

Г.Р. Мамедова

**ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ
ИНФОРМАЦИЮ ОБ ОБЪЕКТАХ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ, В СИСТЕМЕ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Аннотация. В связи с тем, что на законодательном уровне не закреплены способы уничтожения документов, в организациях разного уровня издаются нормативно-правовые акты, регулирующие данный порядок. Органы внутренних дел не являются исключением, ведь одним из важных направлений их деятельности, помимо правоохранительной, является и охрана интеллектуальной собственности. Согласно нормативно-правовым документам МВД, зачастую документы научно-исследовательской деятельности и изобретательства имеют неограниченный срок хранения, но также имеются документы со сроками хранения от двух до десяти лет. В случае уничтожения таких документов необходимо выбрать определённый способ, который бы не нарушал конфиденциальности или не наносил бы вреда системе органов МВД России, что говорит о важности и сложности данной темы. Решение этого вопроса можно найти в создании отдельных штатных групп/отделений или отделов с функциональными обязанностями по самостоятельному уничтожению документов, содержащих информацию об объектах интеллектуальной собственности.

Ключевые слова: интеллектуальная собственность, уничтожение документов, срок хранения, информация ограниченного доступа, экспертная комиссия.

G.R. Mamedova

**THE PROCEDURE FOR THE DESTRUCTION OF DOCUMENTS
CONTAINING INFORMATION ABOUT INTELLECTUAL PROPERTY
OBJECTS IN THE SYSTEM OF INTERNAL AFFAIRS BODIES
OF THE RUSSIAN FEDERATION**

Abstract. Due to the fact that the methods for resolving documents are not fixed at the legislative level, organizations at various levels issue regulations governing this procedure. Internal affairs agencies are no exception, because one of the important areas of their activity, besides law enforcement, is the protection of intellectual property. According to the regulatory documents of the Ministry of Internal Affairs, often scientific research documents and inventions documents have an unlimited shelf life, but but there are also documents with retention periods of two to ten years. In case of destruction of such documents, it is necessary to choose a certain method that would not violate confidentiality or harm the system of the Russian Ministry of Internal Affairs, which shows the importance and complexity of this issue. Its solution can be found in the creation of separate staff groups/departments or departments with functional responsibilities for the independent destruction of documents containing information about intellectual property.

Keywords: intellectual property, destruction of documents, storage period, restricted information, expert commission.

Мамедова Гюльнара Руслановна

адъюнкт, Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя. Сфера научных интересов: интеллектуальная собственность, искусственный интеллект, право в сфере информационных технологий. ORCID: 0009-0001-6363-0355.

Электронный адрес: Gulnara-32@yandex.ru

Интеллектуальная собственность в Российской Федерации охраняется на законодательном уровне. Для органов внутренних дел, помимо норм гражданско-правового законодательства в области интеллектуальной собственности, для осуществления научно-исследовательской деятельности и охраны интеллектуальных прав издаются и внутренние нормативно-правовые акты Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Уничтожение документов является одним из последних пунктов алгоритма организации хранения документов, но при этом одним из важных, ведь он несет в себе определенные риски как для организации в целом, так и для ее сотрудников в частности [1–5].

В своей деятельности органы внутренних дел используют документацию на бумажных и электронных носителях. Какие-то документы имеют грифы секретности, некоторые используются для служебного пользования, имеются и документы без ограничений в использовании и распространении. Но каким бы ни был порядок использования документов, часть из них передается на архивное хранение, а некоторые будут переданы для уничтожения. Так, Приказом МВД России от 29.03.2023

№ 170 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности органов внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков их хранения» (далее – Правила) устанавливаются виды документов и временные рамки осуществления их сохранности¹.

Раздел 13 Правил содержит информацию о документах, которые касаются научной и научно-технической деятельности, а раздел 14 – о документах, касающихся рационализаторства и изобретательства, то есть именно данные разделы содержат сведения о результатах интеллектуальной деятельности должностных лиц органов внутренних дел. Анализ Правил указывает на то, что в большинстве случаев для документов по интеллектуальной собственности применяется постоянное хранение, но в ряде случаев применяется ограниченный срок хранения в 2 года, 5 и 10 лет².

По истечении сроков хранения, а в исключительных случаях после минования надобности документы подлежат уничтожению. Факт их ненужности должна подтвердить специальная комиссия, созданная для данных целей. Такое правило установлено Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил органи-

¹ Приказ МВД России от 29.03.2023 N 170 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности органов внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков их хранения» // Законы, кодексы и нормативно-правовые акты Российской Федерации. URL: <https://legalacts.ru/doc/prikaz-mvd-rossii-ot-29032023-n-170-ob-utverzhdenii/?ysclid=lwnvdwzhvt721273541> (дата обращения: 26.05.2024).

² Там же.

Порядок уничтожения документов, содержащих информацию об объектах интеллектуальной собственности, в системе органов внутренних дел Российской Федерации

зации хранения, комплектования, учета и использования документов...»¹. Если комиссией подтверждено, что срок хранения документа истек, то после оформления всех необходимых документов документ можно уничтожить.

