

Доклад

о правоприменительной практике соблюдения обязательных требований Управлением Карачаево-Черкесской Республики по делам архивов

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в статье 16. «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации» установлено, что контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации осуществляют федеральные органы государственной власти, в том числе уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела, в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

В соответствии со статьей 8 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 13.03.2009 № 5-РЗ «Об архивном деле в Карачаево-Черкесской Республике» государственное управление архивным делом в Карачаево-Черкесской Республике осуществляют органы государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, в том числе уполномоченный республиканский орган исполнительной власти в сфере архивного дела, в пределах своей компетенции в соответствии с федеральным законодательством.

Согласно утвержденному Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 24.11.2016 № 232 (в редакции указов Главы Карачаево - Черкесской Республики от 05.09.2017 № 192, от 13.07.2018 № 108, от 13.12.2018 № 234) положению об Управлении Карачаево-Черкесской Республики по делам архивов (далее - Управление) является республиканским исполнительным органом государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики об архивном деле в Карачаево-Черкесской Республике.

Исходя из закрепленных полномочий Управление организует и проводит проверки соблюдения законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики об архивном деле в государственных органах и органах

государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органах местного самоуправления, организациях и гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, а также осуществляет ряд полномочий.

В этих целях также разработан административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением действующего законодательства в сфере архивного дела на территории Карачаево-Черкесской Республики, который утвержден приказом Управления Карачаево-Черкесской Республики по делам архивов от 26.02.2019 № 6.

Региональный государственный контроль в сфере архивного дела осуществляется в целях установления единых подходов в организации и проведении контрольных мероприятий, выявления фактов нарушения законодательства об архивном деле, решения задач по принятию мер для устранения обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства об архивном деле, восстановления нарушенных прав граждан и обобщения практики применения и анализа причин нарушений законодательства об архивном деле, а также подготовки соответствующих предложений по совершенствованию данного законодательства.

Предметом регионального государственного контроля в сфере архивного дела является соблюдение требований законодательства об архивном деле, в частности:

1. организация хранения документов архивных фондов Карачаево-Черкесской Республики и иных архивных документов;
2. организация учета документов архивных фондов Карачаево-Черкесской Республики и иных архивных документов;
3. организация комплектования архивных учреждений документами архивных фондов Карачаево-Черкесской Республики;
4. Организация использования документов Архивных фондов Карачаево-Черкесской Республики и иных архивных документов.

Объектами государственного регионального контроля в сфере архивного дела являются юридические лица: организации - источники комплектования государственного и муниципальных архивов.

Требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, достаточно объективны для применения при проведении мероприятий по государственному контролю за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Карачаево-Черкесской Республики, в них отсутствуют признаки коррупциогенности. Нормативные акты размещены в справочно-

правовых системах и сети Интернет, представлены на официальном сайте Управления, что делает их доступными для ознакомления и использования юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Состояние нормативно - правовой базы в сфере архивного дела в настоящее время обеспечивает в полной мере возможности для реализации Управлением полномочий по контролю. Вышедшие в 2015 году «Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (далее - Правила) (утверждены приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526) имеют статус нормативного правового акта.

По результатам проведенных контрольных мероприятий Управление не выявило грубых нарушений, в связи чем протоколы об административных правонарушениях не составлялись.

На наш взгляд, необходимо на федеральном уровне утверждение единого перечня нарушений в сфере архивного дела, по которым составляются протоколы об административных правонарушениях.

Считаем, что с целью повышения эффективности по соблюдению архивного законодательства необходимо увеличить размеры штрафов за нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов. На сегодняшний день санкция статьи 13.20 КоАП Российской Федерации предусматривает предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от 100 до 300 рублей; на должностных лиц - от 300 до 500 рублей. Размеры штрафных санкций несоизмеримы ни с финансовыми вложениями со стороны подконтрольных субъектов, необходимыми для обеспечения сохранности архивных документов, ни с затратами архивных служб на осуществление мероприятий по контролю.

Управление, исполняя все составные задачи контроля по соблюдению законодательства об архивном деле, тем не менее, приоритетным его направлением считает профилактическое.

В целях организации профилактической работы по предотвращению нарушений обязательных требований в сфере архивного дела со стороны юридических лиц Управлением совместно с государственными архивами проводятся следующие мероприятия: семинары, рабочие встречи, совещания, консультации (в том числе методическая и практическая помощь) по вопросам ведения архива организации, составления нормативно-методических и учетных документов, проведения упорядочения дел и др.

Благодаря тому, что в государственные архивы ежегодно направляются паспорта архивов организаций и проводится анализ состояния дел в организациях в области архивного дела, мы имеем возможность отслеживать нарушения обязательных требований и уведомлять руководителей организаций о принятии мер.

Что посмотрят специалисты Управления при проверке в первую очередь?

Прежде всего проверяющих интересует наличие в организации локальных нормативных актов по делопроизводству и архивному делу. Речь идет о наличии таких основных документов, как:

- инструкция по делопроизводству;
- положение об архиве;
- положение об экспертной комиссии;
- номенклатура дел.

Первым, что у вас потребуют проверяющие, это приказ о назначении лиц, ответственных за ведение делопроизводства и архив организации.

Архив организации - дело важное и ответственное!

И здесь важно знать нормативные требования, изложенные в Правилах. Отдельное и особо важное значение при проведении проверки будет уделено архиву организации. В первую очередь поинтересуемся условиями хранения документов, а именно:

- наличием архива, обеспечивающего нормативные условия хранения архивных документов (оснащение специальным оборудованием, средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией, соблюдение противопожарного, охранного, светового и температурно-влажностного режимов, проведение санитарно-гигиенических мероприятий; соблюдение обязательных условий хранения электронных документов),
- наличием ответственного за архив;
- характеристикой помещения архива, его оборудованием (металлические стеллажи, архивные коробки, плотные шторы на окнах, решетки на окнах (если архив на 1 этаже здания), наличие дверей с повышенной технической укрепленностью, и т. д.).

Не останется без внимания проверяющих количество дел, хранящихся в архиве, порядок поступления документов в архив, размещение документов в архиве, состояние дел, наличие актов проверки наличия и состояния архивных документов, плана эвакуации документов и/или работы архива при чрезвычайных ситуациях.

Важное значение имеет **учет документов**: наличие описей дел постоянного хранения и по личному составу, их утверждение и согласование экспертно-проверочной комиссией комитета по делам архивов, хронологические рамки, количество дел.

Обязательно проверим наличие паспорта архива организации, книг учета поступления и выбытия дел, дела фонда; соблюдаются ли сроки и порядок проведения экспертизы ценности в организации, сроки временного хранения документов архивных фондов Карачаево-Черкесской Республики до их передачи на постоянное хранение в государственный архив.

Должен также вестись учет использования документов, хранящихся в архиве. Проверим, соблюдается ли порядок и сроки выдачи архивных документов (наличие книги учета выдачи дел, письменных разрешений выдачи дел, актов о выдаче дел во временное пользование, карт - заместителей, листов использования).

Не останется без внимания проверяющих и выдача справок социально-правового характера, сроки исполнения, оформление справок в соответствии с действующими правилами.