

АКТ N 3
плановой проверки соблюдения на территории Республики Северная Осетия-Алания законодательства об архивном деле в Российской Федерации

г.Владикавказ

16 мая 2017 г.

(место составления акта)

Настоящий акт составлен в том, что комиссией в составе:

	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Должность</i>
Председатель комиссии	Кадиев Т.К.	зам. руководителя Архивной службы РСО-Алания
Члены комиссии:	Дзарахохова Т.В.	начальник отдела Архивной службы РСО-Алания
	Пицхелаури Н.В.	консультант Архивной службы РСО-Алания
	Газданова Ф.Б.	ведущий специалист-эксперт Архивной службы РСО-Алания
	Наумова Е.С.	ведущий специалист-эксперт Архивной службы РСО-Алания

Проведена проверка Министерства физической культуры и спорта Республики Северная Осетия - Алания

(полное наименование проверяемого лица)

1. Сведения о проверяемом лице

1.1	Полное наименование учреждения (организации) с указанием правового статуса	Министерство физической культуры и спорта Республики Северная Осетия - Алания
1.2	Краткое наименование (в соответствии с Уставом)	Минспорт РСО-Алания
1.3	<i>Адрес местонахождения</i>	
1.3.1	Адрес	362040, г.Владикавказ, ул.Мордовцева, 2
1.3.2	Телефон, факс	8(8672) 54-83-35, 8(8672) 53-14-93
1.3.3	Электронная почта	molsport@mail.ru
1.3.4	Официальный сайт	www.mol-sport.ru
1.3.5	ИНН	1513057815
1.3.6	КПП	150301001
1.4	<i>Руководитель</i>	
1.4.1	Наименование должности	министр
1.4.2	Фамилия, имя, отчество	Бароев Хасан Махарбекович
1.4.3	Телефон, факс	8(8672) 53-14-93
1.5	<i>Руководитель проверяемого лица, в случае если оно является структурным подразделением юридического лица</i>	
1.5.1	Наименование должности	-
1.5.2	Фамилия, имя, отчество	-
1.5.3	Телефон, факс	-
1.6	<i>Учредитель</i>	
1.6.1	Правовой статус	орган государственной власти

1.6.2	Полное наименование в соответствии с Уставом (Положением)	Правительство Республики Северная Осетия-Алания
1.7	Адрес местонахождения учредителя	
1.7.1	Адрес	г.Владикавказ, пл.Свободы, 1
1.7.2	Телефон, факс	8-8672-53-39-82
1.8	Руководитель учредителя	
1.8.1	Наименование должности	Председатель
1.8.2	Фамилия, имя, отчество	Тускаев Таймураз Русланович
1.8.3	Телефон	8-8672-53-39-82
1.9	Филиалы учреждения	
1.9.1	Полное наименование	нет
1.9.2	Адрес местонахождения	
1.10	Адрес места проведения проверки	
1.10.1	Адрес	г.Владикавказ, ул.Мордовцева, 2
1.10.2	Телефон, факс	8(8672) 54-83-35

2. Сведения об административных процедурах и действиях по осуществлению контроля

2.1	Цель	Предупреждение и устранение нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания в сфере архивного дела
2.2	Задачи	Контроль за организацией хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Северная Осетия – Алания и других архивных документов
2.3	Предмет	Обеспечение сохранности и использования документов Архивного фонда Республики Северная Осетия – Алания; соблюдение порядка государственного учета документов Архивного фонда Республики Северная Осетия – Алания
2.4	Форма и способ проведения	Выездное мероприятие по контролю во взаимодействии с представителями проверяемого лица
2.5	Сроки проведения	С 16мая 2017 года по 16 мая 2017 года
2.6	Правовые основания	Положение об Архивной службе Республики Северная Осетия – Алания, утвержденное постановлением Правительства Республики Северная Осетия – Алания от 17 июля 2009 г. № 221, ст.2 п.5, ст.3 пп.9 и 10 Приказ Архивной службы РСО-Алания № 44 от 07.12. 2016 г.

