**Обобщение практики осуществления Министерством культуры Республики Хакасия контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Хакасия за 2020 год**

В рамках реализации полномочия по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об архивном деле, на основании приказов Министерства культуры Республики Хакасия (далее – министерство) от 30.10.2019 № 238 «Об утверждении плана проведения плановых проверок органов государственной власти на 2020 год, от 24.09.2019 № 213 «Об утверждении плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления на 2020 год» (в редакции приказов от 27.03.2020 № 79, от 22.04.2020 № 94), в 2020 году министерством проведено 2 плановых проверки. В обоих юридических лицах выявлены нарушения обязательных требований в сфере архивного дела, в связи с чем выдано 2 предписания, на должностных лиц составлено 5 протоколов об административных правонарушениях в рамках ст. 13.20 КоАП РФ. 5 должностных лиц привлечены к административной ответственности в виде предупреждений.

В ходе проверок выявлены следующие нарушения обязательных требований:

не предоставлены помещения для размещения архивных документов, позволяющее обеспечить размещение всего объема архивных документов, образовавшихся в деятельности юридических лиц (нарушение абз.3 п.2.14 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 России от 31.03.2015 № 526 (далее ¬ Правила);

не обеспечено оборудование окон помещений имеющегося архивохранилища на первом этаже запирающимися решетками (нарушение п. 2.20 Правил);

ее обеспечена фиксация показаний контрольно-измерительных приборов в архивохранилище в регистрационных журналах (нарушение п. 2.15 (абз. 6), 2.25, 2.26 Правил);

не обеспечено проведение в архивохранилище санитарно-гигиенических мероприятий (нарушение п. 2.15( абз. 6), 2.27, 2.28, 2.29 Правил);

не обеспечивается хранение архивных документов в архиве в порядке, соответствующем описям дел, документов (нарушение п. 2.34 Правил);

не обеспечена нумерация шкафов, полок в архивохранилище (нарушение п. 2.36 Правил);

не обеспечено составление топографических указателей в архиве (нарушение п. 2.37 Правил);

не обеспечен порядок расположения документов в шкафах топографическим указателям (нарушение п. 2.38, 2.41 Правил);

не проводится проверка наличия и состояния архивных документов в архиве (нарушение п. 2.14 (абз. 6), 2.40 Правил);

не обеспечивается учет всех хранящихся в архиве документов (нарушение п. 3.1 Правил);

не обеспечивается ведение в архиве основных (обязательных) учетных документов (книга учета поступления и выбытия дел, документов; список фондов (для организаций, хранящих документы более одного фонда); лист фонда; опись дел, документов; реестр описей (при наличии двух и более описей дел) (п. 3.6 – 3.11 Правил);

не обеспечено составление номенклатуры дел, утверждение номенклатуры дел в установленном порядке (нарушение п. 2.2, 4.14 - 4.18 Правил);

не организовано ежегодное проведение экспертизы ценности документов (нарушение п. 4.1, 4.3, 4.5, 4.6, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11 Правил);

не организовано составление в структурных подразделениях организации описей дел на дела постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу (нарушение п. 4.31, 4.32 Правил);

не соблюдаются сроки представления описей дел структурных подразделений организации в архив организации (не позднее чем через один год после завершения дел в делопроизводстве) (нарушение п. 4.31 Правил);

не организовано и не проводится в структурных подразделениях организации полное оформление дел постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения и по личному составу для передачи в архив организации (подшивка (переплет) документов дела; нумерация листов дела; составление листа-заверителя дела; составление внутренней описи документов дела; оформление обложки дела) (нарушение п. 4.19 - 4.30 Правил);

не обеспечивается поступление документов в архив после проведения экспертизы ценности (нарушение п. 4.3 Правил);

не соблюдаются сроки передачи архивных документов в архив организации после завершения дел в делопроизводстве в установленные сроки (не ранее, чем через один год и не позднее, чем через три года) (нарушение п. 4.1 Правил);

не обеспечено соблюдение организацией сроков представления описей дел, документов постоянного хранения, описей дел, документов по личному составу на утверждение (согласование) экспертно-проверочной комиссии государственного органа исполнительной власти Республики Хакасия, уполномоченного в сфере архивного дела (не позднее чем через 3 года после завершения делопроизводством дел, включенных в опись) (нарушение п. 5.5 Правил);

не соблюдаются сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение в муниципальный архив (нарушение ст. 22 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

Исп.Т.В. Коростелёва,

ведущий советник отдела культурного наследия и архивов

Министерства культуры Республики Хакасия