

**Обобщение практики осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле за III квартал 2021 года**

Управлением государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) за период с июля по сентябрь 2021 года проведено 23 плановых проверки в отношении организаций, включенных в план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год. По результатам проверок управлением составлен 1 протокол об административном правонарушении по статье 13.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) – нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов.

Внеплановые проверки по исполнению организациями выданных управлением предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле со сроком исполнения в III квартале 2021 года, отсутствовали.

В ходе проведения управлением плановой проверки в одной организации, не являющейся источником комплектования государственного или муниципального архива, выявлено 5 пунктов правонарушений, которые отражены в акте проверки и предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле, выданном управлением по итогам проверки.

В частности, выявлены нарушения норм, устанавливающих необходимость осуществления экспертизы ценности и упорядочения (оформления и описания) архивных документов:

– не проведена в установленные сроки экспертиза ценности документов по личному составу. Для устранения указанного нарушения юридическому лицу необходимо провести изучение документов на основании критериев их ценности (руководствуясь в этой деятельности номенклатурами дел организации, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236), ведомственными перечнями документов с указанием сроков их хранения, законами и подзаконными нормативными правовыми актами, типовыми и примерными номенклатурами дел, применяемыми в отрасли) в целях определения сроков хранения документов, в том числе выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению;

– законченные делопроизводством дела по личному составу не упорядочены (не оформлены полностью либо оформлены частично), например, отдельные дела не подшиты или подшитые на 2–3 прокола, в ряде дел листы не пронумерованы или пронумерованы ручкой, в отдельных делах отсутствуют листы-заверители либо оформлены без учета требований законодательства. Для устранения данного нарушения юридическому лицу необходимо провести работы по полному оформлению дел по личному составу, которые предусматривают: подшивку или переплет документов в дела, нумерацию листов дела, составление листа-заверителя дела, составление внутренней описи документов дела (при необходимости на отдельные виды дел – личные дела, трудовые книжки, карточки формы Т-2, сформированные в комплексные дела), оформление обложки дела;

– законченные делопроизводством дела по личному составу, не упорядочены (не описаны – не составлены описи дел по личному составу). Для устранения этого нарушения юридическое

лицо обязано провести работу по составлению описей дел, документов по личному составу по установленной форме (приложение № 15 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, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, (далее – Правила организаций)) и предоставить на согласование созданной в юридическом лице экспертной комиссии (комиссия для проведения экспертизы ценности документации), с последующим утверждением руководителем организации.

Еще одним нарушением, выявленным управлением в ходе проверки организации, является нарушение порядка составления номенклатуры дел (сроки хранения в номенклатуре дел организации указаны согласно приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», который утратил силу в связи с изданием приказа Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.2019 № 1964 «О признании утратившими силу приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» и внесенного в него изменения»). Для устранения данного нарушения службой делопроизводства или ответственным за делопроизводство в юридическом лице должна быть проведена работа по составлению (разработке) номенклатуры дел организации. Номенклатура дел организации составляется (разрабатывается) по установленной форме (приложение № 25 Правил организаций) на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236).

Затем она согласовывается с созданной в юридическом лице экспертной комиссией в установленном порядке, после чего подлежит утверждению руководителем.

В течение указанного периода осуществлялось информирование о планируемых проверках и результатах проведенных проверок, состоянии соблюдения законодательства об архивном деле путем размещения информации на официальном сайте управления <http://www.archives.nso.ru>. Всего за III квартал 2021 года опубликовано 49 материалов, из них 23 информации о проведении проверок, 23 информации о результатах проведенных проверок, 3 информации о внесении изменений в план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год.

Кроме того, управлением осуществлялось консультирование лиц, ответственных за ведение делопроизводства и архива в организациях, по телефону и электронной почте, в ходе проведения плановых проверок. В III квартале 2021 года было оказано более 23 консультаций представителям юридических лиц, участвующих в проверках.

В соответствии с утвержденными Программой профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2021 год и плановый период 2022–2023 годы и Планом-графиком проведения публичных мероприятий на 2021 год, управление 31 августа текущего года провело круглый стол по теме «Актуальные проблемы обеспечения сохранности архивных документов».

Управлением был подготовлен доклад на тему: «Актуальные проблемы обеспечения сохранности архивных документов», в котором обозначены виды архивов и основные требования, предъявляемые к помещениям архивов. Даны разъяснения о том, что работа архива организации должна выстраиваться с учетом требований нормативных правовых актов и положений методических рекомендаций, а также указаний по обеспечению сохранности документов. В докладе отражены основные проблемы обеспечения сохранности архивных документов.

Отмечено, что на основе анализа проблем, существующих в архивах организаций, управлением ежегодно для организаций проводятся обучающие семинары, а также на официальном сайте создан раздел «Для организаций» <http://archives.nso.ru/page/1439>, содержащий нормативные и методические документы по организации хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов, примеры оформления описей, шаблоны (листа-заверителя, внутренней описи дела, обложки дела) и много другой полезной информации.

В условиях действия на территории региона режима повышенной готовности в связи с распространением коронавирусной инфекции мероприятие проведено в дистанционном формате, путем размещения информационных материалов на официальном сайте управления [www.archives.nso.ru](http://www.archives.nso.ru) в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики, а также их направления в организации, включенные в план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год. В круглом столе приняли участие 34 организаций.

Вся информация о проведенном мероприятии (уведомление о проведении, программа круглого стола, доклад, итоги круглого стола и обобщенные ответы на вопросы) размещена на официальном сайте управления в разделе: Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики.

---