

# Доклад об осуществлении государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Мурманской области за **2018** год

## Раздел 1.

### Состояние нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере деятельности

Целью деятельности отдела архивов в рамках контроля является соблюдение требований законодательства об архивном деле на территории Мурманской области по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов в интересах государства и общества.

Достижение названной цели, относящейся к компетенции отдела архивов как структурного подразделения Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области (далее – Комитет), осуществляющего функции по реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела<sup>1</sup>, предполагает контроль за соблюдением единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Мурманской области и единой отраслевой системы планово-отчетной документации<sup>2</sup>.

Обязательные требования, соблюдение которых подлежит проверке в процессе осуществления государственного контроля (надзора), установлены рядом нормативных правовых актов федерального и регионального уровня (приложение № 1).

Нормативно-правовое регулирование в сфере архивного дела и делопроизводства является достаточным, полным, объективным, доступным, обеспечивает возможность исполнения и контроля, признаков коррупциогенности не выявлено.

## Раздел 2.

### Организация государственного контроля (надзора), муниципального контроля

#### **2.1. Организационная структура и система управления органа государственного контроля**

Отдел архивов является структурным подразделением Комитета. В соответствии с положением о Комитете в перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Мурманской области в сфере архивного дела, а также уполномоченных осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, входят 5 должностных лица Комитета (председатель, начальник отдела архивов, заместитель начальника отдела архивов, 2 ведущих специалиста отдела архивов).

<sup>1</sup> Положение о Комитете утверждено постановлением Правительства Мурманской области от 27.02.2014 № 88-ПП.

<sup>2</sup> Положение об отделе архивов утверждено приказом Комитета от 15.05.2013 № 49-ОД.

## **2.2. Перечень и описание основных и вспомогательных функций**

Перечень и описание основных и вспомогательных функций приведены в приложении №2.

## **2.3. Взаимодействие органа государственного контроля (надзора) при осуществлении своих функций с другими органами государственного контроля**

Отдел архивов в ходе реализации возложенных на него задач не взаимодействует с другими органами государственного контроля.

## **2.4. Сведения о выполнении функций по осуществлению государственного контроля (надзора) организациями, подведомственными органам государственной власти и органам местного самоуправления**

Подведомственные Комитету ГОКУ «Государственный архив Мурманской области» и ГОКУ «Государственный архив Мурманской области в г. Кировске», а также органы местного самоуправления и муниципальные архивы не наделены контрольно-надзорными полномочиями в сфере архивного дела. В соответствии с п. 4.8 Правил<sup>3</sup> государственные и муниципальные архивы принимают участие в проверках соблюдения требований к организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях – источниках комплектования архивов, организуемых уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела.

## **2.5. Сведения о проведенной работе по аккредитации юридических лиц и граждан в качестве экспертных организаций и экспертов, привлекаемых к выполнению мероприятий по контролю при проведении проверок**

Отдел архивов не проводит работу по аккредитации юридических лиц и граждан в качестве экспертных организаций и экспертов, привлекаемых к выполнению мероприятий по контролю при проведении проверок.

## **Раздел 3.**

### **Финансовое и кадровое обеспечение государственного контроля (надзора), муниципального контроля**

#### **3.1. Финансовое обеспечение исполнения функций по осуществлению государственного контроля (надзора)**

Финансирование контрольной деятельности осуществляется в рамках сметы расходов Комитета. Объем финансовых средств, затраченных в 2018 году на проведение проверок, составляет 16,7 тыс. руб. В проверках было задействовано 3 сотрудника. На

<sup>3</sup> 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 РАН (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19, зарегистрированы в Минюсте РФ 06.03.2007 № 9059). Далее – Правила.

проведение проверок с даты их начала до даты подписания актов проверок затрачено 5 рабочих дней.

### **3.2. Анализ кадровых ресурсов для осуществления контроля**

Анализ кадровых ресурсов в сравнении с количеством объектов контроля и процентного соотношения контрольных функций с общим перечнем должностных обязанностей сотрудников, на которых возложены эти функции, показывает недостаточность кадрового обеспечения для их своевременного и полноценного осуществления.

