

Осуществление регионального
государственного контроля
(надзора) в сфере архивного дела
по новому законодательству,
ответственность юридических лиц за
его нарушение

главный специалист отдела организации и контроля деятельности
государственных и муниципальных архивов управления
государственной архивной службы Новосибирской области

Валеева Р.Э.

Нормативные правовые акты, устанавливающие осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»
- Закон Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области»
- постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-п «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области»
- постановление Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле»



Управление государственной архивной службы
Новосибирской области является
уполномоченным исполнительным органом
государственной власти Новосибирской области,
осуществляющим полномочия и функции в сфере
архивного дела на региональном уровне

Предмет регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

Соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Новосибирской области и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Новосибирской области, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

Обязательные требования установлены для всех без исключения контролируемых лиц:

- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ч. 3 ст. 10, ч. 1 ст. 13, ч. 5 ст. 14, ч. 1, 2 ст. 15, ч. 1-3 ст. 17, ч. 1 ст. 19, ст. 20, ч. 1, 3, 4, 5 ст. 21, ст. 22, ст. 22.1, ч. 2-10 ст. 23, ч. 1.1 ст. 24, ч. 2, 3 ст.25, ч. 2, 3, 5, 7, 8 ст. 26, ч. 1, 3 ст. 29);
- Законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области» (ч. 1 ст. 10, ч. 1, 2, 4 ст. 12, ст. 14, ч. 1-4 ст. 16, ст. 17, ч. 1-3 ст. 18, ч. 1-2 ст. 19, ч. 2 ст. 20, ч. 2-4 ст. 21).

Обязательные требования установлены для юридических лиц, органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления:

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (пп. 1.3., 1.5., 2.2.-2.3., 2.5., 2.7., 2.9.-2.12., 2.16.-2.49., 3.1.-3.2., 3.4.-3.12., 3.14.-3.15., 4.1.-4.3., 4.6.-4.8., 4.10.-4.14., 4.17.-4.34., 5.1., 5.4.-5.6., 5.8., 5.10.-5.20., 6.1., 6.3.-6.8., 7.1.-7.2.);
- приказом Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях» (пп. 7-8, 10-18, 20-50, 52-106, 108-165).

Объекты контроля

В рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ): деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие)

Деятельность, действия (бездействие) юридических лиц, органов государственной власти Новосибирской области и иных государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления Новосибирской области, архивов, музеев, библиотек, научных организаций, осуществляющих деятельность на территории Новосибирской области, **по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов**

Объекты контроля

В рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ): результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования

Соблюдение юридическими лицами, органами государственной власти Новосибирской области и иными государственными органами Новосибирской области, органами местного самоуправления Новосибирской области, осуществляющими деятельность на территории Новосибирской области, **нормативных условий хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов**, установленных Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее - Правила организаций)

Объекты контроля

В рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ): здания, помещения, оборудование, устройства, предметы, материалы, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, к которым предъявляются обязательные требования

Здания, помещения и иные объекты, используемые юридическими лицами, органами государственной власти Новосибирской области и иными государственными органами Новосибирской области, органами местного самоуправления Новосибирской области, архивами, музеями, библиотеками, научными организациями, осуществляющими деятельность на территории Новосибирской области, **к которым предъявляются обязательные требования**, установленные Правилами организаций и Правилами архивов.

КОНТРОЛИРУЕМЫЕ ЛИЦА

Контролируемыми лицами в рамках контроля в сфере архивного дела, связанными с объектами контроля, **являются юридические лица, органы государственной власти Новосибирской области и иные государственные органы Новосибирской области, органы местного самоуправления Новосибирской области, архивы, музеи, библиотеки, научные организации**, осуществляющие деятельность на территории Новосибирской области по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Иными словами, контролируемые лица - организации, являющиеся источниками комплектования государственного или муниципального архива Новосибирской области, всего на 01.04.2022 - **1 138**.

УЧЕТ КОНТРОЛИРУЕМЫХ ЛИЦ

Учет объектов контроля в сфере архивного дела осуществляется управлением в электронном виде на основании:

- списков организаций - источников комплектования государственного и муниципальных архивов, расположенных на территории Новосибирской области;
- паспортов архивов организаций, являющихся источниками комплектования государственного или муниципального архива;
- паспортов государственного и муниципальных архивов, музеев и библиотек Новосибирской области, научных организаций, осуществляющих деятельность на территории Новосибирской области;
- решений экспертно-проверочной комиссии управления;
- информации, представляемой организациями - источниками комплектования государственного или муниципального архива в управление;
- информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц;
- общедоступной информации.

Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля в сфере архивного дела

Управление при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- категория **среднего** риска;
- категория **умеренного** риска;
- категория **низкого** риска.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

1. **Отсутствие** в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 125-ФЗ **оборудованного архивохранилища** у контролируемого лица, осуществляющего постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации.

Государственные органы, органы местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа и внутригородского района **обязаны создавать архивы** для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов, организации и граждане, в свою очередь, **вправе создавать архивы**.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

3. Наличие информации об **утрате документов** **Архивного фонда Российской Федерации**, в том числе особо ценных, уникальных документов, в течение последних пяти лет.

Контролируемые лица **обязаны обеспечивать сохранность архивных документов**, в течение сроков их хранения, установленных законодательством Российской Федерации, а также перечнями документов.

Уничтожение документов Архивного фонда Российской Федерации **запрещается**.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

4. Наличие информации об уничтожении раньше сроков хранения, установленных статьей 22.1 Федерального закона № 125-ФЗ, документов по личному составу.

Документы по личному составу, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет.

Документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

5. Наличие информации о нарушении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, установленных статьей 22 Федерального закона № 125-ФЗ, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

- Статья 22 Федерального закона № 125-ФЗ устанавливаются следующие сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их поступления в государственные и муниципальные архивы:
 - 1) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов органов государственной власти, иных государственных органов субъектов Российской Федерации и организаций субъектов Российской Федерации - 10 лет;
 - 2) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов органов местного самоуправления и муниципальных организаций - 5 лет;
 - 3) для включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации отдельных видов архивных документов:
 - а) записей актов гражданского состояния - 100 лет;
 - б) записей нотариальных действий, похозяйственных книг и касающихся приватизации жилищного фонда документов - 75 лет;
 - в) проектной документации по капитальному строительству - 20 лет;
 - г) технологической и конструкторской документации - 20 лет;
 - д) патентов на изобретение, полезную модель, промышленный образец - 20 лет;
 - е) научной документации - 15 лет;
 - ж) кино- и фотодокументов - 5 лет;
 - з) видео- и фонодокументов - 3 года

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

6. **Наличие** выявленных в течение последних пяти лет **нарушений** в ходе осуществления контроля в сфере архивного дела **по результатам плановых или внеплановых проверок** либо выданных и неисполненных предостережений.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

7. Нарушение сроков описания документов постоянного срока хранения и утверждения описей дел постоянного хранения экспертно-проверочной комиссией управления (далее - ЭПК управления) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

8. Нарушение сроков описания документов по личному составу и согласования описей дел по личному составу ЭПК управления по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

По результатам экспертизы ценности в структурных подразделениях организации составляются описи дел структурных подразделений: постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу, на основе которых составляются годовые разделы соответствующих сводных описей дел, документов.

Описи дел, документов (годовые разделы) направляются на рассмотрение ЭПК в трех экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе через 3 года после завершения дел в делопроизводстве.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

9. Нарушение сроков согласования с ЭПК управления, экспертно-методической комиссией государственного архива, муниципальным архивом, согласно переданным полномочиям, номенклатуры дел по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Номенклатура дел организации составляется по установленной форме на основании номенклатур дел структурных подразделений.

Организации - источники комплектования государственных (муниципальных) архивов **один раз в 5 лет согласовывают номенклатуру** дел с ЦЭК (ЭК) организации и представляют ее на согласование соответствующих ЭПК.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

10. Нарушение сроков представления юридическими лицами, органами государственной власти Новосибирской области, иными государственными органами Новосибирской области, органами местного самоуправления в архив учетных сведений об объеме и составе хранящихся в архиве организации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Организации - источники комплектования государственных, районных и городских архивов ежегодно к 30 декабря отчетного года составляют и представляют в соответствующие государственные архивы и их филиалы, районные и городские архивы паспорта архивов организаций на 1 декабря ____ г.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

12. Нарушение юридическими лицами, органами государственной власти Новосибирской области, иными государственными органами Новосибирской области, органами местного самоуправления сроков исполнения запросов.

Запрос должен быть зарегистрирован в течение трех рабочих дней с момента его поступления.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в организации документов (непрофильный запрос), в течение 7 дней со дня регистрации запроса направляется в организацию, где могут храниться необходимые документы с уведомлением об этом пользователя.

Запрос, поступивший в архив организации, рассматривается в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по работе с обращениями граждан и предоставлению государственных (муниципальных) услуг.

Ответ на поступивший в архив организации запрос предоставляется в течение 30 дней со дня его регистрации.

