



МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 января 2017г

№ 18
Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об организации проведения мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, с привлечением подведомственных
учреждений в 2017 году**

Руководствуясь пунктом 3.7 Административного регламента Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – Административный регламент), утверждённого приказом Министерства искусства и культурной политики от 01 декабря 2015 года № 108:

1. Утвердить план обследования соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела в организациях-источниках комплектования ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области», ОГБУ «Государственный архив новейшей истории Ульяновской области» на 2017 год (Приложение № 1).

2. Утвердить список должностных лиц ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области», ОГБУ «Государственный архив новейшей истории Ульяновской области», участвующих в обследовании соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела в организациях-источниках комплектования (Приложение № 2).

3. Утвердить форму задания на проведение обследований соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела (Приложение № 3).

4. Размещать утверждённый план обследования соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела в организациях-источниках комплектования ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области», ОГБУ «Государственный архив новейшей истории Ульяновской области», список должностных лиц, участвующих в обследовании соблюдения законодательства в сфере архивного дела, и задания на проведение обследований соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела на официальных сайтах Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, ОГБУ «Государственный архив Ульяновской

области», ОГБУ «Государственный архив новейшей истории Ульяновской области», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
Министра**



М.С.Михеева

Приложение № 1

к распоряжению Министерства
искусства и культурной политики
Ульяновской области
от 25.01.2017 № 18

ПЛАН

обследования соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела в организациях-источниках комплектования ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области», ОГБУ «Государственный архив новейшей истории Ульяновской области» на 2017 год