3. Проверка осуществлена в присутствии представителей проверяемого лица

<i>N n/n</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Занимаемая должность</i>
1	Гульчиев Валерий Апонович	заместитель министра
2	Бадтиева Светлана Хаирбековна	главный бухгалтер
3	Доев Олег Викторович	начальник отдела правовой, антикоррупционной и кадровой работы
4.	Беляева Агунда Евгеньевна	ведущий специалист – эксперт финансово-планового отдела

4. Предъявленные основные документы и сведения

<i>4.1</i>	<i>Уставные документы, нормативные и иные документы</i>			
<i>Наименование документа</i>	<i>Дата утверждения</i>	<i>Замечания по юридическому оформлению документа, наличию коррупциогенных факторов</i>	<i>Кем утверждён</i>	
Положение	03.11.2015	нет	Постановление Правительства РСО-Алания от 3 ноября 2015 г. № 249	

Выводы: документы оформлены в соответствии с законодательством

Документы по архивному делу и делопроизводству

<i>4.2</i>	<i>Номенклатура дел, согласованная ЭПК Архивной службы РСО-Алания</i>	<i>Положение об архиве, согласованное ЭПК Архивной службы РСО-Алания</i>	<i>Положение об Экспертной комиссии (ЭК), согласованное ЭПК Архивной службы РСО-Алания</i>	<i>Инструкция по делопроизводству, согласованная ЭПК Архивной службы РСО-Алания</i>	<i>Приказ о назначении ответственного должностного лица за ведение архива</i>
нет	нет	нет	нет	Инструкция Правительства РСО-Алания	Приказ от 20.03.2015 № 225

Выводы: отсутствуют документы, регламентирующие работу архива министерства, номенклатура дел министерства, нет экспертной комиссии

5. Результаты обследования по существу проверки

<i>Материально-техническая база</i>						
<i>5.1.1</i>	<i>Размещение архива</i>	<i>Состояние зданий и помещений</i>	<i>Резерв площадей для перспективного комплектования архива</i>	<i>Состав и рациональная планировка помещений</i>	<i>Соответствие нормативам</i>	<i>Наличие АРМ (автоматического рабочего места)</i>

	Архив отсутствует					
5.1.2	Оборудование архивохранилища средствами хранения	Наличие спец.оборудования	Дата установки	Состояние оборудования	Соответствие нормативам	Дополнительные сведения
5.1.3	Температурно-влажностный режим	Наличие приборов контроля климатических условий	Регулярность замеров	Формы поддержания температурно-влажностного режима	Ведение журналов контроля	Дополнительные сведения
5.1.4	Световой режим	Тип освещения	Регулирование уровня освещенности	Оснащенность контрольно-измерительным и приборами	Соответствие нормативам	Дополнительные сведения
5.1.5	Санитарно-гигиенический режим	Периодичность проведения санитарных дней	Уровень запыленности	Очаги биопоражения	Меры борьбы с ними	Дополнительные сведения

Выводы: отсутствует помещение архива, документы хранятся в кабинетах, в деревянных незапираемых шкафах

5.1.6	Проверка наличия и состояния документов, ремонт и реставрация документов Архивного фонда Российской Федерации	Дата последней проверки наличия и состояния документов, количество обнаруженных дел, проведение розыска и снятие с учета дел	Дата последнего упорядочения (научно-технической обработки) документов
	Не проводилась	-	Не проводилось

Выводы: с 2004 года научно-техническая обработка документы не проводилась, документы списываются без экспертной комиссии министерства, без согласования с ЭПК Архивной службы, приказы по личному составу формируются без учета срока их хранения

5.2	Государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	
Порядок и	Основные учетные документы	

схема учета архивных документов	Книга учета выдачи документов из архивохранилища	Книга учета поступлений документов в архив	Журнал выдачи архивных справок, копий, выписок из документов	Описи дел, документов постоянного срока хранения, утвержденные ЭПК Архивной службы РСО-А	Описи дел, документов по личному составу, согласованные ЭПК Архивной службы РСО-А	Дело фонда
нет	нет	нет	в наличии	нет	нет	нет

Выводы: в связи с отсутствием архива отсутствует учет документов, в министерстве хранились документы по личному составу: Совета Союза спортивных обществ и организаций (8 ед.хр.) – утеряны, Комитета по физической культуре и спорту СОАССР (112 ед.хр.) – утеряна 91 единица, Госкомитета по физической культуре и спорту (502 ед.хр.) – утеряно 18 единиц; документы постоянного срока хранения: Комитета по физической культуре и спорту СОАССР (142 ед.хр.) – утеряны все, Госкомитета по физической культуре и спорту (99 ед.хр.) – утеряны все, Комитета по физической культуре и спорту (174 ед.хр.) – утеряно 100 единиц. Итоговые записи в описях организаций – предшественников в связи со списанием утерянных документов не сделаны. Документы ликвидированного подведомственного учреждения ГБУ «Спортивный краеведческий центр «БАРС» находятся в чердачном помещении в свободном доступе в необработанном состоянии.