ПОКАЗАТЕЛЬ ОТНЕСЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛИРУЕМЫХ ЛИЦ К ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ РИСКА

Деятельность контролируемых лиц и (или) принадлежащие им (используемые ими) иные объекты контроля относятся к следующим категориям:

- **среднего риска**, если значение показателя составляет от 3,1 и выше.
- **умеренного риска**, если значение показателя составляет от 2,1 до 3,0.
- **низкого риска**, если значение показателя составляет 2 и ниже.

КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ К КАТЕГОРИЯМ РИСКА

После проведения оценки и расчета показателя по каждому контролируемому лицу издан приказ управления от 28.02.2022 № 9-од «Об отнесении объектов контроля к определенной категории риска». Размещен на официальном сайте управления:

http://archives.nso.ru/sites/archives.nso.ru/wodby_files/files/page_2433/ob_otnesenii_obektov_kontrolya_k_opredelennoy_kategorii_riska_v_redakcii_prikaza_ot_28.03.2022_no_18-od.pdf

Расчет показателя по каждому контролируемому лицу производится ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным. При изменении критериев риска в течение года будет проводиться перерасчет показателя и на его основе отнесение объекта контроля к категории риска.

КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ К КАТЕГОРИЯМ РИСКА

Контролируемое лицо вправе подать в управление заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности.

Управление в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должно принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля и внести изменения в приказ управления, которым были утверждены результаты отнесения объектов контроля к определенной категории риска.

Виды контрольных (надзорных) мероприятий

Документарная проверка проводится по месту нахождения управления.

Действия, которые могут совершаться в ходе документарной проверки :

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

Виды контрольных (надзорных) мероприятий

Выездная проверка - проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Действия, которые могут совершаться в ходе документарной проверки:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) осмотр;
- 4) опрос.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

Виды и периодичность проведения контрольного (надзорного) мероприятия

Для объектов контроля, отнесенных к категориям **среднего и умеренного риска**, периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории **низкого риска**, не проводятся.

Для категории среднего риска:

документарная или выездная проверка - **один раз в пять лет**

Для категории умеренного риска:

документарная или выездная проверка - **один раз в шесть лет**

ПРОВЕРОЧНЫЕ ЛИСТЫ

Управление формирует и утверждает **проверочные листы** (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

Формы проверочных листов утверждены приказом управления от 30.11.2021 №153-од «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) для осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле» и размещены на официальном сайте управления.

Проверочные листы подлежат обязательному применению при осуществлении выездных проверок.

Самообследование по проверочным листам



Управление государственной архивной службы Новосибирской области

Версия для слабовидящих Поиск Личный кабинет

Электронный архив Новосибирской области
Обращения граждан

COVID-19 ситуация в регионе

Общая информация Деятельность Документы Муниципальные архивы НСО

Главная Деятельность Контрольно-надзорная деятельность Проверки, Индикаторы и категории риска, Проверочные листы Проверочные листы Проверочный лист для архивов, музеев, библиотек, научных организаций

Дата изменения: 23.12.2021 10:39

УТВЕРЖДЕН приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.11.2021 № 153-од

Проверочный лист для архивов, музеев, библиотек, научных организаций

Подписаться

Enter your e-mail *

Какой текст указан на картинке?

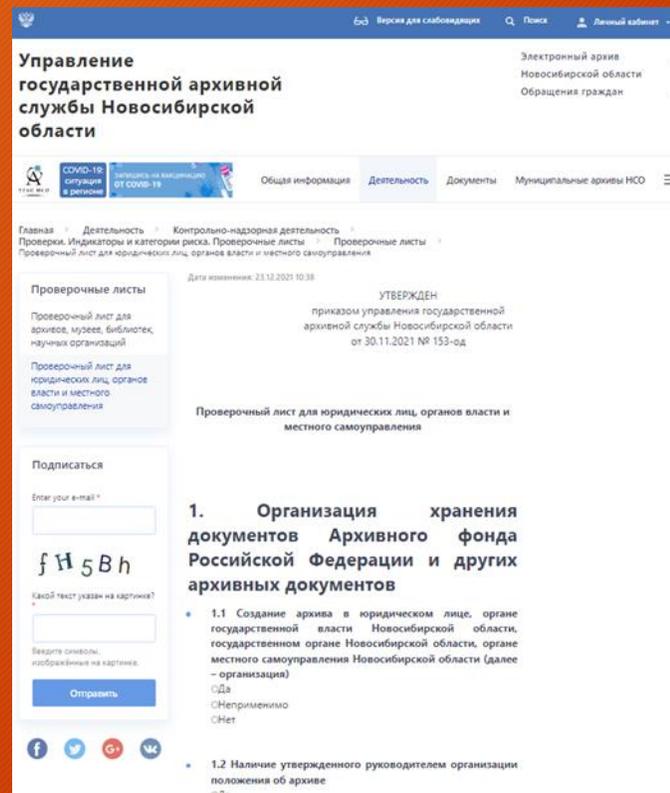
Введите символы, изображенные на картинке.