| № п/п | Наименование организации в полном соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ | ФИО (полностью) руководителя организации | Месяц проведения проверки | ФИО (полностью), должность лица проводившего обследование |
|-------|---|--|---------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Ульяновская областная организация профсоюза работников лесных отраслей Российской Федерации | Кириллова Елена Валерьевна | февраль | Ведущий архивист ОГБУ «ГАНИ УО» Александрова Ирина Михайловна |
| 2. | Ульяновская региональная организация Всероссийской творческой общественной организации «Союз художников России» | Чернов Николай Викторович | март | Начальник отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО» Тютина Наталья Алексеевна |
| 3. | Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области | Михеева Марина Сергеевна | март | Ведущий архивист ОГБУ «ГАУО» Пронина Нина Ивановна |
| 4. | Открытое акционерное общество «Промышленно-торговая швейная фирма «Элегант» | Клементьев Андрей Витальевич | март | Ведущий архивист ОГБУ «ГАУО» Дылдина Светлана Евгеньевна |
| 5. | Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области | Якунина Ольга Игоревна | апрель | Начальник отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО» Лагунова Светлана Анатольевна |
| 6. | Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области | Спирчагов Геннадий Степанович | апрель | Главный архивист ОГБУ «ГАУО» Чиженкова Марина Валериановна |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|---------------------------------|--------|---|
| 7. | ОГКУ «Корпорация развития информационных технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» | Опенышева Светлана Владимировна | апрель | Ведущий архивист ОГБУ «ГАУО» Дылдина Светлана Евгеньевна |
| 8. | ОГАУК «Ленинский мемориал» | Ларина Лидия Геннадьевна | апрель | Главный архивист ОГБУ «ГАНИ УО» Чиркова Наталья Владимировна |
| 9. | Ульяновская областная коллегия адвокатов | Чернышов Валерий Иванович | май | Начальник отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО» Лагунова Светлана Анагольевна, |
| 10. | Федеральное государственное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский фармацевтический колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации | Денисова Любовь Ивановна | май | Ведущий архивист ОГБУ «ГАУО» Мельникова Елена Геннадьевна |
| 11. | Учреждение - профессиональная образовательная организация «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза Российской Федерации» | Куцына Елена Ивановна | май | Ведущий архивист ОГБУ «ГАУО» Дылдина Светлана Евгеньевна |
| 12. | Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновская областная клиническая наркологическая больница» | Белякин Михаил Владимирович | май | Архивист I категории ОГБУ «ГАУО» Иванова Юлия Александровна |
| 13. | Открытое акционерное общество энергетики и электрификации Ульяновской области «Ульяновскэнерго» | Гейко Максим Владимирович | июнь | Главный архивист ОГБУ «ГАУО» Чиженкова Марина Валериановна |
| 14. | Ульяновское региональное отделение Общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд» | Царёв Александр Николаевич | июнь | Начальник отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО» Тюпина Наталья Алексеевна |
| 15. | Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Ульяновск | Мюрк Игорь Викторович | июль | Главный архивист ОГБУ «ГАУО» Чиженкова Марина Валериановна |
| 16. | Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный историко-мемориальный музей-заповедник «Родина В.И.Ленина» | Котова Ирина Геннадьевна | июль | Ведущий архивист ОГБУ «ГАУО» Пронина Нина Ивановна |
| 17. | Областное государственное бюджетное учреждение «Специализированная спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике» | Янкаускас Евгений Владимирович | июль | Ведущий архивист ОГБУ «ГАУО» Мельникова Елена Геннадьевна |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|------------------------------|----------|---|
| 18. | Государственное учреждение здравоохранения «Ульяновская областная детская клиническая больница имени политического и общественного деятеля Ю. Ф. Горячева» | Лебедько Анна Михайловна | июль | Архивист 1 категории ОГБУ «ГАУО» Иванова Юлия Александровна |
| 19. | Областное государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский институт истории и культуры Ульяновской области имени Н.М.Карамзина» | Прокопенко Сергей Алексеевич | июль | Ведущий архивист ОГБУ «ГАНИ УО» Александрова Ирина Михайловна |
| 20. | Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области | Кузьмин Сергей Сергеевич | сентябрь | Ведущий архивист ОГБУ «ГАУО» Мельникова Елена Геннадьевна |
| 21. | Избирательная комиссия Ульяновской области | Андрienko Юрий Иванович | октябрь | Начальник отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО» Лагунова Светлана Анатольевна |
| 22. | Управление государственного автодорожного надзора по Ульяновской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта | Чухлов Сергей Васильевич | октябрь | Архивист 1 категории ОГБУ «ГАУО» Иванова Юлия Александровна |
| 23. | Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Ленинского района г. Ульяновска | Лопухов Андрей Николаевич | октябрь | Ведущий архивист ОГБУ «ГАНИ УО» Александрова Ирина Михайловна |
| 24. | Ульяновская территориальная организация Общероссийского профессионального союза работников жизнеобеспечения | Шуппер Галина Петровна | октябрь | Начальник отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО» Тютютина Наталья Алексеевна |
| 25. | Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области | Гудз Дмитрий Юрьевич | ноябрь | Ведущий архивист ОГБУ «ГАУО» Пронина Нина Ивановна |
| 26. | Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Засвияжского района г. Ульяновска | Полканова Людмила Васильевна | ноябрь | Ведущий архивист ОГБУ «ГАНИ УО» Александрова Ирина Михайловна |
| 27. | Ульяновская территориальная профсоюзная организация работников почтовой связи Общественной организации Профсоюза работников связи России | Долганова Нина Григорьевна | ноябрь | Начальник отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО» Тютютина Наталья Алексеевна |

Приложение № 2

к распоряжению Министерства
искусства и культурной политики
Ульяновской области
от 25.01.2017 № 18

СПИСОК

должностных лиц участвующих в обследовании соблюдения обязательных
требований законодательства в сфере архивного дела

| № п/п | ФИО полностью | Должность лица проводившего обследование |
|-------|-------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Александрова Ирина Михайловна | Ведущий архивист отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО» |
| 2. | Дылдина Светлана Евгеньевна | Ведущий архивист отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО» |
| 3. | Иванова Юлия Александровна | Архивист 1 категории отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО» |
| 4. | Лагунова Светлана Анатольевна | Начальник отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО» |
| 5. | Мельникова Елена Геннадьевна | Ведущий архивист отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО» |
| 6. | Пронина Нина Ивановна | Ведущий архивист отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО» |
| 7. | Тютин Наталья Алексеевна | Начальник отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО» |
| 8. | Чиженкова Марина Валериановна | Главный архивист отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО» |
| 9. | Чиркова Наталья Владимировна | Главный архивист отдела комплектования АФ ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО» |

к распоряжению Министерства
искусства и культурной политики
Ульяновской области
от 25.01.2017 № 18

ЗАДАНИЕ

на проведение обследований соблюдения обязательных требований законодательства
в сфере архивного дела

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.

