

Доклад об осуществлении государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Мурманской области за 2019 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 Министерства цифрового развития Мурманской области (далее – Министерство), осуществляющего функции по реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела¹, предполагает контроль за соблюдением единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Мурманской области и единой отраслевой системы планово-отчетной документации².

Порядок организации и осуществления государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Мурманской области утвержден Постановлением Правительства Мурманской области от 28.12.2017 № 635-ПП.

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 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

В соответствии с Постановлением Правительства Мурманской области от 31.10.2019 № 502-ПП Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области (далее – Комитет) переименован в Министерство цифрового развития Мурманской области. Отдел архивов является структурным подразделением

¹ Положение о Министерстве утверждено постановлением Правительства Мурманской области от 02.12.2019 № 546-ПП.

² Положение об отделе архивов утверждено приказом Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области от 15.05.2013 № 49-ОД.

Министерства. В соответствии с положением о Комитете в перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Мурманской области, входили 5 должностных лиц Комитета (председатель Комитета, начальник отдела архивов, заместитель начальника отдела архивов, главный специалист, ведущий специалист отдела архивов)³. В положении о Министерстве перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Мурманской области, не определен.

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 Министерству 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 Правил⁴ 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.

³ Положение о Комитете утверждено постановлением Правительства Мурманской области от 27.02.2014 № 88-ПП.

⁴ 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.

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 Министерства. Объем финансовых средств, затраченных в 2018 году на проведение проверок, составляет 29,2 тыс. руб. В проверках было задействовано 3 сотрудника. На проведение проверок с даты их начала до даты подписания актов проверок затрачено 6 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 (2 объекта), муниципальные архивы в статусе казенных учреждений и архивный отдел бюджетного учреждения (8 объектов), а также организации-источники комплектования архивных органов и учреждений Мурманской области, осуществляющие временное хранение документов Архивного фонда Мурманской области (817 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 нормами⁵ 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 =

⁵ 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.

(1060,05 : 250) x 1,1 = 4,66)⁶.

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, главный и ведущий специалисты – высшее; стаж работы в архивной отрасли составляет 42, 20, 21 и 10 лет, в архивном органе исполнительной власти субъекта РФ – 22, 19, 7 лет и 4 месяца. Начальник отдела архивов и его заместитель прошли повышение квалификации в 2018 г., главный специалист – в 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 2019 г. проведены три документарные выездные проверки в отношении юридических лиц согласно плану, утвержденному приказом Комитета от 15.10.2018 № 74-ОД и согласованному с Прокуратурой Мурманской области, в отношении:

- муниципального казенного учреждения "Муниципальный архив ЗАТО Александровск" во исполнение приказа Комитета от 29.01.2019 № 14-ОД «О проведении плановой документарной выездной проверки юридического лица»;
- муниципального учреждения "Муниципальный архив" муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией во исполнение приказа Комитета от 06.03.2019 № 22-ОД «О проведении плановой документарной выездной проверки юридического лица»;
- государственного автономного учреждения Мурманской области «Центр комплексного обслуживания учреждений образования» во исполнение приказа Комитета от 23 октября 2019 г. № 89-ОД «О проведении плановой документарной выездной проверки юридического лица».

В ходе проверок МКУ "Муниципальный архив ЗАТО Александровск", МКУ «Муниципальный архив города Оленегорска» оценивался уровень соблюдения обязательных требований к организации работы по комплектованию, обеспечению сохранности, учету и использованию документов Архивного фонда Мурманской области на территории муниципальных образований.

При проверке ГАУ МО «Центр комплексного обслуживания учреждений образования» проверке подверглись условия хранения документов, порядок организации работы по передаче документов учреждений образования на хранение, качество научно-технической обработки документов, исполнение социально-правовых запросов.

⁶ 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).

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 ЗАТО Александровск" выявлено четыре 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»⁷.

Нарушения зафиксированы актом проверки от 27.02.2019 № 1, на основании которого выдано предписание от 27.02.2019 № 1.

В ходе проверки Муниципального учреждения "Муниципальный архив" муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией выявлено пять нарушений 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» и «Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации»⁸.

Нарушения зафиксированы актом проверки от 27.03.2019 № 2, на основании которого выдано предписание от 27.03.2019 № 2.

В ходе проверки ГАУ МО «Центр комплексного обслуживания учреждений образования» выявлено семь нарушений 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».⁹

Нарушения зафиксированы актом проверки от 21.11.2019 № 4, на основании которого выдано предписание от 21.11.2019 № 4.

Таким образом, всего в ходе 3-х проверок выявлены 16 нарушений обязательных требований нормативных правовых актов в сфере архивного дела.

⁷ Утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 № 19, зарегистрированы в Минюсте РФ 06.03.2007 № 9059.

⁸ Утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.01.2009 № 3, зарегистрированы в Минюсте РФ 04.05.2009 № 13882.

⁹ Утверждены приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526, зарегистрированы в Минюсте 07.09.2015 № 38830.

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
2.	Муниципальные архивы, архивный отдел муниципального учреждения	8
3.	Организации-источники комплектования архивных органов и учреждений Мурманской области, осуществляющие временное хранение документов Архивного фонда Мурманской области	817
	Всего	827

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 - 100 %;

- в списки организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов включены 25 организации, исключена 17 организация;

- в состав Архивного фонда Мурманской области включены более 24,5 тыс. дел

постоянного хранения от 847 организаций и более 32,5 тыс. дел по личному составу от 845 организаций.

--

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 2019 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	Органы записи актов гражданского состояния,	

	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)	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 15.09.2006 № 8296)	Государственные архивы	
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 Минюсте РФ 04.05.2009 № 13882)	Государственные и муниципальные архивы	
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	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, в процессе деятельности которых образуются архивные документы	

	Минюсте РФ 07.09.2015 N 38830)		
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 2019 год

**ПЕРЕЧЕНЬ
и описание основных и вспомогательных функций**

Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
Основные функции	
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
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	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

Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
государственных и муниципальных архивах Мурманской области, их источниках комплектования, музеях и библиотеках Мурманской области	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 автоматизированные информационные ресурсы о составе и содержании документов Архивного фонда 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; 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-ПГ; постановление Губернатора МО от 13.08.2013 № 132-ПГ; 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	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

Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
Мурманской области	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
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	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

Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
документации	Правительства МО от 27.02.2014 № 88-ПП пп. 2.1.4, 2.1.5, 2.2.2.6, 2.2.3.26
В том числе функции контроля	
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
Вспомогательные функции	
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
Государственные услуги	
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

Функции (услуги)	Наименование и реквизиты НПА, регламентирующих исполнение функций (оказание услуг)
	№ 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 № 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 2019 год

Квалификационные характеристики сотрудников отдела архивов

Министерства цифрового развития 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. С 01.07.2019 должность вакантна	Высшее профессиональное	42 год	23 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 архивов	Высшее профессиональное	20 лет	20 лет	ВНИИДАД, обучение по программе «Электронный документооборот и архивы: 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.	Главный специалист отдела архивов	Высшее	21 лет	8 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

№ п/п	Должность	Образование, наличие второго высшего	Стаж работы в архивной отрасли	В том числе в архивном органе	Последнее повышение квалификации
					использования документов Архивного фонда Мурманской области» - 72 часа, 2018 г.
4.	Ведущий специалист отдела архивов	Высшее	10 лет	4 месяца	ВНИИДАД, профессиональная переподготовка по программе «Архивоведение» - 600 часов, 2016 г.

--