материально-технической базы и материальное стимулирование работников в порядке, установленном законодательством.

Финансирование негосударственных архивов осуществляется за счет средств их собственников и иных источников, не запрещенных законодательством.

**Статья 31. Международное сотрудничество в области архивного дела**

Международное сотрудничество в области архивного дела осуществляется в соответствии с законодательством и международными договорами Республики Узбекистан.

**Статья 32. Разрешение споров**

Споры в области архивного дела разрешаются в порядке, установленном законодательством.

**Статья 33. Ответственность за нарушение законодательства об архивном деле**

Лица, виновные в нарушении законодательства об архивном деле, несут ответственность в установленном порядке.

**Статья 34. Признание утратившими силу некоторых законодательных актов**

Признать утратившими силу:

1) Закон Республики Узбекистан от 15 апреля 1999 года № 768–I «Об архивах» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 1999 г., № 5, ст. 120);

2) Постановление Олий Мажлиса Республики Узбекистан от 15 апреля 1999 года № 769–I «О введении в действие Закона Республики Узбекистан «Об архивах» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 1999 г., № 5, ст. 121);

3) раздел XIX Закона Республики Узбекистан от 30 апреля 2004 года № 621–II «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Узбекистан» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2004 г., № 5, ст. 90).

**Статья 35. Приведение законодательства в соответствие с настоящим Законом**

Кабинету Министров Республики Узбекистан:  
привести решения правительства в соответствие с настоящим Законом;  
обеспечить пересмотр и отмену органами государственного управления их нормативно-правовых актов, противоречащих настоящему Закону.

**Статья 36. Вступление в силу настоящего Закона**

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Президент  
Республики Узбекистан**

**И. КАРИМОВ**

г. Ташкент,  
15 июня 2010 г.,  
№ ЗРУ-252