ПРОЕКТ

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

**Доклад**

**о правоприменительной практике контрольной деятельности**

**управления государственной архивной службы Новосибирской области**

**за 2021 год**

Доклад о правоприменительной практике контрольной деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) в 2021 году подготовлен во исполнение части 4 статьи 47 Федерального закона от 31.07.2020 № 248- ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», распоряжения Губернатора Новосибирской области от 07.11.2016 № 192-р «Об организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности в Новосибирской области» и с учетом Методических рекомендаций по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности, одобренных подкомиссией по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы (протокол от 09.09.2016 № 7).

**1. Правоприменительная практика организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле**

***1.1. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность управления при осуществлении регионального государственного контроля***

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

– Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

– Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6FF204025C12EFB689FA125B44E12D0197B4FDF300214F51D9F15DB7E2D7DB8D1B6379428844E8FA2D85DE6D75S5g1J) от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

– [постановление](consultantplus://offline/ref=D9F94CC447F2E1005315BA129E59E06ACDECFD291CD80E27FFCE1B91EACD14AEA514BA970EAC2D2A095FBFB4CDi5h0J) Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 22.10.2020 № 1722 «О размещении и актуализации на официальных сайтах органов государственной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитацию, перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2020 № 1969 «Об особенностях формирования ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, проведения проверок в 2021 году и внесении изменений в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

– [распоряжение](consultantplus://offline/ref=2D84A0F9A21E375CBE01E875F44D42723E2FF9418801102F242E51A2981533619CD3659F455C22E3760BBE8333aCjFJ) Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724- р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

– приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

– приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

– приказ Министерства культуры Российской Федерации 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»;

– [приказ](consultantplus://offline/ref=F3EB6C185F24A7E493252C1506AE1B884156D8412631D88257F4D19EA0B5ACD7A96D0884E1612513BE80F65712xAl4J) Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа»;

– приказ Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «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, научных организациях»;

– приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.11.2020 № 790 «Об утверждении формы для размещения перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования»;

– приказ Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях»;

– Закон Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области»;

– постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-п «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области»;

– постановление Правительства Новосибирской области от 11.07.2017 № 260-п «О Порядке организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Новосибирской области»;

– постановление Правительства Новосибирской области от 17.04.2018 № 157-п «Об установлении организационной структуры управления государственной архивной службы Новосибирской области»;

– приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 05.12.2011 № 249-од «Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле».

***1.2. Организация и осуществление управлением регионального государственного контроля***

Организация и проведение проверок управлением в 2021 году осуществлялись в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее – Закон № 294-ФЗ).

Управлением в течение отчетного периода проводились как плановые, так и внеплановые проверки.

Осуществление полномочия по региональному государственному контролю возложено на двух главных специалистов отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления.

В связи с увольнением двух главных специалистов в ноябре и декабре 2021 года реализация функции по региональному государственному контролю осуществлялась двумя консультантами и главным специалистом отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления.

1. *Составление ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его направление в прокуратуру Новосибирской области, и доработка по итогам рассмотрения прокуратурой Новосибирской области.*

Плановые проверки в отношении юридических лиц (организаций, подконтрольных субъектов) проводились управлением на основании ежегодно разрабатываемого и утверждаемого начальником управления плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план проведения плановых проверок).

План проведения плановых проверок был составлен с учетом положений статьи 26.2 Закона № 294-ФЗ по форме, установленной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок являлось истечение трех лет со дня:

– государственной регистрации юридического лица;

– окончания проведения последней плановой проверки юридического лица.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок был направлен в установленные сроки в прокуратуру Новосибирской области для дальнейшего согласования и рассмотрения на предмет законности включения объектов государственного контроля.

На основании полученных от прокуратуры Новосибирской области рекомендаций по согласованию с иными контрольно-надзорными органами единых дат проведения, единого срока и одной формы совместных проверок и с учетом отклонения одного юридического лица, управлением проведена корректировка плана проведения плановых проверок. План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год утвержден начальником управления 17.12.2020.

Согласованный прокуратурой Новосибирской области и утвержденный начальником управления план проведения плановых проверок был размещен на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.archives.nso.ru>) (далее – официальный сайт управления) в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Проверки/Планы проверок» (размещен 28.12.2020).

Ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год было предусмотрено проведение 74 проверок. В связи с ликвидацией и исключением 3 подконтрольных субъектов из плана (согласовано с прокуратурой Новосибирской области) проведена 71 плановая проверка. Следовательно, план проверок выполнен на 100 %.

1. *Использование оснований для проведения внеплановых проверок, согласование проведения внеплановых проверок с органами прокуратуры.*

Основанием для проведения управлением в 2021 году внеплановых проверок являлся пункт 1 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ – истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного управлением предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле. Проверок по иным основаниям, установленным частью 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, в 2021 году не проводилось.

В условиях действия в 2020 году на территории Новосибирской области режима повышенной готовности в связи с распространением коронавирусной инфекции и во исполнение пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле, срок исполнения которых завершался в период с апреля по декабрь 2020 года, по поступившим ходатайствам от подконтрольных субъектов были продлены управлением до конца 2020 года. Всего поступило 6 ходатайств от подконтрольных субъектов о продлении срока исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле.

В связи с чем, в течение 2021 года управлением проведено 6 внеплановых проверок по продленным с 2020 года срокам исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле и 5 внеплановых проверок, срок исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле которых истекал в 2021 году. Всего по указанному выше основанию проведены 11 внеплановых проверок.

1. *Разработка и издание распоряжений (приказов) о проведении проверок, их содержание.*

Плановые и внеплановые проверки проводились управлением на основании распоряжений (приказов) о проведении проверок. Подготовка распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки осуществлялась на основании плана проведения плановых проверок, о проведении внеплановой проверки – на основании истечения срока, ранее составленного управлением предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле.

