

Информация об итогах плановой выездной проверки
Администрации городского округа Шаховская

Распоряжение о проведении проверки	от 26.12.2016 № 165-р
Основание для проведения проверки	План проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Московской области на 2017 год, утвержденный приказом начальника Главного архивного управления Московской области от 29.09.2016 № 46 (с изменениями от 10.11.2016 № 56).
Проверенный период	с 01.01.2016 по 31.12.2016
Сроки проведения проверки	с 11.01.2017 по 13.01.2017
Выявленные в ходе проверки нарушения	<p>1. <u>В Положении об архивном отделе управления делами администрации городского округа Шаховская и должностной инструкции начальника архивного отдела</u> имеются положения, противоречащие: статье 6 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статье 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», статье 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктам 4.4.1, 4.8 и 4.9 ПГМА.</p> <p>2. <u>В Инструкции по делопроизводству администрации городского округа Шаховская</u>, утвержденной постановлением администрации от 11.03.2012 № 739, дана ссылка на распоряжение Губернатора Московской области от 05.08.2008 № 314-РГ «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области», утратившее силу в январе 2016 года, и имеются положения (например, пункты 3.1.2 и 3.3.4 о заверении копий документов), которые не соответствуют Правилам делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти (нарушение статьи 11 Федерального закона № 149-ФЗ).</p> <p>3. <u>В сфере обеспечения сохранности архивных документов:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- в архивохранилищах, расположенных в подвальном помещении здания администрации городского округа по адресу: рабочий поселок Шаховская, ул. 1-я Советская, д. 25, не соблюдаются противопожарный, санитарно-гигиенический и световой нормативные режимы хранения документов: помещения не оборудованы огнетушителями, вместе с документами хранятся старые стулья и кресла; со стен пластами слезает краска, имеются следы протечек; недостаточное освещения для работы с документами в архивохранилищах; хранится много документов с истекшими сроками хранения, которые должны быть выделены к уничтожению (нарушение пунктов 2.22, 2.24, 2.27 ПВА);- в архивохранилищах не поддерживаются нормативные показатели влажности воздуха. Влажность воздуха составляет: в

	<p>архивохранилище № 1 – 49 %, в архивохранилище № 2 – 41 %, в архивохранилище № 3 – 36 %, в архивохранилище № 4 – 45 % (нарушения пункта 2.11.2.3 ПГМА);</p> <ul style="list-style-type: none"> - карточки постеллажного топографического указателя составлены в одном экземпляре, второй экземпляр не размещен в архивохранилищах (нарушение пункта 2.11.4.2 ПГМА). <p>4. <u>В сфере государственного учета архивных документов:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - пересоставленные листы фондов хранятся вместе с вновь составленными листами. Отсутствуют листы-заверители к папкам, в которых хранятся листы фондов (нарушение пункта 3.5.4 ПГМА); - третьи экземпляры описей дел каждого фонда сшиты в одно дело (нарушение пункта 3.5.6 ПГМА); - в список архивных фондов, отнесенных к собственности Московской области, автоматически включены все документы по 1993 год, вне зависимости от формы собственности организации или даты преобразования. Например: Крестьянское хозяйство Ивановой Л.В. за 1992-1993 гг., муниципальное предприятие «Восход» за 1991-1993 гг., совхоз «Серединский» за 1960-1993 гг., совхоз «Волчаново» за 1942-1993 гг., Отдел культуры за 1949-1993 гг. и др. организации. А также к собственности Московской области отнесены документы Шаховского районного суда за 1942-1997 гг. и колхоза имени Мичурина за 1930-2002 гг. (нарушение статей 7- 9 Федерального закона № 125-ФЗ). <p>5. <u>В сфере организации комплектования</u> документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно не упорядочены документы в 7 организациях-источниках комплектования (нарушение пункта 4.11 ПВА); - нарушены сроки ведомственного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации в 5 организациях-источниках комплектования архивного отдела (нарушение статьи 22 Федерального закона № 125-ФЗ); - не согласованы с Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области номенклатуры дел 8 организаций – источников комплектования (нарушение пункта 4.18 ПВА). <p>6. <u>В сфере организации использования архивных документов</u> нарушений не выявлено.</p>
Использованные сокращения	<p>Федеральный закон № 125-ФЗ - Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;</p> <p>ПГМА - «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», утвержденные приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19;</p> <p>ПВА - «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах</p>

	государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526.
Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения	<p>Предписание от 13.01.2017 № 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внести изменения в Положение об архивном отделе управления делами администрации городского округа Шаховская и должностную инструкцию начальника архивного отдела. Срок – «01» марта 2017 года. 2. Внести изменения в Инструкцию по делопроизводству администрации городского округа Шаховская, утвержденную постановлением администрации городского округа от 11.03.2012 № 739. Срок – «01» июля 2017 года. 3. Обеспечить соблюдение противопожарного, санитарно-гигиенического и светового нормативных режимов хранения документов в архивохранилищах, расположенных в здании администрации городского округа: установить огнетушители и удалить посторонние предметы; провести косметический ремонт помещений; обеспечить достаточное для работы с документами освещение; выделить к уничтожению в установленном порядке документы с истекшими сроками хранения. Срок – «01» декабря 2017 года. 4. Принять меры по нормализации температурно-влажностного режима в архивохранилищах. Срок – постоянно. 5. Второй экземпляр постеллажного топографического указателя разместить в архивохранилищах. Срок – «01» апреля 2017 года. 6. Изъять из папок с листами фондов пересоставленные листы фондов и включить их в установленном порядке в дела фондов. К папкам с листами фондов составит листы-заверители. Срок – «01» апреля 2017 года. 7. Третьи экземпляры описей дел расшить, и хранить подшитой каждую опись в отдельности. Срок – «01» апреля 2017 года. 8. Внести изменения в список архивных фондов, отнесенных к собственности Московской области. Срок - «01» марта 2017 года. 9. Организовать работу по упорядочению документов по 2013 год включительно и представлению на рассмотрение Экспертно-проверочной комиссии Главного архивного управления Московской области описей дел постоянного хранения и по личному составу документов 7 организаций-источников комплектования. Срок - «01» декабря 2017 года. 10. Организовать работу по приему на хранение в архивный отдел документов 5 организаций – источников комплектования. Срок - «01» декабря 2017 года. 11. Согласовать с Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области номенклатуры дел 8 организаций – источников комплектования. Срок – «01» декабря 2017 года.