

## **О перечне типовых нарушений требований законодательства об архивном деле при проведении Управлением архивами Свердловской области контрольно-проверочных мероприятий**

Как вам известно, в последние 3 года плановые проверки проводятся с применением проверочных листов, в них зафиксированы несколько десятков вопросов, основанных на нормах Правил 2015 и 2020 годов. Практически по каждому из этих вопросов в нашей практике фиксировались нарушения, однако, встречаются они неодинаково часто. Обозначим наиболее характерные и наиболее заметные из них.

Начнем с проверок муниципальных архивов. В ходе нескольких проверок были выявлены нарушения норм размещения стеллажей в архивохранилищах, то есть были нарушены расстояния между стеллажами, стеллажами и стенами, стеллажами и окнами. В одном из муниципальных архивов, часть документов была размещена в коридоре архива, что не только создает условия для несанкционированного доступа к документам, но и делает проблематичным соблюдение норм температуры и влажности хранения документов. В другом архиве документы, относящиеся к государственной собственности Свердловской области, хранились в помещении с трубами водоснабжения.

В ходе проверок весьма часто выявляются нарушения норм температуры и влажности воздуха в архивохранилищах. Как правило, температура в архивохранилищах в отопительный период повышенная, а влажность воздуха, пониженная. Температура воздуха может быть снижена путем установки кранов регулировки, теплопоглощающих экранов на батареях отопления. Для повышения влажности применяются увлажнители воздуха. Для достижения нормативных показателей влажности воздуха минимальных по мощности увлажнителей, как правило, не хватает, поэтому мы рекомендуем приобретать более мощные модели. Замечено, что нарушения норм температуры и влажности воздуха устраняются далеко не всегда даже к моменту проведения внеплановой повторной проверки, когда все остальные недочеты уже устранены, поэтому мы рекомендуем приступать к решению подобных вопросов сразу после получения предписания. Ведь приобретение приборов климатотехники требует значительных бюджетных затрат, которые нужно заранее согласовать.

Некоторых расходов требует и приобретение приборов измерения температуры и влажности воздуха. Их отсутствие или неисправное состояние также фиксируется нами довольно часто. А если нет приборов, не ведутся и журналы, фиксирующие их показания. В некоторых случаях журнал заведен, но записи в него вносятся нерегулярно.

В ходе некоторых проверок отмечалось отсутствие листов фондов, некоторых регистрационных журналов.

Ряд замечаний был сделан проверяющими относительно ведения архивами списков организаций – источников комплектования. В частности,

имеет место несвоевременное внесение в списки необходимых изменений (актуализация). В соответствии с п. 2.17. Методических рекомендаций по составлению и ведению списков организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области и муниципальных архивов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, одобренных решением методической комиссии Управления архивами Свердловской области (протокол от 18.02.2014 № 2) необходимо ежегодно составлять итоговую запись к списку организаций – источников комплектования архива, что делается далеко не всегда.

Некоторым архивам были сделаны замечания по поводу неполноты комплекса необходимых документов в наблюдательных делах организаций – источников комплектования. В связи с этим было рекомендовано организовать составление инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об экспертных комиссиях организаций – источников комплектования.

В большинстве муниципальных архивов в соответствии с пунктом 3.1 Правил и п. 2.2.4 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Свердловской области (утвержден приказом от 08.10.2003 № 07-05-75) ежегодно проводится стопроцентная паспортизация архивов организаций – источников комплектования. Однако, к сожалению, есть и исключения.

В паспорт архива организации, хранящей управленческую документацию, по состоянию на 01 декабря (форма № 4) не всегда вносятся полные сведения. В частности, могут отсутствовать сведения о документах, хранящихся в организации сверх срока. Не всегда характеризуется помещение для хранения документов. Хотя работа по составлению паспортов является обязанностью ведомств, сотрудники муниципальных архивов должны проверить полноту и качество этой работы.

Был отмечен случай ошибочной подмены паспорта организации, хранящей управленческую документацию по состоянию на 01 декабря формой сводного паспорта архивов организаций – источников комплектования.