Распоряжения (приказы) управления о проведении проверки оформлялись в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении (приказе) о проведении проверки указывались:

– наименование управления, а также вид регионального государственного контроля;

– фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

– наименование юридического лица, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица;

– цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

– правовые основания проведения плановой или внеплановой проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

– сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

– порядок организации и осуществления регионального государственного контроля, административный регламент осуществления регионального государственного контроля;

– перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

– даты начала и окончания проведения проверки;

– должность, фамилия, инициалы руководителя (исполняющего обязанности руководителя) управления, издавшего распоряжение (приказ) о проведении проверки;

– фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес.

Кроме того, в распоряжении (приказе) указывался как вид проверки: плановая/внеплановая, так и форма проверки: документарная/выездная.

Копия подписанного и зарегистрированного распоряжения (приказа) о проведении проверки направлялась юридическому лицу посредством факсимильной связи или почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Даты уведомлений подтверждаются распечаткой отчета об отправке распоряжения (приказа) о проведении проверки с факсимильного аппарата либо фиксируются на почтовых уведомлениях, а также оформляются при выходе на проверку отметками о получении на самих распоряжениях (приказах) о проведении проверки.

Информация о проведении проверки, об уведомлении юридического лица о проведении проверки размещалась управлением в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» (https://proverki.gov.ru) в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», а также на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Проверки/Планы проверок/ Приказы 2021 год».

1. *Выбор документарной или выездной проверки, исчисление и соблюдение сроков проведения проверки.*

Плановые и внеплановые проверки проводились в форме выездных проверок по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления деятельности. Всего в 2021 году управлением проведено 82 выездных проверки юридических лиц. Документарные проверки и проверки индивидуальных предпринимателей не проводились.

Выбор формы выездной проверки обусловлен необходимостью оценки:

– условий хранения архивных документов;

– состояния самих архивных документов (в упорядоченном, частично упорядоченном или неупорядоченном состоянии);

– обеспечения сохранности архивных документов (полностью в наличии либо допущена утрата архивных документов).

В рамках документарной проверки проведение оценки указанных критериев практически не осуществимо.

Сроки проведения проверок регламентированы Законом № 294-ФЗ и Административным регламентом управления государственной архивной службы Новосибирской области осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле (далее – Административный регламент). Срок проведения плановой проверки не должен превышать двадцати рабочих дней, внеплановой проверки – десяти рабочих дней.

В соответствии с частью 4 постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2020 № 1969 «Об особенностях формирования ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, проведения проверок в 2021 году и внесении изменений в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» срок проведения плановых проверок после 30.06.2021 года не мог превышать 10 рабочих дней.

Все проверки, проведенные управлением в 2021 году, осуществлялись с соблюдением указанных выше требований и в течение сроков, определенных распоряжениями (приказами) на проведение проверок. В среднем срок проведения одной проверки составлял 1,9 дня.

1. *Соблюдение прав юридических и должностных лиц при организации и проведении проверки.*

При выполнении управлением контрольных мероприятий обеспечивалось соблюдение прав юридических лиц посредством исполнения требований Закона № 294-ФЗ:

1) к срокам подготовки и направления в адрес проверяемого лица распоряжения (приказа) о проведении проверки: уведомление юридического лица о предстоящей проверке осуществлялось управлением в течение 2021 года посредством направления копии распоряжения (приказа) о проведении проверки с использованием факсимильной связи или почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

– о проведении плановой проверки – не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

– о проведении внеплановой проверки – не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения;

2) к соблюдению сроков проведения проверок: сроки проведения плановой проверки не более двадцати рабочих дней (после 30.06.2021 не более десяти рабочих дней), внеплановой проверки не более десяти рабочих дней соблюдались;

3) к срокам подготовки актов по результатам проверок: акты проверок оформлялись управлением непосредственно после ее завершения;

4) к разъяснению должностным лицам организаций прав и обязанностей при выполнении мероприятий по контролю.

При осуществлении проверок должностными лицами управления в полном объеме соблюдались все предусмотренные законодательством права юридических и должностных лиц, в частности:

– предоставлялась заверенная копия распоряжения (приказа) о проведении проверки и предъявлялось служебное удостоверение;

– при проведении проверки присутствовали руководитель, иное должностное лицо (исполняющий обязанности руководителя) или уполномоченный представитель юридического лица (по доверенности);

– запрашивались только документы, имеющие непосредственное отношение к проверке и указанные в распоряжении (приказе) о проведении проверки;

– перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица (исполняющего обязанности руководителя) или уполномоченного представителя юридического лица (по доверенности), знакомили с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

– руководитель, иное должностное лицо (исполняющий обязанности руководителя) или уполномоченный представитель юридического лица (по доверенности) ознакамливались с результатами проверки посредством проставления в акте проверки отметок об ознакомлении с результатами проверки, а также о согласии или несогласии с ними;

– при наличии журнала учета проверок, в нем оформлялась запись о проведенной проверке.

В процессе осуществления управлением плановых и внеплановых проверок проверяемые юридические лица не привлекали к участию в них Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области.

Юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления, повлекшие за собой нарушение его прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Жалоб и заявлений от проверенных управлением юридических лиц о признании недействительными результатов проверок не поступало. В течение 2021 года акты проверок и предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле, протоколы об административном правонарушении, выданные должностными лицами управления, не обжаловались. Жалоб на действия (бездействия) должностных лиц управления от подконтрольных субъектов в течение 2021 года не поступало.

