

Контроль

за соблюдением законодательства об архивном деле, ответственность юридических лиц за его нарушение. Типовые и массовые нарушения обязательных требований и возможные мероприятия по их устранению

Федько Ольга Николаевна

– главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления государственной архивной службы НСО

Управление государственной архивной службы Новосибирской области

- ▶ является областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области

В соответствии с Положением,
утвержденным постановлением Правительства Новосибирской
области от 11.10.2016 № 327-п
«Об утверждении Положения об управлении
государственной архивной службы Новосибирской области»,
управление:

- ✓ организует и проводит проверки соблюдения законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в государственных органах и органах государственной власти Новосибирской области, органах местного самоуправления, организациях и гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;
- ✓ осуществляет оформление предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле, возбуждение дел об административных правонарушениях, составление протоколов об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

Виды проверок

Плановые

- ▶ Основанием для проведения является истечение 3х лет со дня:
 - ✓ государственной регистрации юридического лица
 - ✓ окончания проведения последней проверки юридического лица

Внеплановые

- ▶ Проводятся по истечении срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного при проведении проверки нарушения законодательства в сфере архивного дела

Перечень документов исследуемых при проведении проверки

-документы по личному составу учреждения: приказы (распоряжения); лицевые карточки, счета работников, расчетно-платежные ведомости, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и других выплат работникам); личные карточки ф. Т-2 и личные дела уволенных работников; документы о производственных авариях и несчастных случаях; не востребованные подлинные личные документы; документы об аттестации рабочих мест по условиям труда; реестры сведений о доходах физических лиц; индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица; тарификационные списки, а также номенклатура дел, приказ о создании экспертной комиссии; положение об экспертной комиссии; архивные описи.

Для источников комплектования к названному перечню документов добавляется: паспорт архива; положение об архиве; инструкция по делопроизводству; документы о назначении лица, ответственного за архив организации; приказы (распоряжения) по основной деятельности; планы работы и годовые отчеты об их исполнении; штатные расписания и сметы расходов и другие документы постоянного срока хранения

Наиболее часто встречающимися нарушениями законодательства об архивном деле являются:

- ✓ Не проведена в установленные сроки экспертиза ценности архивных документов
- ✓ – законченные делопроизводством дела постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, не подготовлены к передаче в архив организации
- ✓ - не составлены описи дел постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения
- ✓ заголовки дел не соответствуют содержанию дела и описи, либо копируются из номенклатуры дел
 - ✓ даты дела определяются и указываются неправильно

Административная ответственность за нарушения законодательства об архивном деле предусмотрена статьями:

- ✓ 13.20 КоАП РФ Нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов
- ✓ ч. 2 ст. 13.25 КоАП Нарушение требований законодательства о хранении документов и информации, содержащейся в информационных системах
- ✓ ч. 1 ст. 19.5 Невыполнение в установленный срок законного предписания

Спасибо за внимание!