



УТВЕРЖДАЮ

И.о. Начальника Государственной службы
управления документацией и архивами ПМР

Т.А. Мокан

«20» января 2020 год

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

осуществления функции государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в области архивного дела и управления документацией за 2019 год

В соответствии с требованиями действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики о порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) подготовлено 48 проектов приказов ГСУДА ПМР. Из них:

- а) плановые мероприятия по контролю – 43;
- б) о продлении срока контрольного мероприятия – 3;
- в) об отмене приказа – 2.

С учетом контрольно-надзорных мероприятий переходного периода (декабрь 2018 года – январь 2019 года) фактическое количество контрольно-надзорных мероприятий за I полугодие 2019 года составило 66 проверок.

Из них к исполнению:

- ГСУДА ПМР – 26;
- территориальный орган управления документацией и архивами г. Тирасполь – 6;
- территориальный орган управления документацией и архивами г. Бендеры - 5;
- территориальный орган управления документацией и архивами г. Слободзея и Слободзейского района – 8;
- территориальный орган управления документацией и архивами г. Григориополь и Григориопольского района – 3;
- территориальный орган управления документацией и архивами г. Дубоссары и Дубоссарского района – 8;
- территориальный орган управления документацией и архивами г. Рыбница и Рыбницкого района – 5;
- территориальный орган управления документацией и архивами г. Каменка и Каменского района – 4.

В адрес налоговых инспекций городов и районов республики направлено 42 письма о делегировании специалистов для участия в плановых мероприятиях по контролю.

2. На момент составления отчета 2 организации находятся в стадии проведения проверки, 2 организации находятся в стадии подготовки документальных материалов по итогам контрольных мероприятий, проверки в отношении 2 организаций приостановлены.

По результатам проведения контрольных мероприятий ГСУДА ПМР и территориальными органами управления документацией и архивами составлено:

- а) актов – 60;
- б) представлений – 23;
- в) предписаний – 12.

По итогам проведения контроля исполнения предписаний (представлений), с учетом переходящих по сроку с 2018 года:

- а) находятся на контроле – 46;
- б) в полном объеме исполнено – 26;
- в) частично исполнено – 10;
- г) снято с контроля – 1;

д) в стадии исполнения (с учетом продления сроков) - 9.

3. Проведение мероприятий по контролю, а так же контроль исполнения представлений (предписаний) выданных по итогам контрольно-надзорных мероприятий осуществляется должностными лицами органов системы архивной отрасли Приднестровской Молдавской Республики в основном в соответствии с требованиями действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Жалоб, замечаний, претензий со стороны подконтрольных лиц на действия (бездействие) должностных лиц органов системы архивной отрасли, осуществляющих государственный контроль (надзор) за 2019 год не поступало.

4. В части исполнения организационно-аналитической работы по осуществлению функции государственного контроля (надзора):

- подготовлен отраслевой план контрольно-надзорных мероприятий органов системы архивной отрасли Приднестровской Молдавской Республики на 2019 год;

- подготовлен сводный отчет и анализ исполнения функции государственного контроля (надзора) органами системы архивной отрасли Приднестровской Молдавской Республики (ГСУДА ПМР, территориальных органов управления документацией и архивами) за 2018 год, первое полугодие 2019 года;

- проводится группировка документов в электронную базу данных по осуществлению функции государственного контроля (надзора) за 2018-2019 годы;

- проведена систематизация, оформление и группировка дел в соответствии с номенклатурой за 2018 год, заведены дела на 2019 год в соответствии с номенклатурой дел.

5. Осуществлялось взаимодействие с территориальными органами управления документацией и архивам по следующим вопросам, связанным с осуществлением функции государственного контроля (надзора):

- а) нормативно-методическое регулирование проведения проверок при осуществлении функции государственного, контроля (надзора);

- б) контроль исполнения предписаний (представлений), выданных по итогам проверок территориальными органами управления документацией и архивами;

- в) консультирование специалистов территориальных органов управления документацией и архивами, осуществляющих проверки соблюдения требований действующего законодательства в области архивного дела и управления документацией по спорным вопросам правоприменительной практики и т.д.