1. *Оформление результатов проверки и принятия мер по ее результатам.*

По результатам проверки должностными лицами управления, проводящими проверку, составлялся акт проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В нем в обязательном порядке указывались:

– дата, время и место составления акта проверки;

– наименование управления;

– дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки;

– фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

– наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица (исполняющего обязанности руководителя) или уполномоченного представителя юридического лица (по доверенности), присутствовавших при проведении проверки;

– дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

– сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

– сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица (исполняющего обязанности руководителя) или уполномоченного представителя юридического лица (по доверенности), присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица указанного журнала;

– подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

[Акт](consultantplus://offline/ref=60644845802D49C7C0D470653D253539DF714B0AC603203A3DD7D37EA1DC562B530508E64FAA1042BAA6C3C699181DF255EBCCEEB7aEp8K) проверки составлялся в двух экземплярах непосредственно после ее завершения, один из которых вручался руководителю, иному должностному лицу (исполняющему обязанности руководителя) или уполномоченному представителю юридического лица (по доверенности) под расписку об ознакомлении. Случаев отказа от подписания актов проверок в 2021 году не было.

Информация о результатах проверки и мерах, принятых по результатам проверки, размещалась управлением в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» (https://proverki.gov.ru) в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», а также на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/ Контрольно-надзорная деятельность/ Проверки/ Результаты проведенных проверок».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Результаты проверок, проведенных управлением в 2021 году | | | | | |
| Наименование показателей | 1 полугодие | 2 полугодие | Все за год | В том числе за год | |
| плановые проверки | внеплано-вые проверки |
| Общее количество проверок, по итогам проведения которых выявлены нарушения | 6 | 6 | 12 | 7 | 5 |
| Выявлено правонарушений | 25 | 19 | 44 | 26 | 18 |
| Выдано предписаний | 6 | 6 | 12 | 7 | 5 |

Таким образом, по результатам проведенных управлением в 2021 году плановых проверок выдано 7 предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле. По результатам внеплановых проверок – 5 предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле.

1. *Организация и проведение иных мероприятий по контролю, в том числе осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.*

В 2021 году управлением не проводились иные мероприятия по контролю, в том числе осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1. *Работа с заявлениями и обращениями граждан, содержащими сведения о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям.*

В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ в управление могут поступать заявления или обращения граждан, связанные с нарушениями обязательных требований законодательства об архивном деле, которые служат основанием для включения юридического лица в план проведения плановых проверок на следующий год, либо являются основанием для проведения внеплановой проверки.

При поступлении обращения с требованием проведения проверки в связи с нарушением обязательных требований законодательства об архивном деле, должностными лицами управления проводится оценка законодательных оснований для ее проведения.

За 2021 год в управление не поступало обращений от граждан, содержащих сведения о нарушении обязательных требований законодательства об архивном деле.

1. *Практика привлечения юридических лиц, должностных лиц к административной ответственности за административные правонарушения, выявленные при осуществлении регионального государственного контроля, обжалование решений должностных лиц управления в судебном порядке.*

В случае выявления нарушений правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов, влекущих за собой утрату или порчу архивных документов, уполномоченным должностным лицом управления составляется и подписывается протокол об административном правонарушении. Перечень должностных лиц управления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях по признакам составов административных правонарушений, предусмотренных статьей 13.20, частью 2 статьи 13.25, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.6, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), установлен приказом управления от 01.11.2012 № 246-од «Об утверждении перечня должностных лиц управления государственной архивной службы Новосибирской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

Согласно части 1 статьи 23.1 КоАП РФ рассмотрение дел об административных правонарушениях по названным статьям относится к компетенции судей.

Должностными лицами управления возбуждались административные дела и составлялись протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 13.20, частью 2 статьи 13.25 и часть 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Результаты привлечения к административной ответственности юридических  и должностных лиц в 2021 году | | | | | |
| Наименование показателей | 1 полугодие | 2 полугодие | Все за год | В том числе за год | |
| плановые проверки | внеплановые проверки |
| Общее количество проверок, по итогам проведения которых выявлены нарушения | 6 | 6 | 12 | 7 | 5 |
| Выдано протоколов | 6 | 6 | 12 | 7 | 5 |
| Общее количество наложенных административных наказаний – всего, в том числе по видам наказаний: | 6 | 4 | 10 | 5 | 5 |
| предупреждение | 2 | 3 | 5 | 5 | 0 |
| административный штраф-всего, в том числе: | 4 | 1 | 5 | 0 | 5 |
| на должностное лицо | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| на юридическое лицо | 4 | 1 | 5 | 0 | 5 |
| Общая сумма наложенных административных штрафов – всего, в том числе: | 40 | 10 | 50 | 0 | 50 |
| на должностное лицо (тыс. руб.) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| на юридическое лицо (тыс. руб.) | 40 | 10 | 50 | 0 | 50 |
| Общая сумма уплаченных (взысканных) административных штрафов (тыс. руб.) | 20 | 0 | 20 | 0 | 20 |

Таким образом, за 2021 год управлением составлено 12 протоколов об административных правонарушениях. Постановлениями мировых судей к административной ответственности привлечено 10 юридических лиц, в том числе 5-ти назначено предупреждение и 5-ти – штраф.

В 2021 году случаев обжалования решений должностных лиц управления при проведении проверок не было.

1. *Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается управлением при осуществлении регионального государственного контроля.*

В целях предупреждения нарушения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, соблюдение которых оценивается управлением при проведении мероприятий по региональному государственному контролю, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению таких обязательных требований разработана Программа профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, проверяемых управлением государственной архивной службы Новосибирской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годы (далее – Программа профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела на 2021 год) (приказ управления от 18.12.2020 № 127-од).

Приложением к Программе профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела на 2021 год является План профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований в сфере архивного дела, на 2021 год. Указанные документы размещены на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Профилактика рисков причинения вреда/Программа профилактики нарушений обязательных требований».

Управлением в 2021 году проведен анализ уровня развития Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела на 2021 год путем самообследования (анкетирования). Результаты анкетирования размещены в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Профилактика рисков причинения вреда/Результаты самообследования уровня развития программы профилактики».

На официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность» создана специальная страница (подраздел) «Перечень обязательных требований», на которой размещен п[риказ управления от 05.06.2017 № 75-од «Об утверждении перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, и порядка его ведения».](https://archives.nso.ru/sites/archives.nso.ru/wodby_files/files/page_1877/ob_utverzhdenii_perechnya_aktov_i_poryadka_ego_vedeniya.docx)

[На указанной странице реализован механизм обратной связи, позволяющий направить обращения, связанные с содержанием, ведением и применением Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области (далее – Перечень актов, содержащих обязательные требования). Все нормативные правовые акты, включенные в Перечень актов, содержащих обязательные требования, размещены в актуальной редакции. В рамках мониторинга изменений и актуализации, размещенного на официальном сайте управления Перечня актов, содержащих обязательные требования, управлением проведена работа по включению приказа Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях» (приказ управления от 01.04.2021 № 41-од).](https://archives.nso.ru/sites/archives.nso.ru/wodby_files/files/page_1877/ob_utverzhdenii_perechnya_aktov_i_poryadka_ego_vedeniya.docx)

[В связи с изданием новых нормативных правовых актов в течение отчетного периода на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/«Белая книга» размещено 4 информации о внесенных изменениях в действующие акты, сроке и порядке их вступления в действие, в том числе в Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (2 информации), в приказ Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях», в Закон Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области».](https://archives.nso.ru/sites/archives.nso.ru/wodby_files/files/page_1877/ob_utverzhdenii_perechnya_aktov_i_poryadka_ego_vedeniya.docx)

В целях реализации части 5 статьи 8 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», [части 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref=C2FDC9BB088A6F50DC5043C3752B6912642EB9FD20A12FDBCCF93D9DDE29B1A3A25910495BE16B68D7654919066FCF661F7629DAE9D1C3BBH7cBD) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2020 № 1722 «О размещении и актуализации на официальных сайтах органов государственной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитацию, перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.11.2020 № 790 «Об утверждении формы для размещения перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования» разработан и утвержден приказом управления от 30.09.2021 № 122-од перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле. Указанный документ размещен на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Перечень обязательных требований».

Во исполнение положений статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ и в целях повышения информированности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о действующих обязательных требованиях, формирования у них единого понимания обязательных требований утверждено приказом управления от 20.07.2020 № 90-од (в редакции приказа от 11.11.2020 № 111-од) и размещено на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/«Белая книга» Руководство по соблюдению обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле (далее – Руководство). Отличительной особенностью Руководства является наличие активных ссылок на применяемые формы документов, перечни документов и т.д., что способствует их быстрой адаптации на практике юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Изменения в течение 2021 года в Руководство не вносились.

В целях повышения эффективности работы с подконтрольными субъектами при осуществлении регионального государственного контроля на официальном сайте управления продолжается ведение рубрики «Для организаций», в которой размещены нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования в сфере архивного дела, инструктивные и методические материалы федерального и регионального уровней (типовые и примерные положения об архиве, экспертной комиссии, номенклатуры дел, перечни документов со сроками хранения, требования к инструкциям по делопроизводству и другие). В 2021 году подготовлен и размещен видеоролик «Оформление дела для передачи на постоянное и долговременное хранение».

В срок до 20 мая 2021 года управлением подготовлен проект обзора правоприменительной практики контрольной деятельности за 2020 год (далее – обзор практики) и размещен на официальном сайте управления для замечаний и предложений.

Проект обзора практики рассмотрен на заседании Общественного совета при управлении и утвержден приказом управления от 11.05.2021 № 55-од «Об утверждении обзора правоприменительной практики контрольной деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области за 2020 год» и размещен в установленные сроки на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Публичные обсуждения правоприменительной практики/Обзоры правоприменительной практики».

В обзоре практики отражены типичные нарушения юридическими лицами обязательных требований, установленных в разделе IV 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.

На официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики/ «Черная книга» размещены поквартальные обобщения практики осуществления регионального государственного контроля.

В рамках реализации одного из этапов целевой модели «Осуществление контрольно-надзорной деятельности в субъектах Российской Федерации» на 2019 – 2021 гг., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.07.2017 № 147-р, и в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и проведению публичных обсуждений результатов правоприменительной практики, руководств по соблюдению обязательных требований органа государственного контроля (надзора), утвержденными проектным комитетом по основному направлению стратегического развития «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (протокол от 21.02.2017 № 13(2)) (далее – методические рекомендации по публичным обсуждениям), управлением подготовлен и утвержден приказом от 17.12.2020 № 126-од План-график проведения публичных мероприятий на 2021 год управления государственной архивной службы Новосибирской области. Документ размещен на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Публичные обсуждения правоприменительной практики».

В рамках исполнения Плана-графика проведения публичных мероприятий на 2021 год:

1) 26 марта 2021 года управление совместно с государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – государственный архив) провело офлайн-семинар по теме «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле, ответственность юридических лиц за его нарушение c обсуждением типовых нарушений обязательных требований и возможными мероприятиями по их устранению. Внедрение в работу организаций Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Сотрудниками управления и государственного архива подготовлены доклады с презентациями по следующим тематикам: «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле, ответственность юридических лиц за его нарушение. Типовые и массовые нарушения обязательных требований и возможные мероприятия по их устранению»; «Номенклатура дел организации»; «Проведение экспертизы ценности архивных документов на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»; «Оформление архивных документов для долговременного хранения» (с проведением мастер-класса); «Требования к помещениям архива». В указанном мероприятии приняли участие 28 организаций, всего 33 участника;

2) 25 июня 2021 года состоялся семинар по теме «Новые нормативные документы в сфере архивного дела» с обсуждением основных недостатков, выявляемых при передаче документов в архив на государственное хранение».

Сотрудники управления и государственного архива выступили со следующими докладами: «Новые нормативные документы в сфере архивного дела»; «Экспертиза ценности и описание архивных документов»; «Недостатки, выявляемые при передаче архивных дел на государственное хранение»; «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле, ответственность юридических лиц за его нарушение. Типовые и массовые нарушения обязательных требований и возможные мероприятия по их устранению». Кроме того, государственным архивом был подготовлен видеоролик «Оформление дела для передачи на постоянное и долговременное хранение», который транслировался при проведении семинара. Участвовали 23 организации, всего 26 участников.