Отправить

1. Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

- 1.1 Наличие организационно-распорядительных документов, в которых закреплены функции и полномочия государственного и муниципального архивов, государственного и муниципального музеев и библиотек, научной организации (далее – архивы) по созданию архива, хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов (устав, положение о структурном подразделении, приказ)

Да
 Неприменимо
 Нет



Управление государственной архивной службы Новосибирской области

Версия для слабовидящих Поиск Личный кабинет

Электронный архив Новосибирской области
Обращения граждан

COVID-19 ситуация в регионе

Общая информация Деятельность Документы Муниципальные архивы НСО

Главная Деятельность Контрольно-надзорная деятельность Проверки, Индикаторы и категории риска, Проверочные листы Проверочные листы Проверочный лист для юридических лиц, органов власти и местного самоуправления

Дата изменения: 23.12.2021 10:38

УТВЕРЖДЕН приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.11.2021 № 153-од

Проверочный лист для юридических лиц, органов власти и местного самоуправления

Подписаться

Enter your e-mail *

Какой текст указан на картинке?

Введите символы, изображенные на картинке.

Отправить

1. Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

- 1.1 Создание архива в юридическом лице, органе государственной власти Новосибирской области, государственном органе Новосибирской области, органе местного самоуправления Новосибирской области (далее – организация)
 Да
 Неприменимо
 Нет
- 1.2 Наличие утвержденного руководителем организации положения об архиве
 Да



Проверочный лист для архивов, музеев, библиотек, научных организаций

Проверочный лист для юридических лиц, органов власти и местного самоуправления

Ответственность контролируемых лиц

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

ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

Управлением в рамках контроля в сфере архивного дела осуществляется профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям посредством проведения следующих профилактических мероприятий:

1. информирование;
2. обобщение правоприменительной практики;
3. объявление предостережения;
4. консультирование;
5. профилактический визит.

ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу при наличии у управления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям.

Составление и оформление предостережения осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня получения управлением указанных сведений по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему (используемым им) объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Проведение обязательных профилактических визитов осуществляется в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере архивного дела.

ПОЛЕЗНЫЕ РЕСУРСЫ

На официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://archives.nso.ru> разделы:

The screenshot shows the website of the Administration of the State Archival Service of the Novosibirsk Region. The main header includes the title 'Управление государственной архивной службы Новосибирской области' and navigation links for 'Электронный архив Новосибирской области' and 'Обращения граждан'. A secondary navigation bar contains 'Общая информация', 'Деятельность', 'Документы', and 'Муниципальные архивы НСО'. The current page is 'Деятельность' > 'Контрольно-надзорная деятельность'. A prominent blue banner reads 'Обжалуйте решение контрольного органа' with the text 'Во время проверки нарушена ваша права? Перед обращением в суд подайте жалобу на Госуслугах'. Below this, the text describes the regional state control for compliance with laws and regulations of the Novosibirsk Region regarding archival work. A sidebar on the left lists 'Контрольно-надзорная деятельность', 'Положение о виде регионального государственного контроля', 'Административный регламент осуществления регионального государственного контроля', 'Перечень обязательных требований', and 'Профилактика рисков причинения вреда'.

Деятельность / Контрольно-надзорная деятельность

The screenshot shows the same website as the previous one, but the current page is 'Для организаций'. The main header and secondary navigation bar are identical. The current page is 'Для организаций'. A blue banner reads 'Обжалуйте решение контрольного органа' with the text 'Во время проверки нарушена ваша права? Перед обращением в суд подайте жалобу на Госуслугах'. Below this, the text describes the regional state control for compliance with laws and regulations of the Novosibirsk Region regarding archival work. A sidebar on the left lists 'Для организаций', 'Нормативные правовые акты', 'Перечни документов', 'Положения об ЭК и архиве', 'Инструкции по делопроизводству', 'Номенклатуры дел', 'Упорядочение документов', and 'Подписать'. The main content area includes the text 'В этом разделе вы можете ознакомиться с нормативными правовыми актами и методическими разработками по вопросам организации делопроизводства и упорядочивания архивных документов' and a list of normative legal acts: 'Перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования в сфере архивного дела', 'Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»', 'Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2015 № 38830)', and 'Закон Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об Архивном'.

Для организаций

**БЛАГОДАРЮ
ЗА ВНИМАНИЕ!**

