

ИНФОРМАЦИЯ
о проведении проверки соблюдения законодательства
об архивном деле в открытом акционерном обществе
«Фармстандарт-Лексредства»

В соответствии с приказом начальника архивного управления Курской области от 6 августа 2021 года № 01-03/51 «О проведении плановой выездной проверки в отношении открытого акционерного общества «Фармстандарт-Лексредства» проведена плановая выездная проверка соблюдения законодательства об архивном деле в открытом акционерном обществе «Фармстандарт-Лексредства» (далее – общество). Проверка проводилась 7 дней - с 1 по 9 сентября 2021 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 обществе 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, а также Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной архивной службы России от 11 марта 1997 г. № 11.

Выявленные нарушения обязательных требований в сфере архивного дела были зафиксированы комиссией в акте проверки от 9 сентября 2021 г. № 5. Техническому директору было выдано предписание от 9 сентября 2021 г. № 3 об обеспечении: соблюдения в архиве общества температурно-влажностного режима; документов Архивного фонда Курской области за 1996-2013 гг., документов по личному составу общества за 1943-2013 гг., находящихся на хранении в архиве общества, первичными средствами хранения (архивными коробами); ежегодного проведения экспертизы ценности документов в делопроизводстве и при подготовке документов постоянного хранения и временного (свыше 10 лет) хранения для последующей передачи на постоянное хранение; описания и оформления документов постоянного хранения за 2014-2018 гг. и по личному составу за 2014-2018 гг. общества; проведения проверки наличия и состояния документов, хранящихся в архиве общества, с оформлением ее результатов; оформления акта об утрате 4 дел постоянного хранения, 1 ед.хр. по личному составу (Ф.Р-851, оп.5, дд.128, 130, 131, 132; оп.2л, д.26), справки о проведении розыска; уточнения номенклатуры дел общества на 2022 год; составления и оформления архивных справок, а также оформления обложек дел, хранящихся в структурных подразделениях общества, в соответствии с установленными требованиями и др., в срок до 15 сентября 2022 года.