



АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

11.04.2018

г. Владивосток

№ 22

Об утверждении Обзора правоприменительной практики контрольной деятельности архивного отдела Приморского края за 2017 год

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Обзор правоприменительной практики контрольной деятельности архивного отдела Приморского края за 2017 год.
2. Консультанту архивного отдела Приморского края И.А. Богданец обеспечить размещение настоящего приказа на странице архивного отдела на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник архивного отдела

Л.В. Ходова

УТВЕРЖДЁН
приказом архивного отдела
Приморского края
от 11.04. 2018 № 22

**ОБЗОР
правоприменительной практики контрольной
деятельности архивного отдела Приморского края
за 2017 год**

Архивный отдел Приморского края является органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим в пределах своих полномочий контроль за соблюдением федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края об архивном деле на территории Приморского края.

Обзор правоприменительной практики контрольной деятельности архивного отдела Приморского края подготовлен в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

**1. Правоприменительная практика организации и проведения
государственного контроля**

1.1. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план проведения плановых проверок).

Плановые проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще, чем 1 раз в 3 года.

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона № 294-ФЗ проект

ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается архивным отделом Приморского края до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и направляется в Прокуратуру Приморского края (далее – Прокуратура). Прокуратура рассматривает представленный проект на предмет законности включения в них объектов государственного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложение начальнику архивного отдела Приморского края об устранении выявленных замечаний и о проведении, при возможности, в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Архивный отдел Приморского края рассматривает предложения Прокуратуры, и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Утверждённый начальником архивного отдела Приморского края ежегодный план проведения плановых проверок размещается на странице архивного отдела Приморского края на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края.

В ежегодном плане проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения в ежегодный план проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2017 год не планировались. В установленном порядке утверждён приказом архивного отдела Приморского края от 15.09.2016 № 34 ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на 2017 год.

В 2017 году в установленном порядке утверждены:

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год (приказ архивного отдела Приморского края от 18.10.2017 № 50);

ежегодный план проведения плановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации на 2018 год (приказ архивного отдела Приморского края от 18.10.2017 № 5).

1.2. Использование оснований для проведения внеплановых проверок.

В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и Административным регламентом архивного отдела Приморского края по исполнению

государственной функции «Контроль за соблюдением федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края об архивном деле на территории Приморского края», утвержденным приказом архивного отдела Приморского края от 26.12.2011 № 43 (далее – Административный регламент), основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

мотивированное представление специалиста архивного отдела Приморского края по результатам анализа рассмотрения или предварительной проверки поступивших в архивный отдел обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда или причинения вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации;

приказ начальника архивного отдела Приморского края, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В 2017 году архивным отделом Приморского края были проведены 6 внеплановых выездных проверок, все по одному основанию: истечение срока исполнения юридическим лицом, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в сфере архивного дела.

1.3. Разработка и издание приказов о проведении проверок, их содержание.

Каждая проверка проводится на основании приказа о проведении

проверок, форма и требования к оформлению которого, установлена в статье 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

Для принятия решения об издании приказа архивного отдела Приморского края о проведении проверки, используется ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц индивидуальных предпринимателей; план проведения проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления; план проведения плановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации; основания для проведения внеплановой проверки.

В приказе указываются:

наименование органа государственного контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование юридического лица, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия приказа архивного отдела Приморского края вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку,

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

О проведении проверки юридическое лицо уведомляется архивным отделом Приморского края не позднее чем за 3 рабочих дня до начала её проведения посредством письма-уведомления с приложением копии приказа о проведении проверки.

Письмо-уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением, и (или) посредством направления электронного документа в ГИС Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (ГИС РСМЭД), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в случае подключения юридического лица к ГИС РСМЭД.

1.4. Выбор документарной или выездной проверки.

Принятие решения о виде проверки документарной или выездной принимается на стадии подготовки плана проведения плановых проверок или, в случае внеплановой проверки, на стадии подготовки приказа о проведении проверки.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении архивного отдела Приморского края и позволяющие оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю (необходимость визуального осмотра помещения архива, состояния хранения архивных документов, и исполнения других обязательных требований в сфере архивного дела).

В 2017 году архивным отделом Приморского края были проведены

6 внеплановых выездных проверок в связи с истечением срока исполнения юридическим лицом, ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в сфере архивного дела.

