Доклад

об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за 2022 год

(обзор практики)

Осуществление Министерством юстиции Республики Дагестан (далее – Минюст РД) государственной функции по осуществлению контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон);

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 20 мая 2020 г. № 58396) (далее - Правила 2020);

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (Зарегистрирован в Минюсте России 07.09.2015 г. Регистрационный № 38830) (далее - Правила – 2015).

В рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан и в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан на 2023 год, утвержденной приказом Минюста РД от 6 декабря 2022 года № 226-ОД, Графиком проведения профилактических визитов на 2023 год проведена следующая работа.

Постановлением Правительства Республики Дагестан от 24 мая 2023 г. № 192 с целью уточнения круга контролируемых лиц внесены изменения
в Положение о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан и утвержден перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении контроля в новой редакции.

Приказом Министерства юстиции Республики Дагестан от 25 октября 2023 года № 215-ОД утверждены: перечень должностных лиц Министерства юстиции Республики Дагестан, ответственных за работу по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования; методические рекомендации по работе с подсистемой досудебного обжалования.

С целью выявления и устранения существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований, проведено 7 профилактических визитов; 2 контролируемым лицам объявлено и направлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований; по результатам обобщения правоприменительной практики Минюста РД подготовлен, направлен в государственный и муниципальные архивы и размещен на официальном сайте Минюста РД Доклад о правоприменительной практике (обзор практики), в котором приведены характерные правонарушения и даны методические рекомендации по профилактике правонарушений; проведено 4 публичных слушания правоприменительной практики и руководств по соблюдению обязательных требований архивного законодательства; регулярно осуществляется консультирование, информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Минюста РД, а также лично и по телефону.

При проведении профилактических мероприятий объектам (субъектам) проверок оказывалась методическая, консультативная помощь в области организации архивного дела и обеспечения сохранности архивных документов. Объекты (субъекты) проверок через государственный и муниципальные архивы республики обеспечены электронными версиями нормативных правовых актов по делопроизводству и архивному делу. Перечень документов Минюста РД по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Дагестан с разъяснениями в помощь субъектам (объектам) проверок и муниципальным архивам размещен на официальном сайте Минюста РД.

Контролируемыми лицами не оспаривались основания и результаты проведения в отношении их профилактических мероприятий.

В Единый реестр видов контроля, внесены сведения о категорированных объектах регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном делена территории Республики Дагестан.

В соответствии с Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля
в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215, подготовлен и внесен
в информационную систему monitoring.ar.gov.ru Доклад о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля Минюста РД за 2022 год.

В соответствии с постановлением Правительства Российсклй Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» в единый реестр проверок внесена информация по проведенным в отчетном периоде профилактических мероприятий. Также соответствующая информация занесена в ГИС ТОР КНД.

Приказом Минюста РД от 18 декабря 2023 года № 267-ОД утверждена Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле
на территории Республики Дагестан на 2024 год;

Сведения о разрабатываемых нормативных правовых актах регулярно вносятся в информационную систему monitoring.ag.gov.ru.

Документы и информации по контрольно-надзорной деятельности Минюста РД размещены на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://minyust.e-dag.ru)
в соответствующем разделе.

Мероприятия по контролю осуществлялись в соответствии с требованиями законодательства о порядке их проведения. Нарушений законодательства со стороны должностных лиц, проводивших проверку, не выявлено. Результаты проверки в отчетный период не признавались недействительными.

Объектами проверок не оспаривались основания и результаты проведения в отношении их мероприятий по контролю.

В результате проведенных контрольно-надзорных проверок и профилактических мероприятий укрепилась материально-техническая база проверенных муниципальных и ведомственных архивов, улучшилось состояние госучета документов, в то же время отдельные объекты проверок допускают длительное (частичное) неисполнение предписаний, в связи с чем, правонарушения архивного законодательства продолжительное время не устраняются.

В то же время, при проведении мероприятий, предусмотренных региональным государственным контролем (надзором) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Дагестан, выявляются следующие риски причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

1. В администрациях МО МР/ГО (далее – администрация):

1.1. нарушение федеральных законов от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ликвидация муниципального архива (далее – МА) без определения его статуса в структуре администрации, подмена МА должностью в структуре и штатном расписании; отсутствие МА в утвержденной структуре администрации ни в форме структурного подразделения, ни в форме муниципального учреждения; указание наименования МО в разных документах в произвольных вариантах, а не в соответствии с законодательством);

1.2. нарушение архивного и смежного законодательства РФ, основных нормативных документов по делопроизводству, нарушение Правил - 2020, Правил – 2015, Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019 г. № 71(Правила-2019):

 1.2.1. отсутствие последовательной системной и систематической работы в области управления документами, информациями и технологиями; отсутствие последовательной работы в вопросах распределения ответственности и полномочий по управлению документами, установлении и распространении процедур руководящих указаний;

1.2.2.  допущение в разных нормативных документах (устав, структура, штатное расписание, положения об администрации и структурных подразделениях, номенклатура дел, инструкция по делопроизводству, должностной регламент, приказы по основной деятельности и по личному составу, трудовая книжка, переписка) разночтений и разнописаний, вариативности наименования одного и того же структурного подразделения и наименования одной и той же должности;

1.2.3. допущение в нормативных документах неустановленных делопроизводством произвольных сокращений и аббревиатур при указании личных данных работников, наименований должностей, наименований МО и структурных подразделений;

1.2.4. несоблюдение ГОСТов в делопроизводстве;

