



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
Архивное управление Курской области

ПРИКАЗ

«*17*» *декабря* 2021 г.

г. Курск

№ *01-03/97*

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на 2022 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990, пунктом 15 Положения о региональном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденного постановлением Администрации Курской области от 29.09.2021 № 1013-па, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на 2022 год (далее – Программа).

2. Заместителю начальника архивного управления Курской области – начальнику отдела по организации деятельности государственных, муниципальных архивов Курской области и государственному контролю в сфере архивного дела Л.Б. Кармановой организовать и обеспечить:

выполнение мероприятий Программы ответственными исполнителями в установленные сроки;

размещение Программы в соответствующем разделе официального сайта архивного управления Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня ее утверждения.

3. Признать утратившим силу приказ архивного управления Курской области от 19.12.2019 № 01-03/103 «Об утверждении Ведомственной программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле на территории Курской области на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

Начальник
архивного управления



Н.А. Бастрикова

УТВЕРЖДЕНА
приказом архивного управления
Курской области
от 14.12.2021 № 01-03/94

ПРОГРАММА
профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) за соблюдением
законодательства об архивном деле на 2022 год

1. Общие положения

1.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – Программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается архивным управлением Курской области (далее – архивуправление) при проведении мероприятий по контролю (надзору) в 2022 году в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле.

1.2. Программа профилактики разработана архивуправлением в соответствии с положениями Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», постановления Администрации Курской области от 29.09.2021 № 1013-па «Об утверждении Положения о региональном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле».

1.3. Срок реализации Программы профилактики: с 1 января по 31 декабря 2022 года.

2. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

2.1. В соответствии с положениями статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений

в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории субъекта Российской Федерации осуществляется посредством регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле.

Предметом регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №125-ФЗ).

Согласно Закону Курской области от 30.11.2015 № 118-ЗКО «Об архивном деле в Курской области», Положению об архивном управлении Курской области, утвержденному постановлением Губернатора Курской области от 07.10.2010 № 385-пг, на территории Курской области уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле определено архивуправление, которое ранее в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» осуществляло контроль за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Курской области.

Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее - региональный государственный контроль) осуществляется на основании Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденном постановлением Администрации Курской области от 29.09.2021 № 1013-па, вступающим в силу с 1 января 2022 года.

Перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений) содержащих обязательные требования за соблюдением законодательства об архивном деле, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов

Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, соблюдение которых оценивается при осуществлении регионального государственного контроля установлен Федеральным архивным агентством.

Контролируемыми лицами в рамках регионального государственного контроля являются осуществляющие свою деятельность на территории Курской области и имеющие на хранении документы Архивного фонда Курской области и другие архивные документы:

государственные архивы Курской области;

структурные подразделения органов местного самоуправления Курской области, выполняющие функции муниципальных архивов;

органы исполнительной власти Курской области и иные государственные органы;

органы местного самоуправления Курской области;

организации;

граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями.

К объектам регионального государственного контроля (далее – объекты контроля) отнесены:

деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований;

документы Архивного фонда Курской области и другие архивные документы;

здания и помещения, которыми владеют или пользуются контролируемые лица и в которых размещается архив.

Архивуправление обеспечивает учет объектов контроля посредством ведения перечня объектов регионального государственного контроля с указанием категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, к которой отнесен каждый объект контроля.

2.2. С учетом положений части 4 статьи 98 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» контрольно-надзорная деятельность архивуправления в 2021 году осуществлялась согласно требованиям Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и изданных в соответствии с ним нормативных правовых актов без применения риск - ориентированного подхода.

За период с 1 января 2021 года по 9 декабря 2021 года архивуправлением проведено 6 плановых выездных проверок и 2 внеплановые выездные проверки по исполнению ранее выданных предписаний об устранении правонарушений обязательных требований.

По результатам проведенных плановых проверок:

выявлены 76 нарушения обязательных требований, установленных законодательством об архивном деле;

выданы 6 предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

возбуждены в отношении должностных лиц проверенных организаций два дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 13.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и направлены на рассмотрение мировому судьи соответствующего судебного участка.