1.1. Полное название организации. Его подчиненность, структура. Сеть подведомственных организаций.

2. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

2.1. Наличие нормативно-методических пособий (Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 №526; Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, ведомственные перечни (при наличии); ГОСТ-Р.6.30-2003).

2.2. Акты и справки по предыдущим проверкам (при наличии).

2.3. Наличие инструкции по делопроизводству (индивидуальная (дата ее согласования с ЭПК), типовая, примерная).

2.4. Наличие лица, ответственного за ведение делопроизводства (когда и кем назначен, должностные инструкции, должностные регламенты сотрудников, ответственных за ведение делопроизводства и архив).

2.5. Формы организации работы с документами (централизованная, децентрализованная, смешанная); регистрация документов: карточная, смешанная.

2.6. Составление и оформление организационно-распорядительных документов (приказы, решения, постановления (распоряжения), относящиеся к основной деятельности и по личному составу, протоколы, штатное расписание.), в соответствии с требованиями ГОСТа Р.6.30-2003. Правильность оформления документов по личному составу (личные дела и карточки, ведомости по начислению заработной платы).

2.7. Наличие индивидуальной номенклатуры дел (дата согласования с ЭПК). Наличие в отделах выписки из номенклатуры дел. Правильность формирования дел и оформления обложек дел.

3. АРХИВ.

3.1. Наличие помещения архива. Его соответствие нормативным требованиям.

3.2. Наличие штатного работника или лица, ответственного за архив (когда и кем назначен, дата и номер приказа).

3.3. Наличие «Положения об архиве», дата его согласования с ЭПК.

3.4. Наличие в архиве учетной документации: (описи дел (постоянного срока хранения, по личному составу); паспорта архива; дело фонда; книга учёта выдачи архивных документов, дел во временное пользование; книги (базы данных) регистрации поступающих запросов; книга учёта поступления и выбытия документов; журнал учёта температурно-влажностного режима).

3.5. Количество дел постоянного хранения и по личному составу, хранящихся в архиве. Крайние даты дел. Условия хранения и правильность оформления документов постоянного срока хранения (планы работы и годовые отчёты об их исполнении; годовые статистические отчёты о различных видах деятельности); документы по личному составу (лицевые счета (ведомости) по заработной плате работников; личные карточки ф. Т-2; акты о несчастных случаях; не востребовавшие трудовые книжки, личные дела уволенных работников).

3.6. Правильность составления актов (о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению; об утрате документов; о неисправимых повреждениях архивных документов; о проверке наличия и физического состояния архивных документов).

3.7. Справочная работа архива. Учет поступающих запросов и справок социально-правового характера. Имелись ли жалобы на отсутствие документов, подтверждающих трудовой стаж рабочих и служащих; запросы (заявление, письма) пользователей о предоставлении информации, вторые экземпляры архивных справок, архивных выписок.

3.8. Наличие списка владельцев личных фондов.

3.9. Наличие фотодокументов.

4. РАБОТА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ (ЦЭК).

4.1. Наличие «Положения об экспертной комиссии (ЦЭК)» и приказа (распоряжения) о создании экспертной комиссии (ЦЭК). Состав ЭК (ЦЭК). План работы, протоколы заседаний и решений ЭК (ЦЭК).

4.2. Осуществление внутриведомственного контроля за работой ЭК, обсуждение состояния делопроизводства и обеспечение сохранности документов.
