

Итоги проверки министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» управление государственной архивной службы Самарской области как уполномоченный орган в области архивного дела осуществляет государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Самарской области.

Контроль проводится в отношении юридических лиц, органов государственной власти Самарской области и органов местного самоуправления Самарской области.

Исполняя контрольные функции, управление, начиная с 2011 года, проводит плановые проверки соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов.

По предложению Центрального государственного архива Самарской области в план проверки на 2018 год включено министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области.

План проверок согласован с Прокуратурой Самарской области, утвержден приказом управления государственной архивной службы Самарской области от 22.09.2017 №79 и размещен на сайте управления государственной архивной службы Самарской области.

Плановая выездная проверка министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства проводилась на основании приказа управления от 09.01.2018 №1. Письмо - уведомление и копию приказа о проведении проверки министерство получило 11 января 2018 года.

Проверка проводилась с целью соблюдения 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,

утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 №526 (далее – Правила).

Правовые основания проведения проверки:

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 6 октября 1999 года «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Закон Самарской области от 12 мая 2005 года №109-ГД «Об архивном деле в Самарской области»;

- Приказ Министерства культуры Российской Федерации 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»;

Проверку проводили: главный консультант управления государственной архивной службы Самарской области Лукьянова Е.В., ведущий специалист государственной архивной службы Самарской области Легостаева С.А..

В качестве эксперта привлекалась начальник отдела комплектования Центрального государственного архива Самарской области Кадеркина В.М.

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства, созданное постановлением Правительства Самарской области от 24 июня 2011 № 310 включено в список № 1 Центрального государственного архива Самарской области решением ЭПК при управлении государственной архивной службы Самарской области в 2011 году, по полной форме приема документов на постоянное хранение (протокол ЭПК от 27.10.2011 №16). С 2011 по настоящее время ГБУСО «Центральный государственный архив Самарской области» как источнику комплектования оказывает

делопроизводственной, экспертной и архивной службам министерства методическую помощь в организации документов в делопроизводстве и формировании дел; по отбору документов в состав Архивного фонда Российской Федерации и подготовке их к передаче на постоянное хранение; по упорядочению документов по личному составу; по ведению учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении, по подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела.

Проверка проводилась 20 рабочих дней. К проведению проверки приступили 22 января 2018 года. Завершена проверка 16 февраля 2018 года.

В первый день проверки состоялась встреча с заместителем министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области Коптевым П.В. и ознакомление его с копией приказа управления о проведении проверки.

При проведении проверки присутствовала Андреевко Александра Владимировна, консультант управления работы с обращениями и организационной деятельности административного департамента министерства.

В рамках мероприятий по контролю были рассмотрены номенклатура дел, положение об экспертной комиссии, положение об архиве, приказ о назначении ответственного за архив, приказ о составе экспертной комиссии, протоколы экспертных комиссий, а также другие документы постоянного хранения и по личному составу за 2016 – 2018 годы, находящиеся на стадии оперативного хранения и за 2011 – 2015 годы (выборочно), подлежащие упорядочению и передаче в архив министерства.

Положение о постоянно действующей Экспертной комиссии и положение об архиве министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области согласованы с директором ГБУСО «ЦГАСО» и утверждены министром в 2012 году.

К началу проверки приказ о составе экспертной комиссии министерства не соответствовал действующему штатному расписанию, отсутствовали приказы о назначении ответственного за архив министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства, о назначении ответственных за делопроизводство структурных подразделений. Перечисленные приказы были подписаны на второй день проверки - 23 января 2018 года.

Формирование дел министерства осуществляется по номенклатуре дел, согласованной ЭПК в ноябре 2013 года. Согласно п. 4.18 Правил номенклатура дел согласовывается с ЭПК при управлении государственной архивной службы Самарской области один раз в 5 лет. Министерству рекомендовано пересмотреть номенклатуру дел на 2019 год и направить на ЭПК в конце 2018 года.

Документы постоянного хранения и по личному составу за 2016 – 2018 годы (на стадии оперативного хранения), а также документы с 2011 – 2015 годы находятся на рабочих местах, в структурных подразделениях министерства.

В ходе проверки выборочно просмотрены приказы постоянного хранения и по личному составу за 2011 – 2017 годы.

В первый день проверки установлено, что министерством не соблюдались требования п. 4.20 Правил. В приказах по основной деятельности постоянного хранения за 2017 год обнаружены приказы по личному составу (о награждении, премировании), имеющие срок хранения 50 лет.

В приказах по личному составу, имеющих срок хранения 5 лет, выявлены приказы о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, приказы о предоставлении отпуска по беременности и родам, имеющие срок хранения 50 лет.

Документы постоянного и временного хранения необходимо группировать в отдельные дела, приказы по личному составу должны

группироваться в дела в соответствии с установленными для них сроками хранения.

До завершения проверки замечания по формированию приказов были устранены. Специалистом министерства проведена полистная экспертиза документов, в результате чего приказы сформированы по годам в соответствии со сроками хранения.

В нарушение пунктов 4.11., 4.19., 5.5. Правил документы министерства не упорядочены с 2011 года. Экспертиза ценности документов за 2011 - 2015 годы, их отбор на постоянное и долговременное хранение не проведены, дела постоянного хранения и по личному составу за 2011 - 2015 годы не оформлены и не описаны, описи дел постоянного хранения и по личному составу за 2011 - 2015 годы не составлены. Неупорядоченные документы с 2011 года находятся в подразделениях министерства.

В ходе проверки установлено, что в министерстве отсутствует помещение, приспособленное для хранения документов постоянного хранения и по личному составу, что является нарушением пунктов 1.3, 2.14, 4.1 Правил.

В соответствии с п. 1.3 Правил государственные органы обязаны создавать архивы в целях хранения, комплектования, учета и использования, образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов, обеспечить комплекс мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов (п. 2.14 Правил). Согласно п. 4.1. Документы постоянного хранения и по личному составу передаются в архив министерства от структурных подразделений не ранее, чем через один год и не позднее, чем через три года после завершения дел в делопроизводстве. Документы поступают в архив министерства по описям, составленным структурными подразделениями.

По итогам проверки составлен акт от 16 февраля 2018 года и предписание. В целях устранения выявленных нарушений законодательства об архивном

деле министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области необходимо:

1. Провести экспертизу ценности документов за 2011 – 2015 годы, их отбор на постоянное и долговременное хранение. Описать и оформить документы постоянного хранения и по личному составу за 2011 – 2015 годы. Описи дел постоянного хранения, по личному составу за 2011 - 2015 годы и научно-справочный аппарат к ним согласовать с экспертной комиссии министерства и направить на рассмотрение экспертно-проверочной комиссией при управлении государственной архивной службы Самарской области.

2. Обеспечить сохранность документов постоянного хранения и по личному составу за 2011 – 2015 годы. Предоставить помещение, приспособленное для хранения документов постоянного хранения и по личному составу. Обеспечить нормативные условия хранения документов.

Срок исполнения предписания – 1 ноября 2019 года. Информацию о выполнении предписания министерству необходимо представить в управление государственной архивной службы Самарской области не позднее 1 ноября 2019 года.

Главный консультант управления
государственной архивной службы
Самарской области

Е.В. Лукьянова