

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ.
ХИЦАУАД



ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
АРХИВОН СЛУЖБÆ

АРХИВНАЯ СЛУЖБА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПРИКАЗ № 11

9 февраля 2022 года

г.Владикавказ

Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого Архивной службой Республики Северная Осетия - Алания при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия - Алания

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248 – ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 октября 2004 года №125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия - Алания от 30 декабря 2005 года №80-РЗ «Об архивном деле в Республике Северная Осетия - Алания», постановления Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 года №1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые формы проверочных листов (списка контрольных вопросов), применяемого Архивной службой Республики Северная Осетия - Алания при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия – Алания (приложения 1, 2).

2. Признать утратившим силу приказ Архивной службы Республики Северная Осети - Алания от 23 декабря 2020 года № 66 «Об утверждении проверочных листов (списка контрольных вопросов), используемых Архивной службой Республики Северная Осетия - Алания при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия - Алания».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е..Тебиева

(форма)

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) для осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в отношении юридических лиц, органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления осуществляющих деятельность на территории Республики Северная Осетия - Алания по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

QR - код

Наименование органа государственного контроля (надзора)	Архивная служба Республики Северная Осетия - Алания
Вид государственного контроля (надзора)	Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия-Алания
Вид контрольного (надзорного) мероприятия	
Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа	
Дата заполнения проверочного листа	
Объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	
Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	

ИНН:	
КПП:	
Адрес юридического лица (регистрации индивидуального предпринимателя):	
Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия	
Реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия	
Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия и дата присвоения учетного номера в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий	
Должность, ФИО должностного лица, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист	
Вид (виды) деятельности контролируемого лица	
Присвоенная контролируемому лицу категория риска	

№	Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми устанавливаются обязательные требования	Ответы на вопросы			Примечание
			да	нет	не применимо	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
1.1.	Создание архива в юридическом лице, органе государственной власти Республики Северная Осетия - Алания, государственном органе Республики Северная Осетия - Алания, органе местного самоуправления Республики Северная Осетия - Алания (далее – организация)	<p>части 1, 2 статьи 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»</p> <p>части 1,2 статьи 12 Закона Республики Северная Осетия - Алания от 30.12.2002 № 80-РЗ «Об архивном деле в Республике Северная Осетия-Алания»</p> <p>пункты 1.3, 1.4 Правил организации хранения, комплектования, учёта 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 31.03.2015 № 526 (далее – Правила 2015)</p>				
1.2.	Наличие утвержденного руководителем организации положения об архиве	пункт 1.5 Правил 2015				
1.3.	Наличия приказа о назначении ответственного должностного лица за ведение архива организации					

1	2	3	4	5	6	7
1.4.	Наличие помещения под архив (архивохранилища), с соблюдением нормативных режимов хранения	пункты 2.14 - 2.19 Правил 2015				
1.5.	Оборудование архива организации средствами пожаротушения	пункт 2.15 Правил 2015				
1.6.	Оборудование архива организации охранной и пожарной сигнализацией	пункт 2.15 Правил 2015				
1.7.	Отсутствие в архивохранилище труб водоснабжения и канализации, технологических или бытовых выводов воды	пункт 2.17 Правил 2015				
1.8.	Наличие в архивохранилище естественной или искусственной вентиляции	пункт 2.19 Правил 2015				
1.9.	Обеспечение оборудования архивохранилища дверями с повышенной технической укрепленностью против возможного взлома, оснащенными замками повышенной секретности (за исключением архивохранилищ, располагающихся на охраняемой территории)	пункт 2.20 Правил 2015				
1.10.	Оборудование окон архивохранилища, расположенного на первом этаже, запирающимися решетками	пункт 2.20 Правил 2015				
1.11.	Размещение документов в архивохранилище на стационарных и/или передвижных металлических стеллажах, в металлических шкафах или контейнерах	пункт 2.21 Правил 2015				

1	2	3	4	5	6	7
1.12.	Соблюдение светового режима хранения архивных документов, установленного к естественному или искусственному освещению	пункт 2.24 Правил 2015				
1.13.	Обеспечение хранения документов в коробках, в шкафах или на стеллажах закрытого типа	пункт 2.24 Правил 2015				
1.14.	Соблюдение температурно-влажностного режима хранения архивных документов	пункты 2.25, 2.26, 2.34 Правил 2015				
1.15.	Проведение санитарно-гигиенических мероприятий	пункты 2.27, 2.28 Правил 2015				
1.16.	Отсутствие в архивохранилище хранения посторонних предметов	пункт 2.29 Правил 2015				
1.17.	Наличие акта об утрате документов, согласованного с экспертной комиссией и утвержденного руководителем организации, с прилагаемой к нему справкой о проведении розыска	пункты 2.44, 3.15 Правил 2015				
1.18.	Наличие нормативного документа, определяющих работу архива организации при чрезвычайных ситуациях	пункт 2.49 Правил 2015				
2.	Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
2.1.	Наличие инструкции по делопроизводству организации	приказ Федерального архивного агентства от 11.04. 2018, №44				
2.2.	Наличие в организации номенклатуры дел, согласованной и утвержденной в установленном порядке	часть 1 статьи 22 Закона РСО - Алания от 30.12.2002 № 80-РЗ «Об архивном деле в Республике Северная Осетия-Алания» пункты 2.2, 4.14 – 4.18 Правил 2015				