В условиях действия на территории региона режима повышенной готовности в связи с распространением коронавирусной инфекции мероприятия проведены в дистанционном формате с применением системы видеоконференцсвязи (Videomost).

По итогам семинаров на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики» размещены (уведомления о проведении мероприятий, программы семинаров, доклады с презентациями, видеозаписи мероприятий, итоги семинаров и обобщенные ответы на вопросы);

3) Основная тема круглого стола, состоявшегося 31 августа 2021 года, –«Актуальные проблемы обеспечения сохранности архивных документов». В основном докладе на указанную тему были обозначены виды архивов и основные требования, предъявляемые к помещениям архивов, даны разъяснения о необходимости выстраивания работы архива организации с учетом требований нормативных правовых актов и положений методических рекомендаций, а также указаний по обеспечению сохранности документов. В докладе также были отражены основные проблемы обеспечения сохранности архивных документов.

По указанным выше причинам мероприятие проведено в дистанционном формате путем размещения информационных материалов на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Публичные обсуждения правоприменительной практики», а также их направления в организации, включенные в план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год. В круглом столе приняли участие 34 организации;

4) 07 декабря 2021 года проведены публичные обсуждения результатов правоприменительной практики управления за 10 месяцев 2021 года.

Специалистами управления подготовлены доклады «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле, ответственность юридических лиц за его нарушение. Результаты правоприменительной практики управления государственной архивной службы Новосибирский области за 10 месяцев 2021 года» и «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела по новому законодательству» с презентациями к ним.

Аналогично круглому столу мероприятие организовано в дистанционном формате путем размещения информационных материалов на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/ Публичные обсуждения правоприменительной практики» и их направления в прокуратуру Новосибирской области, Общественную палату Новосибирской области, уполномоченному по защите прав предпринимателей в Новосибирской области, Межрегиональную ассоциацию руководителей предприятий и иные общественные объединения предпринимателей, а также в организации, проверенные согласно плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, а также организации, проверенные в 2021 году управлением в рамках исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле. Рассылка проведена в 84 органа, объединения, учреждения, организации.

Согласно методическим рекомендациям по публичным обсуждениям все материалы (уведомление о проведении, доклады с презентациями, пресс-релиз по итогам, обобщенные [ответы на вопросы](http://archives.nso.ru/sites/archives.nso.ru/wodby_files/files/page_2439/obobshchennye_otvety_na_voprosy_po_po.pdf), р[езультаты анкетирования](http://archives.nso.ru/sites/archives.nso.ru/wodby_files/files/page_2439/itogi_rasssmotreniya_anket_071221.pdf)) размещены на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/Публичные обсуждения правоприменительной практики»;

5) 28 декабря 2021 года в рамках расширенного заседания коллегии управления, посвященного итогам работы архивной службы Новосибирской области в 2021 году и основным направлениям развития архивного дела в Новосибирской области на 2022 год, освящены результаты осуществления управлением в отчетном периоде регионального государственного контроля в сфере архивного дела. В ходе мероприятия представлен развернутый доклад на тему «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела по новому законодательству», в которым подробно отражены новеллы в законодательстве, рассмотрены обязательные требования, вопросы отнесения объектов контроля к определенной категории риска и изменения этой категории, а также применяемые для оценки контролируемых лиц критерии риска и ряд других положений. Участие в расширенной коллегии приняли руководители 36 архивных органов и учреждений субъекта.

В условиях действия на территории региона режима повышенной готовности в связи с распространением коронавирусной инфекции мероприятие проведено в дистанционном формате с применением системы видеоконференцсвязи (Videomost).

Сотрудниками управления оказывалась методическая помощь лицам, ответственным за ведение делопроизводства и архив в организациях, посредством консультаций по телефону и электронной почте, в ходе проведения плановых и внеплановых проверок. Всего в течение 2021 года проведено 85 консультаций.

Информация о проведении проверки, об уведомлении юридического лица о проведении проверки, о результатах проверки и мерах, принятых по результатам проверки, размещается управлением в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru>) в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Кроме того, управлением в течение года осуществлялось информирование о планируемых проверках и результатах проведенных проверок, состоянии соблюдения законодательства об архивном деле путем размещения информации на официальном сайте управления в разделе «Деятельность/Контрольно-надзорная деятельность/[Проверки. Индикаторы и категории риска. Проверочные листы](http://archives.nso.ru/page/2433)», всего размещено 172 материала, из них 82 информации о проведении проверок, 82 информации о результатах проведенных проверок, 8 информаций о внесении изменений в план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год.

Общее количество проведенных управлением профилактических мероприятий (семинаров, круглых столов, обсуждений правоприменительной практики, консультаций, обзоров, размещенных материалов и т.д.) в течение 2021 года составило 265. Количество подконтрольных субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия – 462.

***1.3. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в области организации и осуществления государственного контроля на основе анализа правоприменительной практики контрольной деятельности***

Учитывая принятие новых нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственного контроля (надзора) в Российской Федерации, и отсутствие их практического применения в рамках осуществляемого в 2021 году регионального государственного контроля (новое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле вступило в силу с 30.12.2021), у управления имеются следующие предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации в области организации и осуществления государственного контроля.

Согласно части 12 статьи 65 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» «уклонение контролируемого лица от проведения контрольного (надзорного) мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом».

При проведении управлением плановых или внеплановых проверок возникают ситуации, когда руководители проверяемых юридических лиц во избежание предстоящей процедуры ознакомления с результатами проверки, а в случае выявленных нарушений – подписания предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле, в период проверки оформляют лист временной нетрудоспособности или убывают в командировку без назначения временно исполняющего обязанности руководителя. Это создает трудности при оформлении результатов проверки в части определения лица, привлекаемого к административной ответственности.

