**ИНФОРМАЦИЯ**

**о проведении проверки соблюдения законодательства**

 **об архивном деле в департаменте по опеке и попечительству, семейной и демографической политике Курской области**

В соответствии с приказом врио начальника архивного управления Курской области от 19 октября 2018 года № 01-03/71 «О проведении плановой выездной проверки в отношении департамента по опеке и попечительству, семейной и демографической политикеКурской области» проведена плановая выездная проверка соблюдения законодательства об архивном деле в департаменте по опеке и попечительству, семейной и демографической политикеКурской области. Проверка проводилась 7 дней - с 12 по 20 ноября 2018 г. Проверку осуществляли - Карманова Л. Б., заместитель начальника архивного управления Курской области - начальник отдела по организации деятельности государственных, муниципальных архивов Курской области и государственному контролю в сфере архивного дела; Шишлова М.В., ведущий консультант отдела по организации деятельности государственных, муниципальных архивов Курской области и государственному контролю в сфере архивного дела.

В ходе проверки установлено, что в департаменте по опеке и попечительству, семейной и демографической политикеКурской области имеются нарушения требований Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526.

Выявленные нарушения обязательных требований в сфере архивного дела были зафиксированы комиссией в акте проверки от 20 ноября 2018 г. № 8. Врио директора департамента было выдано предписание от 20 ноября 2018 г. № 8 об обеспечении: создания архива департамента; документов Архивного фонда Курской области, документов по личному составу за 2008-2014 гг., находящихся на хранении в департаменте, первичными средствами хранения;ежегодного проведения экспертизы ценности документов в делопроизводстве и при подготовке документов постоянного хранения и временного (свыше 10 лет) хранения для подготовки к передаче на постоянное хранение; описания и оформления документов постоянного хранения и по личному составу департамента за 2015 г. и др., в срок до 15 ноября 2019 г.