Решения о проведении документарных проверок не принимались.

1.5. Исчисление и соблюдение сроков проведения проверки.

В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 249-ФЗ срок проведения каждой из проверок не превышает 20 рабочих дней.

При подготовке проекта приказа о проведении проверки, оценивается возможность срока ее проведения.

Штатная численность архивного отдела Приморского края составляет 7 человек, отсутствует специализированный отдел и штатные работники, занимающиеся исключительно контрольными функциями. Срок проведения проверок составляет 2 - 3 рабочих дня.

1.6. Соблюдение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при организации и проведении проверки.

В соответствии со статьей 21 Федерального закона № 294-ФЗ и Административным регламентом должностными лицами архивного отдела Приморского края, осуществляющими контроль в сфере архивного дела, проводятся мероприятия по соблюдению прав юридических лиц при проведении проверок.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от архивного отдела, его специалистов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о

своим ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями специалистов;

обжаловать действия (бездействие) специалистов, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном порядке и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственной функции;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

вести журнал учета проверок по типовой форме, указанной в части 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными архивным отделом Приморского края в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в архивный отдел Приморского края по собственной инициативе.

В 2017 году жалоб на действия (бездействия) должностных лиц архивного отдела Приморского края от подконтрольных субъектов не поступало.

1.7. Оформление результатов проверки и принятие мер по её результатам.

В соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ и Административным регламентом по результатам проверки (непосредственно после её завершения) должностными лицами архивного отдела Приморского края, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в 2 экземплярах.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля;

дата и номер приказа архивного отдела Приморского края;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В случае выявления в результате проведения проверки нарушения законодательства об архивном деле составляется и выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по установленной форме. Предписание является приложением к акту проверки, составляется в 2 экземплярах непосредственно после оформления акта проверки.

Сроки устранения нарушений законодательства об архивном деле, выявленные в результате проведенных проверок, устанавливаются исходя из временных возможностей или финансовых затрат на их устранение.

1.8. Организация и проведение иных мероприятий по контролю, в том числе осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, не отнесены мероприятия по контролю за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства об архивном деле.

1.9. Работа с заявлениями и обращениями граждан, содержащих сведения о нарушении обязательных требований.

В 2017 году, а также за все годы с начала осуществления контрольной деятельности архивным отделом Приморского края, не поступали обращения граждан, содержащих сведения о нарушении обязательных требований законодательства об архивном деле.

В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и Административным регламентом при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем

нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований уполномоченными специалистами архивного отдела Приморского края может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении архивного отдела Приморского края.

1.10. Привлечение юридических лиц, их должностных лиц, индивидуальных предпринимателей к административной ответственности, за нарушения, выявленные при осуществлении контрольных проверок.

Постановлением Администрации Приморского края от 01.06.2012 № 147-па утвержден перечень должностных лиц архивного отдела Приморского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

Несоблюдение обязательных требований законодательства об архивном деле ведет к административной ответственности, определенной статьями 13.20, части 2 статьи 13.25, части 1 статьи 19.5, 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

По результатам проверок случаев грубых нарушений законодательства об архивном деле, повлекших за собой утрату или порчу архивных документов не было. Протоколы об административном правонарушении не составлялись.

2. Правоприменительная практика соблюдения обязательных требований

В течение 2017 года архивным отделом Приморского края были проведены 3 плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (их структурных

подразделений - архивных отделов), а также 6 внеплановых выездных проверок юридических лиц в связи с истечением срока исполнения ранее выданных предписаний. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились.

В ходе проверок в органах местного самоуправления были выявлены следующие нарушения обязательных требований:

положения об архивных отделах содержат нормы, противоречащие либо не соответствующие Федеральному закону от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», например, включен пункт о контроле за соблюдением законодательства об архивном деле, не относящемся к полномочиям органов местного самоуправления;

положения о формировании и содержании муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, не соответствуют нормам Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

в должностных инструкциях работников архивного отдела не закреплена ответственность за ведение учёта архивных документов в муниципальном архиве и архивных документов, хранящихся в его источниках комплектования;

не соблюден световой режим хранения архивных документов в архивохранилищах, не установлены на окнах жалюзи, или шторы, или защитные фильтры;