Объектами контроля являются государственные архивы Мурманской области (2 объекта), муниципальные архивы и архивные отделы муниципальных учреждений, осуществляющие хранение документов Архивного фонда Мурманской области (9 объектов), а также организации-источники комплектования архивных органов и учреждений Мурманской области, осуществляющие временное хранение документов Архивного фонда Мурманской области (808 объектов).

Основной формой контроля является проверка соблюдения единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Мурманской области.

Практика контрольной деятельности показывает, что своевременность и полноценность контроля в отношении архивных учреждений Мурманской области достигается проведением контрольных мероприятий не реже чем 1 раз в 5 лет. Периодичность проверок в источниках комплектования архивных органов и учреждений Мурманской области определяется по результатам мониторинга состояния обеспечения сохранности документов Архивного фонда Мурманской области, находящихся на временном хранении.

В соответствии с действующими нормами<sup>4</sup> времени и выработки, с учетом периодичности мероприятий по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле в организациях, хранящих документы Архивного фонда Мурманской области, ежегодно должно затрачиваться 1060,05 чел. дней. Таким образом, штатная численность на выполнение только контрольных мероприятий должна составить не менее 4 единиц ( $Чш = (1060,05 : 250) \times 1,1 = 4,66$ )<sup>5</sup>.

### **3.3. Сведения о квалификации работников и мероприятиях по повышению их квалификации**

Анализ квалификационных требований и характеристик показывает соответствие профессионального уровня сотрудников отдела архивов выполняемым контрольным функциям (приложение № 3). Начальник отдела и заместитель начальника отдела имеют высшее профессиональное образование, ведущий специалист – высшее; стаж работы в

---

<sup>4</sup> При определении видов работ, норм времени и выработки на выполнение контрольных мероприятий использованы следующие нормативные документы: Типовые нормы времени и выработки на основные виды работ, выполняемые в государственных архивах (утверждены приказом Главного архивного управления при Совете Министров СССР от 01.03.1988 № 17); Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления (утверждены постановлением Минтруда РФ от 25.11.1994 № 72); Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления (утверждены постановлением Минтруда РФ от 10.09.1993 № 152); Типовые нормы времени и выработки на работы и услуги, выполняемые в государственных архивах с применением ПЭВМ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2001; Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами / Росархив. ВНИИДАД. М., 2007.

<sup>5</sup> При проведении расчета применена «Методика расчета штатной численности государственных архивов на основе нормативов по труду» (утверждена приказом Федеральной архивной службы России от 14.01.2004 № 9).

архивной отрасли составляет 41, 19, 20 и 12 лет, в архивном органе исполнительной власти субъекта РФ – 22, 19, 7 лет и 3 года. Начальник отдела архивов и его заместитель прошли повышение квалификации в 2018 г., ведущие специалисты – в 2017 г. и 2018 г. Аттестация, проведенная в 2015-2018 гг., подтвердила соответствие государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Мурманской области, выполняемым функциям.

## Раздел 4. Проведение государственного контроля (надзора), муниципального контроля

### **4.1. Сведения, характеризующие выполненную в отчетный период работу по осуществлению государственного контроля (надзора)**

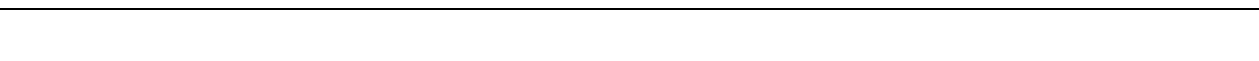
В течение 2018 года проведены две проверки согласно плану, утвержденному приказом Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области (далее – Комитет) от 24.10.2017 № 73-ОД и согласованному с Прокуратурой Мурманской области, в отношении:

- Муниципального казенного учреждения "Муниципальный архив города Мончегорска" во исполнение приказа Комитета от 19.02.2018 № 14-ОД «О проведении плановой документарной выездной проверки юридического лица»;
- Федерального государственного бюджетного научного учреждения "Мурманская государственная сельскохозяйственная опытная станция" во исполнение приказа Комитета от 15.05.2018 № 47-ОД «О проведении плановой документарной выездной проверки юридического лица»;

В течение 2018 г. все запланированные проверки проведены.

