

Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов
Республики Алтай

г. Горно-Алтайск

«28» мая 2020 г.

в 17 часов 45 минут

АКТ ПРОВЕРКИ

**Комитетом по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай Министерства
культуры Республики Алтай**

№ 2

По адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Э. Палкина 9.
(место проведения проверки)

На основании: приказа Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай от 19 мая 2020 года № 50 «О проведении плановой выездной проверки юридического лица» была проведена плановая выездная проверка в отношении Министерства культуры Республики Алтай.

Дата и время проведения проверки: с 22 мая 2020 года по 28 мая 2020 года.

Общая продолжительность проверки: 5 рабочих дня.

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

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: Гододенко Яна Эреловна 19 мая 2020 года в 16 часов 00 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.

При проведении проверки присутствовали: Гододенко Яна Эреловна -заведующая канцелярией, ответственное лицо по ведению архива Министерства культуры 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 Министерстве культуры Республики Алтай (далее - Министерство) выявлено следующее:

а) Министерство, 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) включено 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.

Министерство, 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), Основными правилами работы архивов организации, одобренными решением Коллегии Росархива от 06.02.2002.

Приказом министра от 19.03.2020 № 43-п заведующая канцелярией назначена ответственной по ведению работы архива Министерства культуры Республики Алтай.

Имеется Номенклатура дел Министерства на 2020 год, не согласованная с Экспертно-проверочной комиссией Комитета (далее - ЭПК Комитета). В Министерстве имеется постоянно-действующая Экспертная комиссия (далее - ЭК). Положение об ЭК Министерства утверждено приказом министра от 20.05.2020 № 64-п и согласовано с ЭПК Комитета от 26.03.2020 № 2, имеется протокол заседания ЭК от 18.03.2020 № 1. Состав ЭК Министерства утвержден приказом министра от 19.03.2020 № 40-п. Положение об архиве Министерства согласовано протоколом ЭПК Комитета 26.03.2020 № 2 и утверждено приказом министра от 20.05.2020 № 65-п. Имеется график передачи документов в архив из структурных подразделений Министерства. Согласно паспорту архива Министерства на 01.12.2019, в учреждении нет документов хранящихся сверх установленного срока. Согласно акту приема-передачи дел от 20.04.2009 № 7 документы переданы на хранение в Госархив по 2006 год.

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

Под ведомственный архив выделено отдельное помещение площадью 9,8 м², соответствующее нормативным требованиям по организации хранения документов архивного фонда Российской Федерации.

Сохранность документов в ведомственном архиве Министерства 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. Документы хранятся на металлических стеллажах в архивных коробах. Стеллажи пронумерованы, имеются топографические указатели.

Замечания: В архивохранилище отсутствует металлическая дверь.

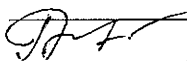
Все вышеизложенные замечания считаем незначительными, ввиду чего предписание не выдается.


Рекомендовано:

1. Замена входной двери в архивохранилище.
2. Согласование номенклатуры дел с ЭПК Комитета.

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)

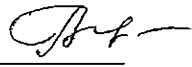
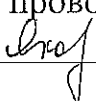
(подпись уполномоченного представителя)

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

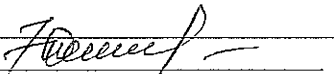
(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: форма проверочного листа (списка контрольных вопросов) на 8 листах в 1 экземпляре.

Подписи лиц, проводивших проверку: Ремасова Е.Е. 
Стеблева М.О. 

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

Сидорова О.Ю. 
«22» мая 2020 г.

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

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