

## **Пресс-релиз по итогам публичных обсуждений 28 ноября 2019 года.**

В рамках реализации одного из этапов целевой модели «Осуществление контрольно-надзорной деятельности в субъектах Российской Федерации» на 2019–2021 гг., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.07.2017 № 147-р, и в соответствии с утвержденным планом-графиком управлением государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) 28 ноября текущего года проведены публичные обсуждения результатов правоприменительной практики.

В обсуждениях приняли участие 26 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 она отметила, что 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. Публичные обсуждения результатов правоприменительной практики проводятся управлением в текущем году во второй раз и их отличительной особенностью является одновременное обучение участников оформлению архивных документов для долговременного хранения с мастер-классом по подшивке дела.

С докладом по теме мероприятия выступила главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления Федько Ольга Николаевна, в котором отразила, что за период с июля по ноябрь 2019 года специалистами управления было проведено 32 проверки, из них 30 плановых проверок в отношении организаций, включенных в план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2019 год, и 2 внеплановых проверки по исполнению организациями ранее выданных управлением предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле.

По результатам проверок за указанный период управлением было выявлено 8 правонарушений требований законодательства об архивном деле. Юридическим лицам, в отношении которых проводились проверки соблюдения требований законодательства об архивном деле, выдано 3 предписания, составлено 3 протокола об административных правонарушениях, из них 1 протокол по статье 13.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) – нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов и 2 протокола по части 1 статьи 19.5 КоАП РФ – невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства.

Наложённых штрафов по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях за отчетный период не было. Постановления мировых судей подконтрольными субъектами за данный период не обжаловались.

Дала подробные разъяснения по типовым и массовым нарушениям обязательных требований с возможными мероприятиями по их устранению.

С докладом по требованиям к помещениям архива выступила главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления Болдырева Вера Дмитриевна, в котором пояснила, что сохранность документов в архиве организации обеспечивается комплексом мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии, а также перечислила нормативные правовые акты, в которых данные требования отражены.

Подчеркнула, что обеспечение нормативных условий хранения документов включает оснащение хранилищ специальным оборудованием для хранения документов, оборудование средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией, соблюдение противопожарного и охранного режимов, создание нормативных температурно-влажностного, светового режимов, проведение санитарно-гигиенических мероприятий.

С докладом о проведении экспертизы ценности архивных документов выступила Колупаева Ирина Евгеньевна, ведущий архивист отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – государственный архив), в котором разъяснила, что под экспертизой ценности документов подразумевается изучение документов на основании критериев их ценности для определения сроков хранения документов, которая проводится при составлении номенклатуры дел, формировании дел и проверке правильности отнесения документов к делам, а также при подготовке дел к передаче в архив.

Особое внимание было уделено экспертизе ценности документов с временными сроками хранения, имеющими отметку «ЭПК», так как часть документов, представленных в таких делах, может иметь научно-историческое значение и быть отобрана на постоянное хранение.

Было обращено внимание участников, на тот факт, что при упорядочении документов по личному составу организаций, осуществлявших свою деятельность в течение длительного периода, необходимо учитывать, что в зависимости от времени образования – сроки хранения отдельных видов документов по личному составу изменялись. Приведен Перечень документов по личному составу долговременного срока хранения, подлежащих передаче на государственное хранение в случае ликвидации организации; Перечень документов по личному составу, подлежащих передаче в архив в случае отсутствия лицевых счетов по начислению заработной платы; Перечень документов по личному составу, подтверждающих занятость на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, подлежащих передаче в архив.

С докладом по оформлению архивных документов для долговременного хранения выступила Чекмазова Ольга Станиславовна, ведущий архивист отдела

комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства государственного архива.

В ходе выступления Ольгой Станиславовной разъяснены основные требования, которые необходимо соблюдать при формировании дел, а также подробно описано формирование отдельных категорий дел по личному составу.

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 проведен мастер-класс по формированию и подшивке дел.

Подводя итоги публичного обсуждения, заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления 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.

По окончании мероприятия участниками были заполнены анкеты, позволяющие оценить эффективность проведенных публичных обсуждений, результаты, которых будут отражены на официальном сайте в разделе «Публичные обсуждения».

---