В ходе проверки МКУ "Муниципальный архив города Мончегорска" оценивался уровень соблюдения обязательных требований к организации работы по комплектованию, обеспечению сохранности, учету и использованию документов Архивного фонда Мурманской области на территории муниципального образования.

При проверке Федерального государственного бюджетного научного учреждения "Мурманская государственная сельскохозяйственная опытная станция" проверке подверглись условия хранения документов, законченных делопроизводством, порядок организации работы по проведению экспертизы ценности, обеспечению сохранности, учету и использованию документов, образующихся в деятельности организаций, соблюдение порядка и сроков передачи документов на государственное хранение.



## Раздел 5. Действия органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля по пресечению нарушений обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений

5.1. В ходе проверки Муниципального казенного учреждения "Муниципальный архив города Мончегорска" выявлено три нарушения обязательных требований «Правил 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

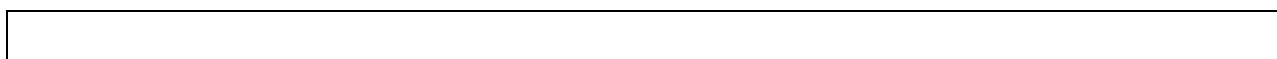
наук»<sup>6</sup>.

Нарушения зафиксированы актом проверки от 13.03.2018 № 2, на основании которого выдано предписание от 13.03.2018 № 2.

В ходе проверки Федерального государственного бюджетного научного учреждения "Мурманская государственная сельскохозяйственная опытная станция" выявлено три нарушения обязательных требований «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»<sup>7</sup>.

Нарушения зафиксированы актом проверки от 08.06.2018 № 4, на основании которого выдано предписание от 08.06.2018 № 4.

Таким образом, всего в ходе 2-х проверок выявлены 6 нарушений обязательных требований нормативных правовых актов в сфере архивного дела.



## Раздел 6.

### Анализ и оценка эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля

6.1. Доля проведенных плановых проверок в процентах общего количества запланированных проверок – 100 %.

6.2. Заявления в органы прокуратуры о согласовании проведения внеплановых выездных проверок – 0 %.

6.3. Доля проверок, результаты которых признаны недействительными (в процентах общего числа проведенных проверок) – 0 %.

6.4. Доля проверок, проведенных органами государственного контроля (надзора), с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания (в процентах общего числа проведенных проверок) – 0 %.

6.5. Доля юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых органами государственного контроля (надзора) были проведены проверки (в процентах общего количества юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, деятельность которых подлежит государственному контролю (надзору)).

Объектами контроля в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО «Об архивном деле в Мурманской области» и п. 4.8 Правил являются:

№ п/п	Группа объектов контроля	Общее количество объектов контроля в составе группы
1.	Государственные архивы Мурманской области	2

<sup>6</sup> Утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 № 19, зарегистрированы в Минюсте РФ 06.03.2007 № 9059.

<sup>7</sup> Утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, зарегистрированы в Минюсте РФ 07.09.2015 №38830.

№ п/п	Группа объектов контроля	Общее количество объектов контроля в составе группы
2.	Муниципальные архивы, архивные отделы муниципальных учреждений	9
3.	Организации-источники комплектования архивных органов и учреждений Мурманской области, осуществляющие временное хранение документов Архивного фонда Мурманской области	808
	Всего	819

Кроме того, в качестве объектов контроля могут выступать иные юридические лица, в деятельности которых образуются архивные документы, подлежащие сохранению в силу значимости для граждан, общества и государства. Указанные юридические лица становятся объектами контроля, как правило, в ходе ликвидации (банкротства) при подготовке документов к передаче на государственное или муниципальное хранение.

