

## **Пресс-релиз по итогам публичного мероприятия – совместного семинара**

**24 марта 2023 года**

В соответствии с утвержденными Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной службы Новосибирской области, на 2023 год и Планом-графиком проведения публичных мероприятий на 2023 год, управление государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) провело 24 марта текущего года совместный с государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – государственный архив) семинар по теме «Разработка нормативных документов как основа правильной организации делопроизводства и обеспечения сохранности архивных документов. Ответственность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований».

Семинар проведен в очном формате. В указанном мероприятии приняли участие 30 человек.

С приветственным словом выступила заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления Ивановская Елена Владимировна. В своем выступлении осветила программу семинара, познакомила участников с выступающими, а также отметила, что управление организует и проводит обучающие семинары в рамках профилактических мероприятий по соблюдению контролируемые лицами обязательных требований законодательства об архивном деле и этому направлению уделяется значительное внимание при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории нашего субъекта.

С докладом «Новые нормативные документы в сфере архивного дела. Подготовка инструкции по делопроизводству» выступила ведущий архивист отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства государственного архива Колупаева Ирина Евгеньевна, в котором осветила новые документы и наиболее важные изменения в нормативных документах, регламентирующих ведение делопроизводства и организацию работы архива организаций, таких как Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденные приказом Росархива от 22.05.2019 № 71, Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической

документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденные приказом Росархива от 09.12.2020 № 155, Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Росархива от 28.12.2021 № 142 и др. Особое внимание было уделено подготовке инструкции по делопроизводству, в соответствии с изменениями в нормативных документах.

С докладом по теме «Разработка номенклатуры дел в организации, проведение экспертизы ценности документов. Составление Положений об экспертной комиссии и архиве» выступил Щеглов Илья Владимирович, ведущий архивист отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства государственного архива. В своем выступлении подробно объяснил процесс проведения экспертизы ценности документов, познакомил участников с критериями ценности, а также этапами проведения такой экспертизы, одним из которых является составление номенклатуры дел. Даны разъяснения, что номенклатура дел составляется для обеспечения порядка формирования и учета дел в делопроизводстве организации.

Особое внимание обращено на новый Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

С докладом об упорядочении документов (технической обработке и составлению описей дел) выступила Чекмазова Ольга Станиславовна, ведущий архивист отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства государственного архива. Особое внимание было уделено проверке физического состояния документов, правильности формирования дела, порядку подшивки дела, нумерации листов дела, составлению листа-заверителя дела, а также внутренней описи документов дела и оформлению обложки дела. Был продемонстрирован видеоролик по оформлению архивных документов для организации долговременного хранения.

С докладом «Основные недостатки, выявляемые при передаче архивных дел на государственное хранение» выступила Куриленко Лилия Александровна, ведущий архивист отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства государственного архива. В ходе выступления разъяснены основные требования, которые необходимо соблюдать при формировании и оформлении дел для передачи на государственное хранение.

С докладом о типовых нарушениях обязательных требований и возможных мероприятиях по их устранению, а также ответственности контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований выступила Бакурова Дина Родионовна,

главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления.

В ходе выступления обратила внимание участников на основные нарушения законодательства в сфере архивного дела, выявляемые в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий, а также необходимые меры для их устранения. Отметила, что должностные и юридические лица, допустившие нарушения обязательных требований по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, привлекаются к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подводя итоги семинара, заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления Ивановская Елена Владимировна продемонстрировала участникам размещенные на официальном сайте управления нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования в сфере архивного дела, инструктивные и методические материалы федерального и регионального уровней (типовые и примерные положения об архиве, экспертной комиссии, номенклатуры дел, перечни документов со сроками хранения, требования к инструкциям по делопроизводству), образцы описей дел постоянного хранения и по личному составу, предисловия к описям, обложки дел, листы-заверители, внутренние описи и другие документы.

Дополнительно отметила, что управлением рассматривается возможность проведения такого профилактического мероприятия, как профилактический визит, не только для организаций, впервые включенных в списки источников комплектования, но и для сторонних организаций, в отношении которых ранее были выданы предписания об устранении нарушений обязательных требований, по результатам проведенного контрольного (надзорного) мероприятия. Основная цель проведения профилактических мероприятий для организаций – недопущение нарушения обязательных требований в сфере архивного дела и, как результат, обеспечение сохранности документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством.

Поблагодарила всех участников за активность и проявленный интерес к мероприятию. Для участников семинара была организована экскурсия по государственному архиву.

---