1	2	3	4	5	6	7
2.3.	Наличие дела фонда	пункты 3.15, 5.6 Правил 2015				
2.4.	Наличие паспорта архива организации	пункт 3.12 Правил 2015				
2.5.	Наличие книги учета поступления и выбытия дел, документов установленной формы	пункты 3.6, 3.7 Правил 2015				
2.6.	Наличие списка фондов установленной формы (в архиве организации, хранящей документы более одного фонда)	пункты 3.6, 3.8 Правил 2015				
2.7.	Наличие согласованных и утвержденных в установленном порядке описей дел постоянного хранения	пункты 3.6, 3.10, 4.11, 4.12, 4.31, 4.32, 5.5 Правил 2015				
2.8.	Наличие согласованных и утвержденных в установленном порядке описей дел по личному составу	пункты 3.6, 3.10, 4.12, 4.31, 4.32, 5.5 Правил 2015				
2.9.	Наличие согласованных и утвержденных в установленном порядке описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения	пункты 3.6, 3.10, 4.11, 4.12, 4.31, 4.32, 5.5 Правил 2015				
2.10.	Наличие реестра описей (при наличии в архиве организации двух и более описей дел, документов)	пункт 3.11 Правил 2015				
2.11.	Соблюдение требований по оформлению дел на бумажном носителе соблюдение: объема дела по листам и толщине	пункты 4.19, 4.20 Правил 2015				

1	2	3	4	5	6	7
2.12.	Соблюдение требований при формировании дел: группировка приказов по личному составу в дела в соответствии с установленными для них сроками хранения	пункт 4.20 Правил 2015				
2.13.	Соблюдение требований при формировании дел: расположение документов в личных делах в хронологическом порядке по мере поступления	пункт 4.20 Правил 2015				
3.	Организация комплектования документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами					
3.1.	Наличие правового акта о создании и составе экспертной комиссии организации, положения об экспертной комиссии	пункты 4.7 - 4.11 Правил 2015				
3.2.	Соблюдение сроков проведения экспертизы ценности документов в организации	пункты 4.3 - 4.6, 4.10, 4.11 Правил 2015				
3.3.	Наличие фактов утраты или несанкционированного уничтожения документов Архивного фонда Российской Федерации, документов по личному составу в течение установленных сроков временного хранения	части 1–2 статьи 17, подпункт 2 части 1, подпункт 2 части 3, часть 4 статьи 18 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; части 1, 2 статьи 16, подпункт 2 части 1, подпункт 2 части 2 статьи 17 Закона Республики Северная Осетия - Алания от 30.12.2002 № 80-РЗ «Об архивном деле в Республике Северная Осетия-Алания» пункты 3.15, 4.3–4.6, 4.10–4.13 Правил 2015				

1	2	3	4	5	6	7
3.4.	Фактическое наличие (в соответствии с учетными документами) и физическое состояние документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе документов по личному составу	части 1–2 статьи 17, подпункт 2 части 1, подпункт 2 части 3, часть 4 статьи 18 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; части 1, 2 статьи 16, подпункт 2 части 1, подпункт 2 части 2 статьи 17 Закона Республики Северная Осетия - Алания от 30.12.2002 № 80-РЗ «Об архивном деле в Республике Северная Осетия-Алания» пункты 2.9-2.11, 3.1, 3.3, 3.4, 4.19-4.30, 4.34 Правил 2015				
4.	Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
4.1.	Ведение учета использования архивных документов, в том числе выдачи архивных справок, выписок, копий документов	пункт 5.8 Правил 2015				
4.2.	Соблюдение порядка и сроков исполнения запросов пользователей	пункты 5.9, 5.10 Правил 2015				

подпись

«__» _____ 20__ г.

должность, фамилия и инициалы лица органа государственного контроля (надзора), проводящего проверку

подпись

«__» _____ 20__ г.

должность, фамилия и инициалы представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка

(форма)

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) для осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в отношении архивов, музеев, библиотек, научных организаций, осуществляющих деятельность на территории Республики северная Осетия - Алания по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

QR - код

Наименование органа государственного контроля (надзора)	Архивная служба Республики Северная Осетия - Алания
Вид государственного контроля (надзора)	Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Республики Северная Осетия-Алания
Вид контрольного (надзорного) мероприятия	
Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа	
Дата заполнения проверочного листа	
Объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	
Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	

ИНН:	
КПП:	
Адрес юридического лица (регистрации индивидуального предпринимателя):	
Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия	
Реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия	
Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия и дата присвоения учетного номера в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий	
Должность, ФИО должностного лица, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист	
Вид (виды) деятельности контролируемого лица	
Присвоенная контролируемому лицу категория риска	

