

Пресс-релиз по итогам публичного мероприятия – совместного семинара

22 апреля 2022 года

В соответствии с утвержденной 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 2022 год управление государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) провело 22 апреля текущего года совместный с государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – государственный архив) семинар по теме «Обеспечение сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу».

Семинар проведен в двух форматах – очно, с соблюдением ограничительных мер, в условиях действия на территории региона режима повышенной готовности в связи с распространением коронавирусной инфекции и дистанционно, с применением системы видеоконференцсвязи (Zoom).

В указанном мероприятии очно приняли участие представители 15 организаций, дистанционно – 34.

С приветственным словом выступила заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов Ивановская Елена Владимировна. В своем выступлении осветила программу семинара, а также отметила, что в рамках реформы контрольной (надзорной) деятельности акцент ставится не на проведение проверочных мероприятий, а на использование в первую очередь профилактических мер, на обучение и ознакомление контролируемых лиц с обязательными требованиями нормативных правовых актов, которые должны исполняться.

Также обратила внимание участников семинара на то, что в настоящее время на официальном сайте доступен сервис для проведения контролирующими лицами самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований.

С докладом по теме «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела по новому законодательству, ответственность юридических лиц за его нарушение» выступила главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления Валеева Руфина Элхановна, в котором отразила, что с 1 июля 2021 года в рамках реформы контрольной (надзорной) деятельности вступил в силу Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», предусматривающий новый порядок организации и осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

По действующему законодательству при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела применяется так называемый риск-ориентированный подход. Это значит, что основой контроля является управление рисками причинения вреда (ущерба). Именно они определяют выбор профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты в зависимости от присвоенной контролируруемому лицу одной из трех категорий риска: средней, умеренной или низкой.

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.

Дополнительно сообщила о том, что 10 марта 2022 года вступило в силу постановление Правительства Российской Федерации № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» согласно которому в 2022 году введен мораторий на плановые контрольные (надзорные) мероприятия, а срок исполнения всех действующих предписаний продляется на 90 календарных дней со дня истечения срока их исполнения.

Дала подробные разъяснения о том, что основной акцент переносится на профилактику нарушения обязательных требований контролируемыми лицами посредством проведения следующих профилактических мероприятий: информирование, обобщение правоприменительной практики, объявление предостережения, консультирование и профилактический визит.

С докладом «Новые нормативные документы в сфере делопроизводства и архивного дела» выступила начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства государственного архива Чернобай Ольга Леонидовна, в котором осветила наиболее важные положения и изменения в нормативных и методических документах, регламентирующих ведение делопроизводства и организацию работы архива организаций, таких как:

1. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

2. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97 – 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержден приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст, введен в действие с 01.07.2018 приказом Росстандарта от 25.05.2017 № 435-ст;

3. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утверждены приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526;

4. Методические рекомендации к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;

5. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях, утверждена приказом Росархива от 11.04.2018 № 44;

6. Примерное положение об архиве организации, утверждено приказом Росархива от 11.04.2018 № 42;

7. Примерное положение об экспертно-проверочной комиссии организации, утверждено приказом Росархива от 11.04.2018 № 43;

8. Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утверждены приказом Росархива от 22.05.2019 № 71;

9. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержден приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

С докладом по составлению номенклатуры дел организации выступила Чекмазова Ольга Станиславовна, ведущий архивист отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства государственного архива.

В ходе выступления она дала пояснения, что для обеспечения порядка формирования и учета дел в делопроизводстве организации составляется номенклатура дел.

Особое внимание обращено на Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558, который использовался для определения сроков хранения документов в организациях до 2020 года, так как приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.2019 № 1964 этот Перечень отменен.

Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 утвержден новый Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (зарегистрирован Минюстом России 06.02.2020 № 57449). Перечень опубликован на официальном интернет-портале правовой информации 07.02.2020 и вступил в силу 18 февраля 2020 года

С докладом по теме «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 дел. Особое внимание 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.

Карпов Дмитрий Сергеевич, менеджер по информационным ресурсам отдела автоматизированных архивных технологий государственного архива продемонстрировал портал «Мультимедийный архив Новосибирской области», размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://archportal.nso.ru/>). Подробно были представлены возможности использования материалов, размещенных на указанном портале.

Подводя итоги семинара, заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов Ивановская Елена Владимировна проинформировала участников о размещенных на официальном сайте управления нормативных правовых актах, содержащих обязательные требования в сфере архивного дела, инструктивных и методических материалах федерального и регионального уровней (типовых и примерных положений об архиве, экспертной комиссии, номенклатур дел, перечней документов со сроками хранения, требований к инструкциям по делопроизводству), образцах описей дел постоянного хранения и по личному составу, предисловий к описям, обложек дел, листов-заверителей, внутренних описей и других документах.

Поблагодарила всех участников за активность и проявленный интерес к мероприятию.

Для участников семинара была организована экскурсия по государственному архиву с посещением действующей выставки «Око государево», подготовленной к 300-летию органов прокуратуры России.