Также руководителями при подписании уведомления о возбуждении производства по делу об административном правонарушении и привлечении к административной ответственности не представляются данные (дата и место рождения; место жительства; семейное положение; количество лиц, находящихся на иждивении; размер заработной платы или иного заработка; привлечение ранее к административной ответственности и др.), что затрудняет процедуру оформления протокола об административном правонарушении и дальнейшего его направления на рассмотрение в мировой суд.

Вместе с тем, у должностных лиц управления отсутствуют полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях по части 1 статьи 19.4.1 КоАП РФ – воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля. В связи с этим полагаем, что является целесообразным рассмотреть вопрос о внесении изменений в пункт 59 части 2 статьи 28.3 КоАП РФ, изложив его в следующей редакции: «должностные лица органов, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства об архивном деле, – об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 13.20, частью 2 статьи 13.25, частью 1 статьи 19.4, **частью 1 статьи 19.4.1**, частью 1 статьи 19.5, статьями19.6, 19.7 настоящего Кодекса».

С целью объективной оценки степени административного правонарушения и нанесенного ущерба гражданам и государству, предлагаем внести дополнение в статью 13.20 КоАП РФ, позволяющее дифференцировать административные правонарушения и ответственность за обеспечение сохранности архивных документов и соблюдение сроков их передачи на постоянное хранение (например, грубое нарушение нормативных требований хранения архивных документов, умышленное уничтожение архивных документов, нарушение сроков упорядочения архивных документов и передачи документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы).

Статьей 27 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» предусмотрена ответственность за нарушение законодательства об архивном деле в Российской Федерации, при этом в КоАП РФ отсутствует норма об ответственности ликвидационной комиссии (ликвидатора) или конкурсного управляющего за неисполнение обязанности по передаче документов ликвидируемой организации в соответствующий архив.

Предлагаем статью 13.25 КоАП РФ дополнить частью 5, изложив ее в следующей редакции:

«5. Неисполнение ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим обязанности по передаче в соответствующий архив документов ликвидируемой организации, в том числе организации, ликвидируемой в результате банкротства, а также нарушение установленного законодательством об архивном деле порядка передачи документов, – влечет наложение административного штрафа на ликвидационную комиссию (ликвидатора) или конкурсного управляющего, на должностных и (или) юридических лиц в размере от тридцати тысяч рублей до пятидесяти тысяч рублей».

Кроме того, считаем необходимым на законодательном уровне установить обязанность руководителя организации, находящейся в стадии ликвидации, передавать архивные документы конкурсному управляющему и, соответственно, в статье 13.25 КоАП РФ предусмотреть ответственность за неисполнение данной обязанности. На практике конкурсные управляющие часто ссылаются на то, что документы организации им не передавали, в то время как организация действовала на протяжении длительного периода времени.

**2. Правоприменительная практика соблюдения обязательных требований**

***2.1. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Новосибирской области об архивном деле, обязательность применения которых установлена законодательством Российской Федерации (обязательные требования)***

– Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон № 125-ФЗ);

– приказ Министерства культуры Российской Федерации 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»;

– приказ Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации»;

– приказ Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «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, научных организациях»;

– приказ Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях»;

– Закон Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области».

***2.2. Нарушения законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле в Новосибирской области, выявленные управлением при проведении проверок***

При проведении проверок в 2021 году управлением выявлены следующие типичные нарушения юридическими лицами обязательных требований:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид нарушения обязательных требований в сфере архивного дела | Количество нарушивших |
| Не проведена экспертиза ценности документов постоянного хранения и (или) по личному составу | 9 юридических лиц |
| Дела постоянного хранения и (или) по личному составу не подготовлены к передаче в архив организации | 12 юридических лиц |
| Не проведено составление описей дел постоянного хранения и (или) по личному составу | 12 юридических лиц |
| Нарушен порядок составления и периодичность согласования номенклатуры дел | 7 юридических лиц |

Наиболее часто встречающимися нарушениями законодательства об архивном деле являются нарушения норм, устанавливающих необходимость осуществления экспертизы ценности документов и упорядочения (оформления и описания) архивных документов, в частности:

– не проведена в установленные сроки экспертиза ценности документов постоянного хранения и (или) по личному составу.

Для устранения указанного нарушения юридическим лицам необходимо провести изучение документов на основании критериев их ценности (руководствуясь в этой деятельности номенклатурами дел организации, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236), ведомственными перечнями документов с указанием сроков их хранения, законами и подзаконными нормативными правовыми актами, типовыми и примерными номенклатурами дел, применяемыми в отрасли) в целях определения сроков хранения документов, в том числе выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению;

– законченные делопроизводством дела постоянного хранения и (или) временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, не подготовлены к передаче в архив организации полностью либо оформлены частично, например, отдельные дела не подшиты или подшитые на 2–3 прокола, в ряде дел листы не пронумерованы или пронумерованы ручкой, в отдельных делах отсутствуют листы-заверители либо оформлены без учета требований законодательства.

Для устранения данного нарушения отобранные на постоянное и (или) временное (свыше 10 лет) хранение документы подлежат полному оформлению, которое предусматривает: подшивку или переплет документов дела, нумерацию листов дела, составление листа-заверителя дела, составление внутренней описи документов дела (при необходимости на отдельные виды дел – личные дела, трудовые книжки, карточки формы Т-2, сформированные в комплексные дела), оформление обложки дела;

– не составлены описи дел постоянного и (или) временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу.

Для устранения этого нарушения юридические лица обязаны провести работу по составлению описей дел постоянного хранения и описей дел по личному составу по установленным формам ([приложения №№](consultantplus://offline/ref=6B03F9D4DDF37E2E3A94EF45359DBFC342E90A95C913DA55122D6AA9486C49AC8D01CF580C36C2252ED447BD76EFD350C1E145AFAB6BD8496DS7M)14, 15 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 организаций)) и предоставить на согласование созданной в юридическом лице экспертной комиссии (комиссия для проведения экспертизы ценности документации), с последующим утверждением руководителем организации (для организаций, не являющихся источниками комплектования государственного или муниципальных архивов).

