

Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов
Республики Алтай

г. Горно-Алтайск

«13» ноября 2019 г.

в 15 часов 40 минут

АКТ ПРОВЕРКИ
Комитетом по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай Комитета по
тарифам Республики Алтай
№ 3

По адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр.
Коммунистический, д. 182, ул. Промышленная, д. 3.
(место проведения проверки)

На основании: приказа Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай от 30 октября 2019 года № 113 «О проведении плановой выездной проверки юридического лица» была проведена плановая выездная проверка в отношении Комитета по тарифам Республики Алтай.

Дата и время проведения проверки: с 07 ноября 2019 года по 13 ноября 2019 года.

Общая продолжительность проверки: 5 рабочих дней.

Акт составлен: Комитетом по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай.

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: Болотова Ирина Андреевна 07 ноября 2019 года в 11 часов 13 мин.
(фамилия, имя, отчество, должность, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____ - _____
(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого и среднего предпринимательства)

Лица, проводившие проверку:

1. Яковлева Марина Алексеевна – начальник отдела по делам архивов Комитета.

2. Романова Евгения Евгеньевна - главный специалист 3 разряда отдела по делам архивов Комитета.

3. Некорова Елена Анатольевна - главный специалист 3 разряда отдела по делам архивов Комитета.

При проведении проверки присутствовали: Болотова Ирина Андреевна – ведущий специалист 1 разряда, ответственное лицо за ведение делопроизводства и документооборот, координацию работы с архивом Комитета по тарифам Республики Алтай.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица)

В ходе проведения проверки соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай в сфере архивного дела в Комитете по тарифам Республики Алтай (далее - Комитет) выявлено следующее:

а) Комитет, в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 125-ФЗ) включен в список организаций-источников комплектования Казенного учреждения Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» (далее - Госархив Республики Алтай) и в соответствии с частью 1 статьи 21 Федерального закона № 125-ФЗ, осуществляет временное хранение документов, включенных в состав Архивного фонда Республики Алтай до их передачи в Госархив Республики Алтай.

Комитет, при формировании ведомственного архива, руководствуется Федеральным законом № 125-ФЗ, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 (далее - Правила).

Приказом председателя Комитета от 03.07.2019 № 119-ОД назначено ответственное лицо за координацию работы с архивом Комитета.

Имеется Номенклатура дел Комитета на 2016–2020 годы, согласованная с Экспертно-проверочной комиссией Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай (далее - ЭПК Комитета) (протокол от 24.03.2016 № 1). В Комитете имеется постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК). Приказом председателя Комитета от 22.09.2019 №135/1-ОД внесены изменения в состав ЭК, имеется План работы ЭК Комитета. Положения об ЭК и архиве Комитета согласованы протоколом ЭПК Комитета 30.10.2019 № 6. Имеется график передачи документов в архив из структурных подразделений Комитета. Документов, хранящихся в организации сверх установленного срока, на сегодняшний день, нет. Срок ведомственного хранения документов истекает в 2022 году, в связи с чем, Комитет внесен в график приема передачи на государственное хранение архивных документов в Госархив в 2022 году.

Для учета и контроля за ведением ведомственного архива сформировано дело фонда.

Под ведомственный архив выделено приспособленное отдельное помещение, соответствующее нормативным требованиям по организации хранения документов архивного фонда Российской Федерации.

Сохранность документов в ведомственном архиве Комитета обеспечивается комплексом мероприятий. В архивохранилище соблюдаются температурно-влажностный, световой и санитарно-гигиенический режимы хранения архивных документов. Имеется гигрометр, регулярно ведется журнал учета температурно-влажностного режима, в здании организован пост охраны.

В ходе проверки выявлены нарушения следующих пунктов Правил:

- 1) п. 2.21. Правил, согласно которому, все поступающие в архив организации документы размещаются на металлических стеллажах, а в ведомственном архиве Комитета часть документов размещена на приспособленных деревянных стеллажах.
- 2) п. 2.34 Правил, все поступающие в архив организации документы размещаются в порядке, соответствующем описям дел. В архиве Комитета отсутствует систематизация размещения архивных документов.

Все вышеизложенные замечания считаем незначительными, ввиду чего предписание не выдается.

Рекомендовано:

1. Приобрести металлические стеллажи и архивные короба.
2. Систематизировать и упорядочить размещение архивных документов в соответствии с Правилами.

б) выявлены факты невыполнения выданных предписаний Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай: не выявлено.

Запись в Журнал учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) внесена:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) отсутствует: _____

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: форма проверочного листа (списка

контрольных вопросов) на 7 листах в 1 экземпляре.

Подписи лиц, проводивших проверку: Губина М.А. Дир.
Некорова Е.А. Нч Рашидова С.С. Дир.

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями
получил(а): Семешова Н.А. Дир.

«13» 11 20 19 г.

Пометка об отказе от ознакомления с актом
проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)