В ходе мероприятий по контролю архивуправлением в 2021 году выявлены следующие типичные нарушения:

<i>Обязательные требования</i>	<i>Типичные нарушения</i>
<p>В архивохранилище не допускается прокладка труб водоснабжения и канализации, технологические или бытовые выводы воды.</p> <p>Архивохранилище должно иметь естественную или искусственную вентиляцию, обеспечивающую рециркуляцию воздуха, стабильность температурно-влажностного режима, очистку воздуха от пыли и агрессивных примесей.</p> <p>Архивохранилища оборудуются дверями с повышенной технической укрепленностью против возможного взлома, оснащенными замками повышенной секретности.</p>	<p>В архивохранилище проложены трубы теплоснабжения;</p> <p>архивохранилища не оборудованы дверью с повышенной технической укрепленностью против возможного взлома, оснащенной замком повышенной секретности;</p> <p>отсутствуют системы вентиляции и кондиционирования</p>
<p>Архивные документы на бумажной основе размещаются на стеллажах, в металлических шкафах горизонтально или вертикально в коробках или других первичных средствах хранения (папках, футлярах и т.п.).</p>	<p>При хранении документов в архиве не используются первичные средства хранения, обеспечивающие защиту архивных документов от физического износа, проникновения света и пыли</p>
<p>Обеспечение нормативных условий хранения документов включает: оснащение архивохранилищ специальным оборудованием для хранения</p>	<p>Отсутствие или неисправность контрольных приборов для измерения температуры и влажности воздуха;</p> <p>нарушения температурно-влажностного, санитарно-гигиенического и светового</p>

<p>документов; оборудование помещения архива организации средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией; соблюдение противопожарного режима; соблюдение охранного режима; создание нормативных температурно-влажностного, светового режимов, проведение санитарно-гигиенических мероприятий.</p>	<p>режимов хранения документов в архивохранилищах; несоблюдение охранного режима</p>
<p>Проверка наличия и состояния документов проводится: в плановом порядке; при передаче дел на государственное хранение; после перемещения дел в другое помещение; после чрезвычайных происшествий, вызвавших перемещение дел или после проникновения в архивохранилище посторонних лиц; при смене руководителя архива (лица, ответственного за архив), а также по мере необходимости.</p>	<p>Проверка наличия и состояния документов не проводится после перемещения дел в другое помещение и при смене руководителя архива (лица, ответственного за архив)</p>
<p>Архивом ведутся основные (обязательные) и вспомогательные учетные документы, содержащие сведения о количестве и составе архивных документов, а также об их изменении по установленным формам.</p>	<p>Допущены ошибки при оформлении, заполнении паспорта архива, книги учета поступления и выбытия дел, документов, листе фонда</p>
<p>Выдача архивных документов производится на основании заказа (требования) на выдачу архивных документов и регистрируется в книге выдачи архивных документов, дел.</p>	<p>Наличие случаев выдачи документов из архивохранилища без регистрации в книге выдачи дел и оформления заказа на выдачу дел</p>
<p>Дела временных (до 10 лет включительно) сроков хранения в архив не передаются. Они хранятся в структурных</p>	<p>Наличие случаев передачи в архив дел временных (до 10 лет) сроков хранения</p>

<p>подразделениях организации и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.</p>	
<p>Документы поступают в архив организации после проведения экспертизы ценности. Экспертиза ценности документов в организации проводится при составлении номенклатуры дел организации и при подготовке дел к передаче в архив. Экспертиза ценности документов проводится ежегодно.</p>	<p>Экспертиза ценности документов в делопроизводстве и при подготовке дел к передаче в архив не проводится ежегодно.</p>
<p>Номенклатура дел составляется на календарный год, вводится в действие с 1-го января нового календарного года и подлежит ежегодной корректировке. По окончании календарного года в конце номенклатуры дел составляется итоговая запись о количестве заведенных дел.</p>	<p>Отсутствие актуальных номенклатур дел и итоговых записей к номенклатурам о категориях и количестве дел, заведенных в течение года</p>
<p>Законченные делопроизводством дела постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, после окончания календарного года, в котором они были заведены, подготавливаются к передаче в архив организации и подлежат оформлению и описанию. Дела передаются в архив организации по описям, составленным в структурных подразделениях. Передача дел в архив по графику, согласованному с руководителями структурных подразделений, передающих документы в архив, и утвержденному руководителем.</p>	<p>Несвоевременное описание документов постоянного хранения и по личному составу; графики передачи дел в архив, согласованные с руководителями структурных подразделений и утвержденные руководителем органа власти (организации) отсутствуют; в архиве находятся документы структурных подразделений (отделов), переданные без оформления соответствующей описи</p>

2.3. Профилактические мероприятия в 2021 году проводились в соответствии с Ведомственной программой профилактики нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле на территории Курской области на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов, утвержденной приказом архивного управления Курской области от 19.12.2019 № 01-03/103.

