**ИНФОРМАЦИЯ**

**о проведении проверки соблюдения законодательства**

**об архивном деле в ОБУ «Фонд имущества Курской области»**

В соответствии с приказом начальника архивного управления Курской области от 3 октября 2017 года № 01-04/48 «О проведении плановой выездной проверки в отношении областного бюджетного учреждения «Фонд имущества Курской области» проведена плановая выездная проверка соблюдения законодательства об архивном деле в областном бюджетном учреждении «Фонд имущества Курской области». Проверка проводилась 7 дней - с 30 октября по 8 ноября 2017 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 областном бюджетном учреждении «Фонд имущества Курской 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 8 ноября 2017 г. № 5. Директору ОБУ «Фонд имущества Курской области» было выдано предписание от 8 ноября 2017 г. № 5 об обеспечении: оптимальных условий для сохранности документов, образующихся в деятельности Фонда (выделение приспособленного помещения для хранения документов постоянного хранения и по личному составу; приобретение первичных средств хранения (коробок или папок, изготовленных из безвредных для документов материалов);ежегодного проведения экспертизы ценности документов в делопроизводстве и при подготовке документов постоянного хранения и временного (свыше 10 лет) хранения для передачи в архив Фонда; описания и оформления дел постоянного хранения и по личному составу Фонда за 2006-2014 гг., в срок до 1 декабря 2018 г.