Для организаций – источников комплектования государственного или муниципальных архивов действует иная процедура: описи дел постоянного хранения и описи дел по личному составу представляются на согласование созданной в юридическом лице экспертной комиссии, затем направляются на утверждение (согласование) экспертно-проверочной комиссии управления или согласно переданным полномочиям экспертно-методической комиссии государственного архива, экспертно-проверочной комиссии муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» в установленном порядке, после чего утверждаются руководителем организации.

Еще одним типичным нарушением, выявляемым управлением в ходе проверок юридических лиц, является нарушение порядка составления и согласования номенклатуры дел (у юридического лица отсутствует номенклатура дел на текущий год; сроки хранения в номенклатуре дел организации указаны согласно приказа 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», который утратил силу в связи с изданием приказа Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.2019 № 1964 «О признании утратившими силу приказа 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» и внесенного в него изменения»; нарушена периодичность согласования номенклатуры дел с экспертно-проверочной комиссией управления или согласно переданным полномочиям с вышеназванными комиссиями для организаций – источников комплектования государственного или муниципальных архивов).

Для устранения данного нарушения службой делопроизводства или ответственным за делопроизводство в юридическом лице должна быть проведена работа по составлению (разработке) номенклатуры дел организации. Номенклатура дел организации составляется (разрабатывается) по установленной форме ([приложение № 25](consultantplus://offline/ref=6B03F9D4DDF37E2E3A94EF45359DBFC342E90A95C913DA55122D6AA9486C49AC8D01CF580C36C2252ED447BD76EFD350C1E145AFAB6BD8496DS7M) Правил организаций) на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236), ведомственных и иных перечней документов с указанием сроков хранения, иных нормативных правовых актов, а также типовых и примерных номенклатур дел, применяемых в отрасли.

Затем она согласовывается с созданной в юридическом лице экспертной комиссией и представляется на утверждение руководителю организации (для организаций, не являющихся источниками комплектования государственного или муниципальных архивов). Для организаций – источников комплектования государственного или муниципальных архивов действует иная процедура: подготовленная номенклатура дел согласовывается с созданной в юридическом лице экспертной комиссией и затем направляется на согласование экспертно-проверочной комиссии управления или согласно переданным полномочиям экспертно-методической комиссии государственного архива, экспертно-проверочной комиссии муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» в установленном порядке, после чего подлежит утверждению руководителем организации. Периодичность согласования номенклатуры дел с одной из указанных комиссий составляет один раз в пять лет.

Согласно разъяснениям Федерального архивного агентства, в связи с утверждением и вступлением в силу Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, юридическими лицами должна быть проведена работа по составлению (разработке) номенклатур дел (подлежат уточнению сроки хранения по новому перечню и статьи).

Случаев причинения юридическими лицами, в отношении которых осуществлялись контрольные мероприятия, 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 случаев возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в ходе проверок не выявлено.

***2.3. Меры, принятые управлением по результатам проверок при осуществлении регионального государственного контроля***

В случае выявления фактов нарушений юридическим лицом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области об архивном деле, или неисполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле управлением принимались следующие меры:

1) выдача юридическим лицам предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле с указанием сроков устранения выявленных нарушений. При этом сроки устранения нарушений законодательства об архивном деле устанавливаются согласно рискам утраты архивных документов, их объемам и финансовым затратам на их устранение;

2) возбуждение дела об административном правонарушении и составление протокола с целью привлечения должностных и (или) юридических лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном КоАП РФ, в пределах полномочий управления.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле составлялось непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах и подписывалось начальником управления (исполняющим обязанности начальника управления).

Должностные лица управления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях (начальник управления, заместитель начальника управления), возбуждали дела об административном правонарушении путем составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном:

1) статьей 13.20 КоАП РФ – в случае выявления при проведении проверки фактов нарушений юридическим лицом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области об архивном деле;

2) частью 2 статьи 13.25 – в случае выявления при проведении проверки фактов нарушений унитарным предприятием обязанности по хранению документов, которые предусмотрены законодательством о государственных и муниципальных унитарных предприятиях и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и хранение которых является обязательным;

3) частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ – в случае выявления при проведении проверки фактов неисполнения в установленный срок ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле.

В 2021 году управлением проведено 82 проверки юридических лиц, из них   
71 плановая и 11 внеплановых проверок. По итогам плановых проверок у семи юридических лиц выявлены правонарушения обязательных требований законодательства об архивном деле (всего установлено 26 пунктов правонарушений). Юридическим лицам, в отношении которых проводились плановые проверки соблюдения требований законодательства об архивном деле, выдано 7 предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле и составлено 7 протоколов об административном правонарушении.

В ходе проведения внеплановых проверок выявлено невыполнение пяти ранее выданных управлением предписаний (всего установлено 18 пунктов правонарушений). В результате юридическим лицам повторно выдано 5 предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле с определением новых сроков устранения выявленных нарушений. Составлено 5 протоколов об административных правонарушениях.

Всего за 2021 год управлением составлено 12 протоколов об административных правонарушениях.

***2.4. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области об архивном деле, а также по реализации профилактических мероприятий для предупреждения нарушений обязательных требований в сфере архивного дела***

В части 1 статьи 17 Закона № 125-ФЗ установлена обязанность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов. При этом без проведения комплекса работ по формированию архивных документов в единицы хранения (дела), описанию и оформлению таких единиц хранения (дел) в соответствии с Правилами организаций, невозможно обеспечить их сохранность.

Закон № 125-ФЗ не содержит норм, предусматривающих обязанность названных юридических и физических лиц по упорядочению архивных документов, что приводит к определенным трудностям при осуществлении управлением регионального государственного контроля, а также при оспаривании в Арбитражном суде выданных управлением предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле. В связи с чем, считаем целесообразным дополнить Закон № 125-ФЗ нормой, предусматривающей обязанность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, проводить упорядочивание архивных документов.