6.6. Среднее количество проверок, проведенных в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя – одна проверка в отношении одного юридического лица.

6.7. Доля проведенных внеплановых проверок (в процентах общего количества проведенных проверок) – внеплановые проверки не проводились.

6.8. Доля правонарушений, выявленных по итогам проведения внеплановых проверок (в процентах общего числа правонарушений, выявленных по итогам проверок) – внеплановые проверки не проводились.

6.9. Доля внеплановых проверок, проведенных по фактам нарушений, с которыми связано возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, с целью предотвращения угрозы причинения такого вреда (в процентах общего количества проведенных внеплановых проверок) – внеплановые проверки не проводились.

6.10. Доля проверок, по итогам которых выявлены правонарушения (в процентах общего числа проведенных плановых и внеплановых проверок) – 100 %.

6.11. Доля проверок, по итогам которых по результатам выявленных правонарушений были возбуждены дела об административных правонарушениях (в процентах общего числа проверок, по итогам которых были выявлены правонарушения) – 0 %.

6.12. Доля проверок, по итогам которых по фактам выявленных нарушений наложены административные наказания (в процентах общего числа проверок, по итогам которых по результатам выявленных правонарушений возбуждены дела об административных правонарушениях) – 0 %.

6.13. Доля юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в деятельности которых выявлены нарушения обязательных требований, представляющие непосредственную угрозу причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также угрозу чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в процентах общего числа проверенных лиц) – 0 %.

6.14. Доля юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в деятельности

которых выявлены нарушения обязательных требований, явившиеся причиной причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в процентах общего числа проверенных лиц) – 0 %.

6.15. Количество случаев причинения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (по видам ущерба) – 0.

6.16. Доля выявленных при проведении проверок правонарушений, связанных с неисполнением предписаний (в процентах общего числа выявленных правонарушений) – 0 %.

6.17. Показатели, характеризующие особенности осуществления государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела:

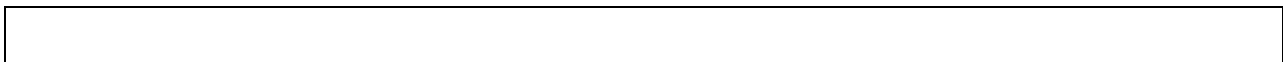
- доля помещений государственных и муниципальных архивов, оснащенных системами пожарной сигнализации, составляет 100 %, системами охранной сигнализации - 94 %;

- в списки организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов включены 23 организации, исключена 21 организация;

- в состав Архивного фонда Мурманской области включены более 28 тыс. дел постоянного хранения от 777 организации и более 35,5 тыс. дел по личному составу от 829 организаций;

  - на государственное и муниципальное хранение передано более 54 тыс. дел;

  - количество пользователей архивной информацией, обратившихся в государственные и муниципальные архивы в 2018 г., составляет более 48 тыс. человек.

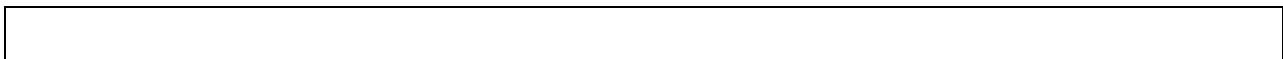


## Раздел 7.

### Выводы и предложения по результатам государственного контроля (надзора), муниципального контроля

Основным сдерживающим фактором в развитии контрольной деятельности в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, с учетом выполнения всех планируемых видов и объемов работ в рамках иных должностных обязанностей сотрудников отдела архивов, является недостаточность кадровых и временных ресурсов.

Предложений по совершенствованию нормативно-правового регулирования в осуществлении государственного контроля (надзора) не имеется.



