



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ**

Красная ул., д.35, г. Краснодар, 350014  
Тел. (861) 253-48-66, факс (861) 262-45-46  
E-mail: dsp@krasnodar.ru

Руководителям хозяйствующих  
субъектов Краснодарского края  
(по электронной почте)

27.08.2020 № 26-03-2352/20

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О сохранности документов  
по личному составу

В соответствии с Законом Краснодарского края от 6 декабря 2005 г. № 958-КЗ «Об архивном деле в Краснодарском крае» администрация Краснодарского края, как уполномоченный орган в сфере архивного дела, в лице управления делами администрации Краснодарского края осуществляет на территории Краснодарского края в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

Согласно части 10 статьи 23 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» при ликвидации негосударственных организаций, в том числе в результате банкротства, образовавшиеся в процессе их деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив на основании договора между ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим и государственным или муниципальным архивом (далее – архив).

В соответствии с частью 2 статьи 129 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – Федеральный закон № 127-ФЗ) конкурсный управляющий обязан передавать на хранение документы должника, подлежащие обязательному хранению в соответствии с федеральными законами. Порядок и условия передачи документов должника на хранение устанавливаются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

На основании части 2 статьи 126 Федерального закона № 127-ФЗ руководитель должника, а также временный управляющий, административный управляющий, внешний управляющий в течение трех дней с даты утверждения конкурсного управляющего обязаны обеспечить передачу бухгалтерской и иной документации должника, печатей, штампов, материальных и иных ценностей

конкурсному управляющему. В случае уклонения от указанной обязанности руководитель должника, а также временный управляющий, административный управляющий, внешний управляющий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В настоящее время все необходимые сведения, касающиеся работающих граждан, поступают в Пенсионный фонд России, при этом документы по личному составу продолжают оставаться основным источником реализации гражданами права на подтверждение стажа работы и размера заработной платы при назначении и перерасчете пенсии, других прав, касающихся льгот и социальных гарантий.

Учитывая изложенное, в целях обеспечения сохранности архивных документов ликвидированных организаций, просим вас соблюдать требования законодательства об архивном деле, обеспечивая сохранность архивных документов и их дальнейшую передачу в соответствующий архив.

Информируем, что по вопросу проведения работ по упорядочению архивных документов ликвидирующихся организаций рекомендуем за оказанием методической помощи обращаться в ГКУ «Краевой архив по личному составу» или муниципальные архивы края по месту нахождения хозяйствующих субъектов. Контактные данные архивов размещены на официальном сайте администрации Краснодарского края в разделе Главная/Деятельность/Управление делами администрации Краснодарского края/Архивы Кубани/Государственные и муниципальные архивы Краснодарского края по ссылке: <https://admkrain.krasnodar.ru/content/1536>.

Заместитель управляющего делами



В.В. Острижный