

Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов
Республики Алтай

г. Горно-Алтайск

23 ноября 2021 г.

в 12 часов 00 минут

АКТ ПРОВЕРКИ

**Комитетом по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай Бюджетного
общеобразовательного учреждения Республики Алтай «Республиканская
гимназия им. В.К. Плакаса»**

№ 10

По адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр.
Коммунистический, д. 44/1

(место проведения проверки)

На основании: приказа Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай от 11 ноября 2021 года № 63 «О проведении плановой выездной проверки юридического лица» была проведена плановая выездная проверка в отношении Бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Алтай «Республиканская гимназия им. В.К. Плакаса» (далее - БОУ РА «Республиканская гимназия им. В.К. Плакаса»)

Дата и время проведения проверки: с 16 ноября по 23 ноября 2021 года.

Общая продолжительность проверки: 6 рабочих дней.

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

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: Барбарова Альбина Михайловна 11 ноября 2021 года в 15.00 часов

(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: Барбарова Альбина Михайловна - документовед БОУ РА «Республиканская гимназия им. В.К. Плакаса».

(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 БОУ РА «Республиканская гимназия им. В.К. Плакаса» (далее - Учреждение) выявлено следующее:

а) Учреждение, 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 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.

Учреждение, 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 директора от 16.11.2021 № 132 документовед назначена ответственной за архив учреждения.

Имеется Номенклатура дел Учреждения на 2008-2012 годы, согласованная с Экспертно-проверочной методической комиссией Комитета по делам архивов Республики Алтай (протокол от 04.12.2007 № 8). Номенклатура дел не соответствует структуре организации и составу фактически заводимых дел, что является нарушением п. 4.18 Правил. Номенклатура дел на 2022 год направлена на согласование с экспертно-проверочной комиссией Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай (далее-ЭПК Комитета). Имеется постоянно-действующая Экспертная комиссия (далее - ЭК), протоколы заседания ЭК. Положение об ЭК Учреждения и Положение об архиве утверждены приказом директора от 27.03.2020 № 671, согласованы с ЭПК Комитета протоколом от 26.03.2020 № 2. В учреждении отсутствует график передачи документов в архив из структурных подразделений, что является нарушением п. 4.33 Правил. Согласно паспорту архива Учреждения на 01.12.2020, 38 ед.хр. хранятся в организации сверх установленного срока.

Для учета и контроля за ведением ведомственного архива

сформировано дело фонда.

Под ведомственный архив выделено отдельное помещение, площадью 10,6 м², соответствующее нормативным требованиям по организации хранения документов архивного фонда Российской Федерации.

Сохранность документов в ведомственном архиве Учреждения обеспечивается комплексом мероприятий. В архивохранилище соблюдаются температурный, световой и санитарно-гигиенический режимы хранения архивных документов. Имеется термометр, регулярно ведется журнал учета температурного режима, здание охраняется частным охранным предприятием. Часть документов хранится на металлических стеллажах, часть документов расположена в деревянных шкафах, что является нарушением п. 2.21 Правил. Средства картонирования не применяются, что является нарушением п. 2.35 Правил.

По результатам проверки вынесены следующие рекомендации:

1. Приобрести архивные металлические стеллажи и архивные короба. Разместить архивные документы в архивохранилище в соответствии с Правилами.
2. Провести полную проверку наличия и состояния архивных документов. Оформить результаты проверки в соответствии с Правилами.
3. Составить график передачи дел из структурных подразделений.
4. Согласовать Номенклатуру дел Учреждения.

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)
уполномоченного представителя)

(подпись

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

(подпись проверяющего)
уполномоченного представителя)

(подпись

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

Ан-Дав

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

Анатолий О.О. Директор

« 23 » 11 20 21 г.

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

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