В целях предупреждения выявляемых нарушений обязательных требований архивуправлением в 2021 году были организованы и проведены следующие мероприятия:

актуализированы размещенные на официальном сайте архивуправления тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в сфере архивного дела;

подготовлены и размещены на официальном сайте архивуправления перечни типовых нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, выявленных при проведении мероприятий по контролю, руководство по соблюдению обязательных требований, содержащее рекомендации в отношении мер, принимаемых контролируруемыми лицами в целях недопущения нарушений обязательных требований;

проведено обобщение и анализ правоприменительной практики осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Курской области в 2020 году, подготовлен обзор правоприменительной практики контрольной деятельности архивного управления Курской области за 2020 год и размещен на официальном сайте архивуправления;

размещены на официальном сайте архивуправления в целях информирования о сроках осуществления мероприятий по контролю соответствующие планы проверок на 2021 год, а также информации о результатах контрольно-надзорной деятельности;

проведены: областной семинар для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив организаций, учреждений и предприятий Курской области (на базе ОКУ «Госархив Курской области») по вопросам теории и практики архивного дела; выездные учебно-методические семинары для специалистов, ответственных за делопроизводство и архив организаций - источников комплектования муниципальных архивов Курской области; семинары - практикумы в организациях-источниках комплектования ОКУ «Госархив Курской области» по вопросам обеспечения сохранности документов; обучающие семинары для работников муниципальных архивов Курской области, в том числе для вновь назначенных специалистов;

осуществлялось консультирование работников делопроизводственных и архивных служб контролируемых лиц по разъяснению обязательных требований в сфере архивного дела и делопроизводства в ходе проведения контрольных мероприятий, а также по телефону, в режиме видео-конференц-связи;

должностное лицо архивуправления, уполномоченное на осуществление контрольно-надзорной деятельности, прошло курсы повышения квалификации по программе «Повышение эффективности осуществления органами исполнительной власти возложенных функций контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности» на базе Курской академии государственной и муниципальной службы, а также приняло участие в онлайн-вебинаре, организованном Министерством экономического развития Российской Федерации и посвященном вопросам реформы контрольно-надзорной деятельности.

Разработанная Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на 2022 год направлена на решение проблемы своевременного предупреждения нарушений обязательных требований, приводящих к возникновению причинения вреда документам Архивного фонда Курской области и иным архивным документам, либо к угрозе причинения такого вреда, а также повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к общему уменьшению контрольно-надзорных мероприятий, в том числе за счет снижения внеплановых проверок.

3. Цели и задачи реализации Программы профилактики

3.1. Основными целями Программы профилактики являются:

предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в сфере архивного дела;

предупреждение нарушений обязательных требований в сфере архивного дела (снижение числа нарушений обязательных требований);

повышение эффективности выполнения обязательных требований в сфере архивного дела контролируемыми лицами.

3.2 Проведение профилактических мероприятий позволит решить следующие задачи:

формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц и как следствие, снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям;

повышение прозрачности системы контрольной (надзорной) деятельности;

выявление и устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и угрозе причинения вреда либо причинению вреда документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам;

установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных контролируемых лиц и присвоенной им категории риска, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению влияния на уровень безопасности охраняемых законом ценностей комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет контроля в сфере архивного дела;

формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной (надзорной) деятельности;

повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

создание мотивации контролируемых лиц к добросовестному поведению;

повышение квалификации должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля (надзора);

создание системы консультирования контролируемых лиц, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

создание системы электронных сервисов, обеспечивающих взаимодействие контрольно-надзорного органа с контролируемыми лицами, в том числе проведение профилактических мероприятий, предоставление необходимой информации контролируемым лицам;

снижение издержек контрольной (надзорной) деятельности и административной нагрузки на контролируемых лиц, в том числе за счет снижения проведения выездных проверок.