не соблюден санитарно-гигиенический режим хранения архивных документов в архивохранилище архивного отдела, наличие на стенах плесени;

в архивохранилищах стеллажи установлены в нарушении нормативных требований (нарушены расстояния); деревянные полки не обработаны огнезащитным составом;

в архивохранилищах отсутствуют контрольно-измерительные приборы температуры и влажности, не фиксируются показания в регистрационных

журналах;

в архивохранилище отсутствует нумерация стеллажей и полок, не составлены пофондовые и постеллажные топографические указатели;

не разработан порядок и схема учёта архивных документов;

не соблюден режим хранения основных учётных документов: размещены в деревянных шкафах;

в списке фондов в названиях архивных фондов не указаны крайние даты существования фондообразователя; листы фондов некоторых фондов не отражают фактический объём фонда, количество и состав описей дел, динамику изменений по каждой описи; в учётной базе данных «Архивный фонд» сведения по учёту документов не соответствуют показателям основных учётных документов;

в дела фондов помещены документы, не относящиеся к фонду: акты организаций – источников комплектования о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты и листы проверки наличия дел в организациях – источниках комплектования;

акты приема-передачи архивных документов, принятых в 2015-2016 годах не включены в дела фондов, находятся в наблюдательных делах организаций;

в описях дел после каждого поступления архивных документов не всегда оформляется итоговая запись о количестве находящихся на хранении единиц хранения;

не созданы экспертные комиссии (ЭК) и не утверждены положения об ЭК в некоторых источниках комплектования архивных отделов;

не согласованы в установленном порядке номенклатуры дел в некоторых источниках комплектования архивных отделов;

не проведена экспертиза ценности, полное оформление дел, не составлены и не утверждены в установленном порядке описи дел постоянного хранения в некоторых источниках комплектования архивных отделов администраций;

архивные справки, архивные копии, подготовленные по запросам пользователей в нарушение Правил подписаны главным специалистом; листы архивных справок, архивных копий, объём которых превышает один лист, не прошиты и на месте скрепления не заверены печатью и подписью.

По результатам проверок составлены акты проверок, выписаны предписания об устранении нарушений законодательства об архивном деле со сроком исполнения 1 год.

Информация о результатах проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края на странице архивного отдела Приморского края в разделе «Государственный контроль».

В ходе внеплановых выездных проверок 6 юридических лиц (все они являются источниками комплектования ГКУ «Государственный архив Приморского края») в связи с истечением срока исполнения ранее выданных предписаний было установлено, что в 2 организациях предписания выполнены в полном объеме; в 4 организациях предписания в установленный срок частично не выполнены по различным причинам. Выдано 4 новых предписания с продлением сроков устранения нарушений 1 год.

Типичные нарушения обязательных требований:

не разработано Положение об архиве и не утверждено в установленном порядке;

не проведены мероприятия по созданию в архивохранилище оптимального температурно-влажностного режима хранения документов;

не проведены мероприятия по созданию в архивохранилище оптимального светового режима хранения документов;

не обеспечено размещение документов постоянного хранения и по личному составу на металлических стеллажах или в металлических шкафах;

не разработана номенклатура дел и не согласована в установленном порядке с экспертно-проверочной комиссией (ЭПК);

не разработано и не утверждено положение об экспертной комиссии организации;

не проведена экспертиза ценности, полное оформление дел, не составлены и не утверждены в установленном порядке описи дел постоянного хранения;

не проведена экспертиза ценности, полное оформление дел, не составлены и не согласованы в установленном порядке описи дел по личному составу;

не проведен отбор документов с истекшими сроками хранения к уничтожению с составлением акта о выделении к уничтожению в установленном порядке.

Информация о проведенных проверках и их результатах своевременно размещалась в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок», а также размещалась на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края на странице архивного отдела в разделе «Государственный контроль».

За 2017 год обращений в суд об оспаривании юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями оснований и результатов проведения в их отношении мероприятий по контролю в сфере архивного дела не поступало.

Предложений по совершенствованию государственного контроля в сфере архивного дела от организаций, деятельность которых подлежит контролю за соблюдением законодательства об архивном деле не поступало.

Иных предложений, связанных с осуществлением государственного контроля (надзора) и направленных на повышение эффективности такого контроля (надзора) и сокращения административных ограничений в предпринимательской деятельности у архивного отдела Приморского края нет.
