|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Содержание отчёта |
| 1. | Наименование проверяемого лица | Администрация Таштыпского района |
| 2. | Организационно-правовая форма | орган местного самоуправления |
| 3. | Предмет проверки | соблюдение обязательных требований законодательства об архивном деле в Российской Федерации |
| 4. | Основание (дата, номер приказа) | приказ Министерства культуры Республики Хакасия от 19.02.2015 № 36 |
| 5. | Вид проверки (плановая, внеплановая) | плановая |
| 6. | Форма проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | выездная |
| 7. | Срок (период) проведения проверки по приказу | с 19.05.2015 по 15.06.2015,  20 рабочих дней |
| 8. | Количество членов комиссии, всего: | 2 |
| 8.1. | из них экспертов | не привлекались |
| 9. | Выявленные нарушения | п.п.2.11.2.3, 2.11.4.2, 2.11.4.1, 2.11.5, абз.13 п.2.11.3, 3.2.1, 3.5.6, 3.5.7, 3.6, 3.7.2, 4.2.2, 4.2.3 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утв. приказом Минкультуры Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 (с послед. изменен.);  п. 3. приказа Росархива от 11.03.1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации»;  п.п.1.2, 2.2, 2.3, 2.6, 2.8.1. Временного порядка автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, утв. приказом Росархива от 23.10.2000 № 64;  п.2.4. Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утв. приказом Росархива от 11.03.1997 № 11;  п.1 приказа Росархива от 17.11.1997 № 61 «О введении в действие Инструкции о порядке заполнения паспорта архива»;  п.п.2.1.7–2.1.10, 2.1.26-2.1.30 Основных правил работы ведомственных архивов;  п.1. 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» |
| 10. | Меры реагирования, принятые министерством | выдано предписание об устранении выявленных нарушений от 15.06.2015 №4 |
| 11. | Сроки устранения нарушений | 01.12.2015, 22.01.2016, 02.02.2016, 01.06.2016 |