6. Согласно проведенному анализу исполнения функции государственного контроля (надзора) наиболее часто встречающимися нарушениями законодательства в области архивного дела и управления документацией, выявленными в ходе контрольно-надзорных мероприятий являются следующие нарушения:

- а) не согласованы с экспертно-проверочными комиссиями государственных архивов нормативно-методические документы локального характера, регламентирующие деятельность организаций в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела:

- Положение об экспертной комиссии;
- Положение об архиве;
- Инструкция о порядке ведения делопроизводства.

- б) отсутствует либо не согласован экспертно-проверочными комиссиями государственных архивов научно-справочный аппарат к документальным материалам:

- Номенклатура дел;
- Описи дел постоянного хранения;
- Описи дел по личному составу.

- в) отсутствуют помещения ведомственного архива (архивохранилища) для обеспечения сохранности документов, оконченного делопроизводством либо помещение по техническим характеристикам не соответствует требованиям, предъявляемым к

помещениям ведомственных архивов (в основном причиной отсутствия помещений является то, что подконтрольное лицо либо арендует помещение для организации деятельности, либо помещение подконтрольному лицу передано по договору безвозмездного пользования и у арендодателя либо ссудодателя отсутствует дополнительное помещение, которое можно выделить под архивохранилище подконтрольному лицу);

г) в архивах отсутствует или не ведется учетная документация (книга, журнал) поступления и выбытия документов, а так же учетные документы по выдаче документов и дел архива во временное пользование, журналы учета выдачи архивных справок;

е) архивохранилища не оборудованы должным образом, отсутствуют контрольно-измерительные приборы, отсутствуют контрольные журналы учета температурно-влажностного режима.

Так же необходимо отметить, что в 2019 году участились случаи выявления утраты документов, произошедшей по вине субъектов контроля.

Должностными лицами органов системы архивной отрасли принимаются должные меры к розыску и восстановлению архивных документов, а в случае если выявить местонахождение утраченных архивных документов не представляется возможным в связи с тем, что пути розыска исчерпаны, к снятию их с государственного учета.

Однако меры должного административного реагирования (привлечения лиц к административной ответственности в порядке установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях) в 2019 году не применялись.

Для профилактики указанных нарушений необходимо:

а) начальникам структурных подразделений Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики, руководителям территориальных органов управления документацией и архивами активизировать работу по распространению среди органов государственной власти и управления, организаций всех форм собственности нормативно-методической информации о правилах ведения делопроизводства и архивного дела, необходимости соблюдения требований действующего законодательства, а так же о наступлении ответственности за нарушение законодательства в области архивного дела и управления документацией, в том числе и административной;

б) организовать проведение семинаров, лекций, курсов повышения квалификации специалистов органов государственной власти и управления, организаций всех форм собственности по вопросам организации и ведения архивного дела и документационного обеспечения управления;

в) в случае выявления в ходе мероприятий по контролю грубых или систематических нарушений законодательства в области архивного дела и управления документацией применять более строгие меры реагирования - привлечение к административной ответственности должностных лиц и перевода организаций на усиленный режим государственного контроля (надзора).

г) обратить внимание должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор) на необходимость неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при проведении контрольных мероприятий, активизировать работу по предварительной подготовке к проведению контрольного мероприятия в части составления планов проверок, а так же получения актуальной информации о состоянии финансово-хозяйственной деятельности подконтрольного лица посредством государственной информационной системы межведомственного обмена данными.

д) применять меры должного административного реагирования к привлечению лиц к административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской молдавской Республики, допустивших утрату

документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики, документов по
личному составу

Зам. начальника УГПНПиАР
начальник отдела НПО ГСУДА ПМР



Л.В. Скляр

24.01.2020