Еще один вопрос, требующий разрешения, связан с понятийным аппаратом, закрепленным в статье 3 Закона № 125-ФЗ, в котором установлено, что «архив – это учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование архивных документов». В то же время архив, как отдельное структурное подразделение, имеет незначительное количество юридических лиц. В пункте 1.4 Правил организаций установлено, что «организации вправе создавать архивы в целях хранения образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов, в том числе в целях хранения и использования архивных документов, не относящихся к государственной или муниципальной собственности», данным правом подавляющее число юридических лиц не пользуется, как следствие требования, установленные в Правилах организаций, не реализуются ими в полном объеме.

Пункт 7 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155 (далее – Правила хранения НТД), вступает в противоречие с частью 1 статьи 13 Закона № 125-ФЗ. В частности, в законе указано, что только «государственные органы, органы местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа и внутригородского района обязаны создавать [архивы](consultantplus://offline/ref=CA5C4498CD90966D5DD31203EA7D5C0D0F146BCD2EBE1685224A6025E27F6830B9A5373A490AA2743FB3ABC366E52022DD94B33758169253V9jBL) для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов», в Правилах хранения НТД обязанность по созданию архивов возлагается на более широкий круг юридических лиц «государственные органы, органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и внутригородских районов, выступающие заказчиками НТД, обязаны создавать архивы, в том числе специально предназначенные для комплектования, учета, хранения, обращения и использования НТД (технические архивы) и обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе НТД, в течение установленных сроков хранения». Таким образом, подзаконный нормативный правовой акт вступает в противоречие с Законом № 125-ФЗ и требуется корректировка либо Правил хранения НТД, в части исключения органов местного самоуправления поселений, или дополнение Закона № 125-ФЗ аналогичной позицией.

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, не распространяется на специфическую документацию, образующуюся в деятельности организаций здравоохранения, образования и др. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 № 1850 утратил силу приказ Министерства здравоохранения СССР от 30.05.1974 № 493 «О введении в действие «Перечня документов со сроками хранения Министерства здравоохранения СССР, органов, учреждений, организаций, предприятий системы здравоохранения», в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 08.10.2020 № 131 отменен ряд актов Главного архивного управления при Совете Министров СССР и решений коллегии Главного архивного управления при Совете Министров СССР, не подлежащих применению на территории Российской Федерации, в том числе Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения, Решение ЦЭПК Главархива РСФСР, ЦЭПК Минздрава РСФСР от 26.11.1986 «Об улучшении отбора на госхранение карт стационарных больных (историй болезней)» и другие.

Таким образом, отсутствует норма, обязательная к исполнению подконтрольными субъектами. Возможность установить вину лица и привлечь его к административной ответственности по статье 13.20 КоАП РФ у управления отсутствует.

Анализ текущего состояния подконтрольной сферы свидетельствует о том, что работа по профилактике нарушений обязательных требований должна быть организована комплексно и на регулярной основе.

Профилактическая работа с юридическими лицами выстраивается управлением в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, осуществляемому управлением государственной архивной службы Новосибирской области, на 2022 год (утверждена приказом управления от 10.12.2021 № 156-од, далее – Программа профилактики).

В результате реализации Программы профилактики ожидается повышение уровня информированности, правовой грамотности подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела, что позволит региональному государственному контролю отвечать их потребностям в получении качественной и доступной информации по возникающим вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела и стать более открытым для взаимодействия с юридическими лицами в целях достижения общего для всех сторон результата – предотвращение и снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в подконтрольной сфере, предупреждение нарушений юридическими лицами обязательных требований в сфере архивного дела (снижение числа нарушений обязательных требований в сфере архивного дела).

Ожидаемым социальным эффектом от проводимых профилактических мероприятий является повышение уровня осведомленности об обязательных требованиях в сфере архивного дела, о том, какие именно интересы граждан и юридических лиц защищаются при осуществлении регионального государственного контроля, что повлечет сохранение исторически и социально значимых документов, сокращение нарушений прав граждан и организаций на получение информации.

Экономическим эффектом от реализуемых профилактических мероприятий должна стать минимизация ресурсных затрат всех участников контрольной (надзорной) деятельности за счет снижения административного давления, четкого дифференцирования случаев, в которых допустимо, целесообразно и максимально эффективно объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, а не проведение внеплановой проверки.

Необходимо продолжить: формирование и ведение перечня нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле; размещение на официальном сайте управления поквартальных обобщений практики осуществления регионального государственного контроля. С целью повышения информированности юридических лиц о действующих обязательных требованиях, предотвращения нарушений ими обязательных требований, повышения прозрачности регионального государственного контроля необходимо обеспечить активное наполнение раздела «Контрольно-надзорная деятельность», а также рубрики «Для организаций» на официальном сайте управления.

Ввести в практику использование проверочных листов (списков контрольных вопросов), в том числе для целей самопроверки подконтрольными субъектами, а также объявление подконтрольному субъекту предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в сфере архивного дела.

Кроме того, осуществить внедрение и использование в рамках профилактической деятельности механизма проведения профилактических визитов, в том числе путем использования видео-конференц-связи.

Считаем необходимым продолжить практику проведения семинаров для организаций, включенных в план проведения плановых проверок, а также публичных обсуждений правоприменительной практики по соблюдению законодательства об архивном деле на территории Новосибирской области и оказание консультативной помощи лицам, ответственным за ведение делопроизводства и архив в организациях. Указанные меры являются наиболее эффективными и ведут к росту уровня знаний о требованиях, предъявляемых нормативными правовыми актами в сфере архивного дела, что, в свою очередь, приводит к снижению количества выявляемых нарушений.

Реализуемые управлением профилактические мероприятия являются достаточными и наиболее эффективными для снижения причинения вреда охраняемых законом ценностям и содействия соблюдению обязательных требований в сфере архивного дела подконтрольными субъектами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_