## Приложения

Приложение № 1  
к Докладу об осуществлении  
государственного контроля (надзора) в  
сфере архивного дела и об эффективности  
такого контроля за 2018 год

### **Перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела**

#### **Раздел I. Федеральные законы**

№	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Органы местного самоуправления	п.17 ст.14 п.16 ст.15 п.22 ст.16
2.	Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	Государственные и муниципальные архивы, музеи и библиотеки; юридические лица, в процессе деятельности которых образуются архивные документы	
3.	Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	Конкурсные управления, юридические лица, признанные несостоятельными (банкротами)	п.2 ст. 129

#### **Раздел II. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти**



№	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Приказ Государственной архивной службы России от 11.03.1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте РФ 08.07.1997 № 1344)	Государственные и муниципальные архивы, музеи и библиотеки, юридические лица, в процессе деятельности которых образуются архивные документы	
2.	Приказ Федеральной архивной службы России от 17.11.1997 № 61 «О введении в действие Инструкции о порядке заполнения паспорта архива»	Государственные и муниципальные архивы	
3.	Приказ Федеральной архивной службы России и Министерства юстиции Российской Федерации от 02.08.1999 № 38/230 «Об утверждении правил передачи в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, и метрических книг» (зарегистрировано в Минюсте РФ 14.09.1999 № 1893)	Органы записи актов гражданского состояния, государственные архивы	
4.	Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ, Министерства внутренних дел РФ, Федеральной службы безопасности РФ от 25.07.2006 № 375/584/352 «Об утверждении Положения о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел» (зарегистрировано в Минюсте РФ	Государственные архивы	

	15.09.2006 № 8296)		
5.	Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 № 19 «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, организациях РАН» (зарегистрировано в Минюсте РФ 06.03.2007 № 9059)	Государственные и муниципальные архивы, музеи и библиотеки	
6.	Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2007 № 1182 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения» (зарегистрировано в Минюсте РФ 27.09.2007 № 10194)	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные архивы, юридические лица, в процессе деятельности которых образуются архивные документы	
7.	Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по 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» (зарегистрировано в Минюсте РФ 09.10.2007 № 10291)	Государственные и муниципальные архивы, музеи и библиотеки	
8.	Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 12.01.2009 № 3 «Об утверждении Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации» (зарегистрировано в	Государственные и муниципальные архивы	

	Минюсте РФ 04.05.2009 № 13882)		
9.	Приказ Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (зарегистрировано в Минюсте РФ 08.09.2010 № 18380)	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные архивы, юридические лица, в процессе деятельности которых образуются архивные документы	
10.	Приказ Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (зарегистрировано в Минюсте РФ 07.09.2015 N 38830)	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, в процессе деятельности которых образуются архивные документы	
11.	Приказ Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте РФ 01.11.2017 № 48765)	Государственные и муниципальные архивы	

#### **Раздел IV. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации**

№	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю

1.	Закон Мурманской области от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО «Об архивном деле в Мурманской области»	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные архивы, музеи и библиотеки, юридические лица, в процессе деятельности которых образуются архивные документы	
2.	Распоряжение Правительства Мурманской области от 09.08.2017 № 217-РП «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Мурманской области»	Исполнительные органы государственной власти Мурманской области	

Приложение № 2  
к Докладу об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела и об эффективности такого контроля за 2018 год

### **ПЕРЕЧЕНЬ и описание основных и вспомогательных функций**

Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
<b>Основные функции</b>	
Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела архивов	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 14; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 11; постановление Правительства МО от 30.01.2014 № 32-ПП пп. 5.2, 10.2; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 1.1, 2.1.4, 2.1.5, 2.2.1, 2.2.3.33
Составляет ежегодные сводные планы основных показателей работы государственных и муниципальных архивов Мурманской области, отчеты об их выполнении и в соответствии с утвержденными формами в установленном порядке представляет планы и отчеты в Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области (далее – Комитет) и специально уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти в сфере архивного дела	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 2, 3; приказ Росархива от 11.03.1997 № 11 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 08.07.1997 № 1344); приказ Росархива от 03.09.1998 № 58 (в ред. от 12.10.2006); приказ Росархива от 26.10.2001 № 82 (ред. от 08.10.2002); приказ Росархива от 12.10.2006 № 59; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 1.1, 1.2, 2.1.4, 2.1.5, 2.2.3.32

Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
Разрабатывает государственные задания по предоставлению государственными архивами Мурманской области государственных услуг и осуществляет контроль за их выполнением	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 2, 3; постановление Правительства Мурманской области от 28.12.2010 № 622-ПП п. 3; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 2.2.2.12, 2.2.2.13
Разрабатывает и представляет в установленном порядке в Комитет предложения о выдаче разрешений на временный вывоз с территории Российской Федерации документов Архивного фонда Мурманской области, находящихся на хранении в государственных архивах Мурманской области	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 29 п. 3; постановление Правительства РФ от 27.04.2001 № 322 п. 20
Обеспечивает хранение документов Архивного фонда Мурманской области и внедрение современных систем и методов хранения, реставрации, консервации и охраны документов в государственных и муниципальных архивах Мурманской области	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1, 2; ст. 14 п. 3; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 11 п. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.3.24, 2.2.3.26
Организует комплектование архивных документов и определяет состав организаций, документы которых подлежат передаче в государственные и муниципальные архивы Мурманской области, обеспечивает соблюдение установленного порядка передачи документов на государственное и муниципальное хранение	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1, 2; ст. 14 п. 3; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 11 п. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.2.8, 2.2.3.24, 2.2.3.26
Осуществляет в установленные сроки паспортизацию документов Архивного фонда Мурманской области, хранящихся в государственных и муниципальных архивах Мурманской области, их источниках комплектования, музеях и библиотеках Мурманской области	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1, 2; ст. 14 п. 3; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 11 п. 1; приказ Росархива от 11.03.1997 № 11 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 08.07.1997 № 1344); постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.3.25
Организует предоставление государственными и муниципальными архивами Мурманской области архивных справок или копий архивных документов по вопросам социальной защиты граждан, пенсионного обеспечения, льгот и компенсаций оформление в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, направляемых в иностранные государства	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1, 2; ст. 14 п. 3; ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ ст.9, ст. 10; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 11 п. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.3.24, 2.2.3.26
Организует работу по экспонированию и публикации архивных документов, подготовке архивных справочников о составе и содержании документов Архивного фонда Мурманской области. Готовит материалы для информационного бюллетеня по вопросам архивного дела и управления документами	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1, 2; ст. 14 п. 3; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 11 п. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.3.24, 2.2.3.26
Организует внедрение автоматизированных архивных технологий, формирует и развивает	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1, 2; ст. 14 п. 3; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО

Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
автоматизированные информационные ресурсы о составе и содержании документов Архивного фонда Мурманской области	ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 11 п. 1; ЗМО от 19.02.2009 № 1069-01-ЗМО; постановление Правительства МО от 12.04.2011 № 184-ПП; распоряжение Губернатора МО от 03.03.2014 № 38-РГ; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.3.28
Определяет приоритетные направления научных исследований в области архивного дела и документационного обеспечения управления	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1, 2; ст. 14 п. 3; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 11 п. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.2.6
Осуществляет работу по рассекречиванию и снятию иных ограничительных грифов с архивных документов, хранящихся в государственных архивах Мурманской области	Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 ст.14; Решение Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 27.02.1998 № 27 «О порядке рассекречивания документов КПСС органами государственной власти субъектов РФ»; приказ Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19 (зарегистрирован в Минюсте РФ 06.03.2007 № 9059) п. 5.2; постановление Губернатора МО от 20.10.2009 № 184-ПП; постановление Губернатора МО от 13.08.2013 № 132-ПП; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 2.2.3.29
Осуществляет отнесение документов Архивного фонда Мурманской области к уникальным и особо ценным документам, формирование реестра уникальных документов Мурманской области	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 2; ст. 19 п. 1; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 16 п. 1; приказ Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19 (зарегистрирован в Минюсте РФ 06.03.2007 № 9059) п. 2.11.12; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 2.2.3.30
Готовит предложения и реализует решения о передаче архивных документов, находящихся в собственности Мурманской области, в собственность Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 3; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 2 ч. 6; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.2.3.31
Разрабатывает проекты договоров с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и федеральными государственными унитарными предприятиями и учреждениями, расположенными на территории Мурманской области, о передаче документов, образовавшихся в процессе их деятельности, на хранение в государственные архивы Мурманской области, осуществляет контроль исполнения договоров	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 21 п. 2; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 18 п. 2; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 2.2.3.47

Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
Разрабатывает инструкции, методические пособия по применению правил хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1, 2; ст. 14 п. 3; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 11 п. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.2.6, 2.2.3.24, 2.2.3.26
Организует и проводит научно-практические конференции, семинары-совещания, стажировки и консультации для работников государственных и муниципальных архивов Мурманской области, их источников комплектования по соблюдению правил хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 14 п. 3, 5; ст. 17 п. 1; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 2, 3; ст. 11 п. 3, 4; ст. 14 п. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.2.6, 2.2.3.24, 2.2.3.26
Осуществляет мониторинг и предоставление отчетов о состоянии архивного дела на территории Мурманской области	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1 постановление Правительства МО от 03.08.2011 № 384-ПП п. 2; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.2.3.1, 2.2.3.32
Изучает, обобщает и распространяет опыт отечественных и зарубежных архивных учреждений	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1, 2; ст. 14 п. 3; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 11 п. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.2.6
Содействует совершенствованию системы управления документами на основе внедрения государственных стандартов по делопроизводству и унифицированных систем документации	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 1, 2; ст. 14 п. 3; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1, 2; ст. 11 п. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.2.6, 2.2.3.26
<b>В том числе функции контроля</b>	
Осуществляет государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Мурманской области	Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ст. 13.20, ст. 28.3 ч. 1, ч. 2 п. 59; ФЗ от 26.12.2008 № 294-ФЗ ст. 5; ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 14 п. 5 ст. 16; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 11 п. 4, ст. 13; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 2.2.5
Осуществляет в пределах компетенции отдела архивов производство по делам об административных правонарушениях в сфере архивного дела в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области	Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ст. 13.20, ст. 28.3 ч. 1, ч. 2 п. 59; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 2.2.3.40
Осуществляет координацию и контроль (в том числе ведомственный контроль и контроль за использованием имущества Мурманской области) деятельности государственных архивов Мурманской области в сфере компетенции отдела архивов	ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 1.2, 2.2.2.10, 2.2.2.11

Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
<b>Вспомогательные функции</b>	
Разрабатывает предложения по совершенствованию организации и оплаты труда в сфере архивного дела, установлению льгот, видов и норм материального обеспечения работников государственных архивов Мурманской области	Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 2.2.2.9
Рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела архивов	ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ ст. 10, ст. 14; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 2.2.3.41
Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи	Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 ст. 4 п. 4; ФЗ от 27.07.2006 № 149-ФЗ ст. 9; ЗМО от 19.02.2009 № 1069-01-ЗМО; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 2.2.3.11, 2.2.3.12
Участвует в разработке и реализации государственных программ по вопросам, входящим в компетенцию отдела архивов; принимает участие в реализации федеральных программ в установленных сферах деятельности	Постановление Правительства РФ от 02.08.2010 № 588; Постановление Правительства МО от 03.07.2013 № 369-ПП; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.2.3.1
<b>Государственные услуги</b>	
Проведение совместно с собственником или владельцем архивных документов экспертизы ценности документов	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 6 п. 5; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 6 п. 3; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 3; Административный регламент (утвержден приказом Комитета от 29.08.2011 № 10-ОД, в редакции приказа Комитета от 03.10.2016 № 79-ОД)
Включение в состав Архивного фонда Мурманской области архивных документов	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 6 п. 4; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 6 п. 2; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 3; Административный регламент (утвержден приказом Комитета от 29.09.2011 № 21-ОД, в редакции приказа Комитета от 03.10.2016 № 78-ОД)
Методическая и консультативная помощь организациям и гражданам по вопросам формирования и содержания муниципальных архивов Мурманской области, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Мурманской области	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 14 п. 3, 5; ст. 17 п. 1; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 2, 3; ст. 11 п. 3, 4; ст. 14 п. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 3; Административный регламент (утвержден приказом Комитета от 18.11.2014 № 77-ОД)
Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов	ФЗ от 27.07.2006 № 149-ФЗ ст. 4 п. 3; ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 2; ЗМО от 19.02.2009 № 1069-01-ЗМО; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014



Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
	№ 88-ПП п. 3; Административный регламент (утвержден приказом Комитета от 21.08.2014 № 55-ОД)
Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 4 п. 2 ч. 2; ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ ст.10; Нота МИД России посольству Королевства Нидерландов от 14.04.1992 № 1332/1 еун; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 4 п. 3 ч. 1; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 3; Административный регламент (утвержден приказом Комитета от 21.08.2014 № 56-ОД)
Согласование условий и места хранения архивных документов	ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ ст. 23 п. 7; ЗМО от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО ст. 19 п. 6; постановление Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП п. 3; Административный регламент (утвержден приказом Комитета от 28.03.2012 № 10/1-ОД, в редакции приказа Комитета от 03.10.2016 № 80-ОД)

Приложение № 3  
к Докладу об осуществлении  
государственного контроля (надзора) в  
сфере архивного дела и об эффективности  
такого контроля за 2018 год

### Квалификационные характеристики сотрудников отдела архивов Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области, осуществляющих контрольные функции

№ п/п	Должность	Образование, наличие второго высшего	Стаж работы в архивной отрасли	В том числе в архивном органе	Последнее повышение квалификации
1.	Начальник отдела архивов	Высшее профессиональное	41 год	22 года	СЗАГС, СПб, обучение по программе «Правовые основы российской государственности» - 36 часов, 2009 г. Мурманский филиал СЗАГС, обучение по программе «Личная эффективность руководителя» - 72 часа, 2013 г. Мурманский филиал ФБГОУ ВО РАНХиГС, обучение по программе «Основные направления реформы контрольной и надзорной деятельности» - 18 часов, 2018 г.
2.	Заместитель начальника отдела	Высшее профессиональное	19 лет	19 лет	ВНИИДАД, обучение по программе «Электронный документооборот и архивы:

№ п/п	Должность	Образование, наличие второго высшего	Стаж работы в архивной отрасли	В том числе в архивном органе	Последнее повышение квалификации
	архивов				описание, учет и хранение электронных документов» - 32 часа, 2012 г. Мурманский филиал СЗАГС обучение по программе «Руководитель в системе государственного и муниципального управления» - 18 часов, 2014 г. Мурманский филиал ФБГОУ ВО РАНХиГС, обучение по программе «Основные направления реформы контрольной и надзорной деятельности» - 18 часов, 2018 г.
3.	Ведущий специалист отдела архивов	Высшее	20 лет	7 лет	ФГОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при президенте Российской Федерации» - 72 часа, 2012 г. ФБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» - 500 часов, 2014 г. ВНИИДАД, обучение по программе «Нормативно-методическая база оценки и отбора документов организаций на постоянное хранение. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов» - 32 часа, 2017 г. ВНИИДАД, обучение по программе «Нормативно-методическая база использования документов Архивного фонда Мурманской области» - 72 часа, 2018 г.
4.	Ведущий специалист отдела архивов	Высшее	12 лет	3 года	ВНИИДАД, профессиональная переподготовка по программе «Архивоведение» - 600 часов, 2014 г. ВНИИДАД, обучение по программе «Организация работы государственных и муниципальных архивов с электронными документами» - 32 часа, 2017 г. Мурманский филиал ФБГОУ ВО РАНХиГС, обучение по программе «Вопросы повышения качества предоставления государственных услуг», 2018 г.

№ п/п	Должность	Образование, наличие второго высшего	Стаж работы в архивной отрасли	В том числе в архивном органе	Последнее повышение квалификации
					ВНИИДАД, обучение по программе «Нормативно-методическая база использования документов Архивного фонда Мурманской области» - 72 часа, 2018 г.

--