5.3

Ведение документов централизованного учета

Паспорт архива	Дата составления	Дата представления в орган управления архивным делом	Ведение учетной базы данных
паспорт	2.10.2015	2.10.2015	нет

Выводы: учетная архива отсутствуют

5.4

Обеспечение безопасности

Организация охраны вахтер	Наличие ответственного должностного лица	Документ, определяющий порядок действия сотрудников при чрезвычайных ситуациях
	нет	нет

Режим допуска режим допуска в здание пропускной

5.5

Инженерно-техническое обеспечение

Наличие и эффективность пожарной, охранной и тревожной сигнализации, видеонаблюдения.

нет

5.6

Состояние пожарной безопасности

Наличие ответственного должностного лица

нет

Выводы: Отсутствуют пожарная и охранная сигнализации, тревожная кнопка, турникет. Не назначен ответственный сотрудник за пожарную безопасность, отсутствуют документы, определяющие порядок действия сотрудников при ЧС. Огнетушителя нет.

Использование архивных документов							
5.8	Формы использования архивных документов	Исполнение запросов			Порядок выдачи документов во временное пользование	Обслуживание - пользователей в читальном зале	
		Соблюдение порядка исполнения запросов	Оформление архивных справок, копий, выписок	Количество исполненных запросов всего/установленные сроки/с положительным результатом			Максимальный/минимальный срок исполнения запросов
	Выдача справок	В соответствии с правилами	В соответствии с правилами	60 справок в течение года	2 дня	Не выдаются	Зала нет

Выводы: выдаются справки по социально-правовым запросам, сроки исполнения справок в соответствии с правилами, документы во временное пользование не выдаются.

6. Выявленные в ходе проверки нарушения нормативных правовых актов в сфере архивного дела

N n/n	Нормативно-правовой акт	Номер раздела, статьи, пункта	Суть нарушения
6.1	Законы и постановления Республики Северная Осетия-Алания		
	РЗ № 80 «Об архивном деле в Республике Северная Осетия-Алания»	ст.7, 12, п.1 ст.14 п.1,2 ст.16 п.1,2 ст.22	Не представлено помещение под архив, нарушен режим хранения документов.
6.2	Ведомственные нормативные правовые акты		
	Основные правила работы архивов организаций	в полном объеме	Не проводится экспертиза ценности документов, документы списываются в нарушение законодательства, отсутствуют: положения об архиве и об ЭК, описи дел, учетные документы. Не соблюдаются правила противопожарной безопасности

7. Перечень документов, прилагаемых к акту проверки

N n/n	Наименование документа	Количество листов
1	Свидетельство о постановке на учет в ЕГРЮЛ	1
2	Свидетельство о государственной регистрации	1
3	Приказ № 225 от 20.03.2015 о назначении ответственного за архив	1



Настоящий акт составлен на 6 (шесть) листах с приложениями на 7 (семи) листах в 2-х экземплярах и подлежит представлению следующим адресатам:

1. Архивная служба Республики Северная Осетия-Алания
2. Проверяемое лицо.

8. Подписи членов комиссии

	Подпись	ФИО
Председатель комиссии		Кадиев Т.К.
Члены комиссии:		Дзарахохова Т.В.
		Пицхелаури Н.В.
		Газданова Ф.Б.
		Наумова Е.С.

9. С актом в установленном порядке ознакомлен(ы)

Дата	Должность с указанием наименования юридического лица	Фамилия, имя, отчество представителя проверяемого лица	Подпись, печать
16.05.2017	министр	Бароев Хасан Махарбекович	
16.05.2017	ведущий специалист – эксперт финансово-планового отдела	Беляева Агунда Евгеньевна	

Сведения о проверке внесены в журнал учета проверок. Запись от 16.05.2017 г.