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

При осуществлении регионального государственного контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

информирование;

обобщение правоприменительной практики;

объявление предостережения;

консультирование;

профилактический визит.

Порядок проведения указанных профилактических мероприятий и сроки их проведения определены в пунктах 15 – 49 Положения о региональном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденном постановлением Администрации Курской области от 29.09.2021 № 1013-па.

Реализация Программы профилактики осуществляется в соответствии с Планом-графиком мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, на 2022 год, приведенном в приложении к настоящей Программе профилактики.

5. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

5.1. Оценка результативности и эффективности проводимых профилактических мероприятий Программы профилактики проводится путем сбора и анализа данных по направлениям:

удовлетворенность контролируемых лиц качеством проведенных профилактических мероприятий (анализ обращений, жалоб и т.п.);

снижение количества однотипных и повторяющихся нарушений одним и тем же контролируемым лицом (на одном и том же объекте);

сокращение количества контрольно-надзорных мероприятий при увеличении профилактических мероприятий при одновременном сохранении (улучшении) текущего состояния подконтрольной сферы, уровня защищенности охраняемых законом ценностей;

динамика мотивации контролируемых лиц к добросовестному поведению.

5.2. В рамках анализа эффективности и результативности профилактических мероприятий учитываются следующие показатели:

информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения проверок, правах контролируемых лиц при проведении проверки;

однозначное толкование контролируемыми лицами и контрольным органом обязательных требований;

вовлечение контролируемых лиц в регулярное взаимодействие с контрольным органом.

5.3. Количественные показатели для расчета оценки результативности реализации Программы профилактики:

№ п/п	Наименование показателя	Формула расчета фактического исполнения показателя	Плановый показатель
1.	Реализация мероприятий, предусмотренных Программой профилактики, в части информирования контролируемых лиц	$C = (a / b) \times 100\%$, где a – количество проведенных мероприятий, предусмотренных Программой профилактики; b – общее количество запланированных мероприятий Программы профилактики	100%
2.	Реализация мероприятий, предусмотренных Программой профилактики, в части обобщения правоприменительной практики	$C = (a / b) \times 100\%$, где a – количество исполненных мероприятий, предусмотренных Программой профилактики; b – общее количество запланированных мероприятий Программы профилактики	100%

3.	Реализация мероприятий, предусмотренных Программой профилактики, в части объявления предостережений	$C = (a / b) \times 100\%$, где a – количество проведенных мероприятий, предусмотренных Программой профилактики; b – общее количество запланированных мероприятий Программы профилактики	100%
4.	Реализация мероприятий, предусмотренных Программой профилактики, в части проведения консультирования	$C = (a / b) \times 100\%$, где a – количество проведенных мероприятий, предусмотренных Программой профилактики; b – общее количество запланированных мероприятий Программы профилактики	100%
5.	Реализация мероприятий, предусмотренных Программой профилактики, в части проведения профилактических визитов	$C = (a / b) \times 100\%$, где a – количество проведенных мероприятий, предусмотренных Программой профилактики; b – общее количество запланированных мероприятий Программы профилактики	100%

Оценка эффективности реализации Программы профилактики рассчитывается ежегодно (по итогам календарного года до 1 марта года, следующего за отчетным) по следующей формуле:

$$P_{\text{эффект}} = \sum_{\text{показ}} / O_{\text{показ}} \times 100 \%, \text{ где}$$

$\sum_{\text{показ}}$ - сумма фактически исполненных показателей Программы профилактики по итогам календарного года;

$O_{\text{показ}}$ - общее количество показателей Программы профилактики.

Критерии оценки результативности реализации Программы профилактики:

Итоговая оценка результативности реализации Программы профилактики	Уровень реализации Программы профилактики			
	60% и менее	61-75%	76-90%	91-100%
P _{эффект}	Недопустимый	Низкий	Плановый	Высокий

Полученные данные о результативности реализации профилактических мероприятий отражаются в Докладе об итогах реализации Программы профилактики и учитываются при проведении итоговой оценки эффективности и результативности контрольно-надзорной деятельности архивуправления.