

Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов  
Республики Алтай

г. Горно-Алтайск

« 18 » сентября 2020 г.

в 10 часов 30 минут

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**Комитетом по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай Комитета  
ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай  
№ 3**

По адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Заводская д.1.  
(место проведения проверки)

На основании: приказа Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай от 03 сентября 2020 года № 64 «О проведении плановой выездной проверки юридического лица» была проведена плановая выездная проверка в отношении Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай.

Дата и время проведения проверки: с 11 сентября 2020 года по 18 сентября 2020 года.

Общая продолжительность проверки: 6 рабочих дня.

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

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: Серипова Урсула Эдуардовна 04 сентября 2020 года в 10 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: Серипова Урсула Эдуардовна – старший инспектор-делопроизводитель, ответственное лицо за ведение архивного дела, организацию хранения и обеспечения сохранности архивных документов Комитета ветеринарии с Госветинспекцией 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 ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай (далее - Комитет) выявлено следующее:

а) Комитет, в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от

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

Приказом Комитета от 08.06.2020 № 168-п старший инспектор-делопроизводитель назначена ответственной за ведение архивного дела, организацию хранения и обеспечения сохранности архивных документов Комитета.

Имеется Номенклатура дел Комитета на 2010-2015 годы, согласованная с Экспертно-проверочной комиссией Комитета по делам архивов Республики Алтай от 01.03.2010 № 2, не соответствующая структуре Комитета. Номенклатура дел Комитета на 2020 год находится на согласовании с ЭПК Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай. В Комитете имеется постоянно-действующая Экспертная комиссия (далее - ЭК), план работы ЭК Комитета на 2020 год, а так же протокол заседания ЭК Комитета за 2020 год. Положение об ЭК Комитета утверждено приказом председателя от 25.06.2020 № 182-п и согласовано протоколом ЭПК Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай от 30.06.2020 № 4. Положение об архиве Комитета утверждено приказом председателя от 22.06.2020 № 181-п и согласовано протоколом ЭПК Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай от 30.06.2020 № 4. Паспорт архива составлен не корректно и требует уточнения и доработки. Ведется учет выдачи архивных документов во временное пользование и выдача архивных справок.

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

Под ведомственный архив выделено отдельное приспособленное помещение площадью примерно 15 м<sup>2</sup>, соответствующее нормативным

требованиям по организации хранения документов архивного фонда Российской Федерации.

Сохранность документов в ведомственном архиве Комитета обеспечивается комплексом мероприятий. В архивохранилище соблюдаются световой и санитарно-гигиенический режимы хранения архивных документов, имеется пожарная и охранная сигнализация. Документы хранятся на металлических стеллажах, частично в архивных коробах. Стеллажи пронумерованы, имеются топографические указатели.

При проверке наличия архивных дел с основными учетными документами выявлено что, согласно описи № 1 за 1958...2006 гг. числится 140 ед.хр , однако на хранении фактически находятся 24 ед.хр.; по оп. № 2 «Л» за 2007-2012 гг. числится 6 ед.хр. но фактически они отсутствуют. Причины отсутствия документов, состоящих на государственном учете, документально не подтверждены, что является нарушением ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» .

В ходе проверки выявлены нарушения следующих пунктов Правил:

- 1) п. 4.18 Правил – делопроизводство в Комитете ведется по Номенклатуре дел на 2010-2015 годы, не соответствующей структуре организации;
- 2) п. 2.26 Правил -отсутствие термометра и гигрометра, не ведется учет температурно-влажностного режима хранения архивных документов;
- 3) п. 2.35 Правил – не все архивные документы закартонированы;
- 4) п. 4.3.4.1 Основных правил работы архивов организаций –отсутствие двери в архивохранилище с металлической облицовкой;
- 5) п. 2.44 Правил-отсутствие архивных документов.

Рекомендовано:

1. Разработать и согласовать с ЭПК Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай Номенклатуру дел Комитета на 2021 год.
2. Приобрести гигрометр и термометр, вести журнал учета температурно-влажностного режима хранения.
3. Приобрести архивные короба, закартонировать архивные документы.
4. Привести в соответствие с Правилами входную дверь в архивохранилище.
5. Организовать розыск необнаруженных дел согласно п. 2.44 Правил. О результатах розыска сообщить в Комитет по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай до **1 октября 2021 года**.

По результатам исполнения пп.1-4 рекомендаций сообщить в Комитет по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай до **1 февраля 2021 года**.

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 9 листах в 1 экземпляре.

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

« 18 » сентября 20 20 г.

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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