1.2.5. использование в работе структурного подразделения (должностного лица, заменяющего МА) бланков, штампов, печатей ликвидированного архивного отдела; подписание документов, архивных справок главным специалистом по архивному делу с грифом: «начальник архивного отдела» (несоответствие подписи регалии подписанта); подписание архивной справки главным специалистом, а не руководителем структурного подразделения, куда входит МА/должность (архивная справка нелегитимна);

1.2.6. исполнение функционала МА главным специалистом без распределения руководящих организационных и иных обязанностей между руководителем структурного подразделения, куда входит МА/должностное лицо и главным специалистом;

1.2.7. нарушение социальных прав работников, чьи трудовые книжки, личные дела, а также приказы по основной деятельности и по личному составу, документы по приему на работу, увольнению с работы, сокращению должности которых сформированы с нарушением установленных требований;

1.2.8. передача в МА по распоряжению руководства неучтенных, не подвергшихся научно-технической обработке документов администрации и других ведомств без предварительного представления на рассмотрение ЭПК Минюста РД (прием и хранение в МА не включенных в утвержденные ЭПК описи документов запрещены);

1.2.9. нарушение в вопросах соблюдения сроков ведомственного хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда РФ, неосуществление контроля за обеспечением сохранности, учетом, комплектованием, использованием документов как в администрации/органе исполнительной власти, так и в подведомственных организациях, а также объединенной бухгалтерии администрации и реорганизованных в муниципальные учреждения бывших структурных подразделений администраций/преобразованных в структурные подразделения администраций бывших муниципальных учреждений (отдел культуры, отдел образования, отдел имущественных отношений и т.д.);

1.2.10. нарушение Правил-2015 при организации работы ведомственного архива, экспертной комиссии, формировании дела фонда, составлении описей дел.

2. В МА в нарушение Правил -2020, Правил-2015, Правил-2019:

2.1. отсутствие систем охранной и пожарной безопасности или неподключение их к пульту управления;

2.2. загруженность хранилища; оборудование хранилища нестандартными стеллажами;

2.3. наличие некартонированных документов и ветхих дел;

2.4. отсутствие перспективных планов (по проверке наличия, по созданию страхового фонда, фонда пользования);

2.5. отсутствие картотеки физического состояния документов; нарушение правил в составлении и оформлении основных и вспомогательных учетных документов;

2.6. отсутствие контроля за обеспечением сохранности документов в ведомствах и комплектованием ими архива;

2.7. несвоевременное внесение изменений в Список №1;

2.8. представление на рассмотрение ЭПК Минюста РД документов (описи дел, акты, номенклатура дел, инструкция по делопроизводству и др.) без должной экспертной оценки и принятия на месте мер по устранению допущенных в них нарушений, что приводит к неоднократным возвратам этих документов на доработку;

2.9. несоблюдение правил подготовки описей дел и формирования соответствующих дел на этапе проведения экспертизы ценности в ведомствах;

2.10. наличие в МА неучтенных, не подвергшихся НТО документов администрации и других ведомств;

2.11. отсутствие отметки утверждения руководителем и печати организации на документах, прошедших, согласование ЭПК Минюста РД.

3. В контролируемых лицах – источниках комплектования ГКУ РД «ЦГА РД» (далее – организация):

3.1. нарушение архивного и смежного законодательства РФ, основных нормативных документов по делопроизводству, нарушение Правил-2015, Правил-2019:

3.1.1. отсутствие последовательной системной и систематической работы в области управления документами, информациями и технологиями; отсутствие последовательной работы в вопросах распределения ответственности и полномочий по управлению документами, установлении и распространении процедур руководящих указаний;

3.1.2. допущение в разных нормативных документах (устав, структура, штатное расписание, положение об организации администрации и структурных подразделениях, номенклатура дел, инструкция по делопроизводству, должностной регламент, приказы по основной деятельности и по личному составу, трудовая книжка, переписка) разночтений и разнописаний, вариативности наименования одного и того же структурного подразделения и наименования одной и той же должности;

3.1.3. допущение в документах неустановленных делопроизводством произвольных сокращений и аббревиатур при указании личных данных работников, наименований должностей, наименований организации и структурных подразделений;

3.1.4. несоблюдение ГОСТов в делопроизводстве;

3.1.5. неупорядочение и невнесение в описи документов постоянного хранения и по личному составу по 2020 год включительно;

3.1.6. нарушение сроков ведомственного хранения документов Архивного фонда Республики Дагестан (т.е. своевременно не переданы на хранения в государственный архив документы Архивного фонда Республики Дагестан);

3.1.7. отсутствие номенклатуры дел;

3.1.8. отсутствие экспертной комиссия и положения о ней;

3.1.9. уничтожение документов с истекшими сроками хранения до утверждения описей дел постоянного хранения за аналогичный период;

3.1.10. отсутствие отметки утверждения руководителем и печати организации на документах, прошедших утверждение, согласование ЭПК Минюста РД;

3.1.10. в помещении архива не установлены огнетушители; окна не закрыты шторами или жалюзи; помещение нуждается в ремонте;

3.1.11. не организован контроль за соблюдением температурно-влажностного, светового режимов хранения.

Обзоры практики с указанием на характерные правонарушения, выявленные у проверенных в 2014-2022 гг. объектов проверки, в целях профилактики правонарушений ежегодно направлялись в адрес объектов проверок – администрации, МА, ГКУ РД «ЦГА РД», размещены на сайте Минюста РД.