Встречаются расхождения между данными, внесенными в сводный паспорт и в сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных, городских архивов (приложение № 6 к Регламенту государственного учета). Не все тщательно сравнивают два этих отчетных документа.

В большинстве архивов основные усилия сотрудников сосредоточены на работе с документами постоянного хранения, при этом остальным категориям архивных документов уделяется недостаточное внимание. В одном из проверенных архивов в Сведения о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных, городских архивов по состоянию на 1 декабря даже не были внесены количественные показатели хранящихся в организациях – источниках комплектования документов по личному составу. В связи с этим по итогам

некоторых проверок было предписано активизировать работу по упорядочению документов по личному составу и аудиовизуальных документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования архива, повысить процент упорядочения указанных документов.

В ходе проверки работы муниципальных архивов по использованию архивных документов часто отмечается отсутствие тематико-экспозиционных планов при подготовке выставок архивных.

И всё же благодаря профессионализму работников муниципальных архивов Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда в целом соблюдаются.

Гораздо больше нарушений фиксируется в ходе проверок архивов организаций – источников комплектования. В первую очередь речь идет о несоблюдении нормативных условий хранения архивных документов.

В большинстве организаций – источников комплектования по-прежнему отсутствуют архивохранилища. А хранение документов в рабочих кабинетах и иных помещениях создает угрозу их сохранности.

В нашей практике были случаи, когда в помещениях для хранения документов находились работающие водопроводные краны. Правда к моменту повторных проверок они были демонтированы.

Достаточно часто обнаруживается отсутствие либо неисправное состояние приточно-вытяжной вентиляции.

До сих пор выявляются случаи размещения архивов организаций в подвалах, что прямо запрещено правилами и зачастую ведет к утрате документов. Известны случаи подтопления таких архивохранилищ. Именно в подвалах чаще всего выявляются факты поражения документов плесневым грибом. Если такой факт выявлен, необходимо принять срочные меры по изоляции пораженных документов и их дальнейшей специальной обработке.

В организациях – источниках комплектования муниципальных архивов нередко случаи отсутствия запирающихся оконных решеток. Они или совсем отсутствуют или вместо распашных решеток установлены неподвижные. Важно также хранить ключи от замков решеток в строго определенном месте и иметь к ним постоянный доступ.

В ходе проверок отмечается также отсутствие огнетушителей в местах хранения документов. В организациях – источниках комплектования положение со средствами пожаротушения отличается в худшую сторону. Особенно это характерно для организаций, где отсутствуют архивохранилища. Однако рабочие кабинеты — это тоже места хранения документов, поэтому огнетушители должны быть размещены и там. Правила не обозначают тип огнетушителей, которые следует применять, однако, мы рекомендуем углекислотные огнетушители.

В некоторых организациях – источниках комплектования отсутствуют актуальные действующие номенклатуры дел. Часто не заполняются графа 3 и

итоговая запись к номенклатуре о категориях и количестве дел, заведенных в течение года.

Отмечаются и недостатки в оформлении дел постоянного срока хранения и дел по личному составу. В ходе одной недавней проверки, что даже часть дел постоянного хранения, внесенных в описи, не оформлены.

По-прежнему достаточно часто встречается несвоевременное описание дел и несвоевременное выделение к уничтожению дел с истекшими сроками хранения. Особенно часто оказываются не описаны личные дела и личные карточки уволенных работников.

Допускаются ошибки в нумерации описей дел, особенно описей дел по личному составу.

Имеет место и несвоевременная передача дел постоянного срока хранения в областные государственные и муниципальные архивы.

Отмечаются недостатки в работе экспертных комиссий или их отсутствие. Зачастую, даже если комиссия формально создана, ее заседания не проводятся, о чем свидетельствует отсутствие протоколов.

В заключении хочу напомнить, что с 1 июля 2021 года вступает в действие Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 N 248-ФЗ.

Там есть некоторые новации, которые мы будем изучать и уже очень скоро применять в конкретной работе. Прошу обратить на них внимание.