Законодатель не установил способов уничтожения, поэтому можно предположить такие способы избавления от бумажных документов, как сжигание, измельчение в шредере, сдача в макулатуру, передача на уничтожение специализированной компании и др. С электронными документами вариации иные: удаление файла с носителя, уничтожение самого носителя, форматирование носителя и т. д. [4; 5]. Но не каждый из вышеуказанных способов безопасен и может использоваться при уничтожении документов, содержащих информацию об объектах интеллектуальной собственности.

В соответствии с Приказом МВД России от 9 ноября 2018 года № 755 «О некоторых вопросах обращения со служебной информацией ограниченного распространения в системе МВД России» «уничтожение документов производится в порядке, предусмотренном общим делом производством»².

Отметим, что привлечение третьих лиц к уничтожению документации на бумаж-

ных носителях может привести к разглашению информации ограниченного доступа. С такими же последствиями можно столкнуться, если сдавать документы (без грифа секретности) в макулатуру или использовать повторно «черновики» в целях экономии. Электронный документ тесно связан с носителем информации, но полностью отсутствует гарантия того, что при уничтожении носителя уничтожены и все экземпляры документа. Таким образом, как мы видим, тема уничтожения документации требует тщательной проработки и углубленного изучения.

Для урегулирования вопроса по уничтожению документации, содержащей информацию об объектах интеллектуальной деятельности сотрудников органов внутренних дел, в случае ограниченного срока хранения или минования надобности необходимо издание нормативно-правового акта, регулирующего данный порядок, а избежать нарушений, на наш взгляд, возможно путем создания штатного подразделения на всех уровнях органов внутренних дел, занимающихся вопросами интеллектуальной деятельности, с закреплением ряда функций экспертной комиссии в части, касающейся и обязанностей по контролю и надзору с сфере уничтожения документов.

¹ Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (Зарегистрирован 07.09.2015 № 38830) // Официальное опубликование правовых актов. URL: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001201509100001?index=2&ysclid=lyewprv318930652496> (дата обращения: 26.05.2024).

² Приказ МВД России от 09.11.2018 N 755 «О некоторых вопросах обращения со служебной информацией ограниченного распространения в системе МВД России» (вместе с «Инструкцией по организации деятельности по обращению со служебной информацией ограниченного распространения в системе МВД России») (Зарегистрировано в Минюсте России 05.12.2018 N 52870) Законы, кодексы и нормативно-правовые акты Российской Федерации. URL: <https://legalacts.ru/doc/prikaz-mvd-rossii-ot-09112018-n-755-o-nekotorykh-ysclid=lyewxfex3k627729644> (дата обращения: 26.05.2024).

Литература

1. Воронина Н.В. Порядок хранения и уничтожения документов // Бухгалтер и закон. 2006. № 2 (86). С. 23–36. EDN HSPXBZ.
2. Насретдинова Д.Р. Уничтожение конфиденциальных документов // Региональная информатика и информационная безопасность : Сборник трудов, Санкт-Петербург, 28 октября 2013 г. – 30 октября 2015 г. Вып. 1. СПб. : Санкт-Петербургское общество информатики, вычислительной техники, систем связи и управления, 2015. С. 299–301. EDN XVODUN.
3. Антипорук С.Н. Порядок хранения и уничтожения бухгалтерских документов // Научно-практические исследования. 2020. № 5-9 (28). С. 16–19. EDN MWDMТТ.
4. Саманцов А.П. Уничтожение электронных документов: выделение к уничтожению // Научный вестник Крыма. 2022. № 3 (38). EDN FPNRXA. URL: <https://nvk-journal.ru/index.php/NVK/article/view/896> (дата обращения: 26.05.2024).
5. Филонова Ю.Б., Макарова Л.В. Исследование тенденций развития методов и средств уничтожения электронных документов // Образование и наука в современном мире. Инновации. 2023. № 2 (45). С. 249–256. EDN RGWKYI.

References

1. Voronina N.V. (2006) Procedure of storage and destruction of documents. *Bukhgalter i zakon* [Accountant and law]. No. 2 (86). Pp. 23–36. (In Russian).
2. Nasretdinova D.R. (2015) Destruction of confidential documents. In: *Regional'naya informatika i informatsionnaya bezopasnost'* [Regional informatics and information security] : Collection of papers. St. Petersburg, October 28, 2013 – October 30, 2015. Issue 1. St. Petersburg : St. Petersburg Society for Informatics, Computer Science, Communication and Management Systems Publ. Pp. 299–301. (In Russian).
3. Antiporuk S.N. (2020) Procedure of storage and destruction of accounting documents. *Nauchno-prakticheskie issledovaniya* [Scientific and practical research]. No. 5-9 (28). Pp. 16–19. (In Russian).
4. Samantsov A. (2022) Destruction of electronic documents: Selecting to being destructed. *Scientific Journal of Crimea*. No. 3 (38). URL: <https://nvk-journal.ru/index.php/NVK/article/view/896> (accessed 26.05.2024). (In Russian).
5. Filonova Yu.B., Makarova L.V. (2023) Study of trends in the development of methods and means of destruction of electronic documents. *Obrazovanie i nauka v sovremennom mire. Innovatsii* [Education and science in the modern world. Innovation]. No. 2 (45). Pp. 249–256. (In Russian).