№	Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми устанавливаются обязательные требования	Ответы на вопросы			Примечание
			да	нет	не применимо	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
1.1.	Наличие организационно - распорядительных документов, в которых закреплены функции и полномочия государственного и муниципального архивов, государственного и муниципального музея и библиотеки, научной организации (далее – архивы) по созданию архива, хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов (устав, положение о структурном подразделении, приказ)	<p>статьи 6–8, 13–15, 17–19, 21, 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;</p> <p>пункт 17 статьи 14, пункт 16 статьи 15, пункт 22 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</p> <p>статьи 7-9, 12-14, 16-18, 20, 22 Закона Республики Северная Осетия - Алания от 30.12.2002 № 80-РЗ «Об архивном деле в Республике Северная Осетия-Алания»</p>				
1.2.	Наличие зданий (помещений), соответствующих нормативным требованиям к хранению архивных документов	<p>статья 15 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;</p> <p>пункты 3.1–3.3 Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 (далее – Правила 2020)</p>				

1	2	3	4	5	6	7
1.3.	Наличие оборудования для хранения архивных документов (стеллажи, шкафы, сейфы, шкафы-стеллажи), соответствующего установленным требованиям	пункт 4.1 Правил 2020				
1.4.	Соблюдение противопожарного режима	пункт 5.1 Правил 2020				
1.5.	Наличие инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах, утвержденной и согласованной в установленном порядке	пункт 5.3 Правил 2020				
1.6.	Оборудование архива средствами антитеррористической защищенности	пункт 5.6 Правил 2020				
1.7.	Оснащение помещения(ий) средствами охранной сигнализации	пункт 5.7 Правил 2020				
1.8.	Проведение по окончании рабочего дня ежедневного опечатывания помещений в которых хранятся архивные документы	пункт 5.8 Правил 2020				
1.9.	Оборудование помещений, в которых постоянно или временно хранятся архивные документы, дверями повышенной технической укреплённости и (или) замками усиленной секретности	пункт 5.9 Правил 2020				
1.10.	Соблюдение температурно-влажностного режима хранения архивных документов	пункт 5.13 Правил 2020				
1.11.	Наличие в архивохранилищах рабочего комплекта контрольно-измерительных приборов	пункт 5.17 Правил 2020				
1.12.	Ведение регистрационного журнала по соблюдению температурно-влажностного режима	пункт 5.17 Правил 2020				

1	2	3	4	5	6	7
1.13.	Соблюдение требований к световому режиму в помещении(ях), в которых хранятся архивные документы	пункты 5.19, 5.20 Правил 2020				
1.14.	Соблюдение требований к санитарно- гигиеническому режиму в архивохранилище(ах)	пункт 5.22 Правил 2020				
1.15.	Наличие на хранении пораженных биологическими вредителями архивных документов, не изолированных от остальных архивных документов и не прошедших санитарно-гигиеническую обработку	пункт 5.24 Правил 2020				
1.16.	Наличие утвержденного руководителем архива плана (схемы) размещения архивных фондов	пункт 8.1 Правил 2020				
1.17.	Наличие пофондового и постеллажного топографических указателей, соответствующих установленным требованиям	пункт 8.4 Правил 2020				
1.18.	Наличие документов по организации и проведению проверки наличия и состояния архивных документов:					
	1) листа(ов) проверки наличия	пункт 10.4 Правил 2020				
	2) акта проверки наличия	пункт 10.4 Правил 2020				
	3) актов о технических ошибках в учётных документах, об обнаружении архивных документов, о неисправимых повреждениях архивных документов	пункт 10.4 Правил 2020				
1.19.	Внесение изменений в необходимые учетные документы по итогам проверок наличия архивных документов	пункт 10.6 Правил 2020				

1	2	3	4	5	6	7
1.20.	Наличие акта о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, и справки о проведении розыска	пункт 10.8 Правил 2020				
2.	Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
2.1.	Ведение автоматизированного учета архивных документов с использованием государственной информационной системы «Архивный фонд»	пункт 21.1 Правил 2020				
2.2.	Наличие и ведение в соответствии с установленными требованиями обязательных учетных документов архива:					
	1) книги учёта поступлений документов	пункты 23.2, 26.2 Правил 2020				
	2) списка фондов	пункты 23.2, 26.3 Правил 2020				
	3) листов фондов	пункт 23.2 Правил 2020				
	4) описей дел, документов	пункт 23.2 Правил 2020				
	5) реестра описей дел, документов	пункты 23.2, 26.2, 26.3 Правил 2020				
	6) паспорта архива	пункт 23.2 Правил 2020				
	7) паспорт архивохранилища	пункт 23.2 Правил 2020				
	8) дел фондов	пункт 23.2 Правил 2020				
	9) списка фондов, содержащих особо ценные документы	пункт 23.3 Правил 2020				
	10) описей особо ценных дел, документов	пункт 23.3 Правил 2020				
	11) реестра описей особо ценных дел, документов	пункт 23.3 Правил 2020				
1	2	3	4	5	6	7

2.3.	Размещение учетных документов, в том числе первых экземпляров описей дел, документов в изолированном помещении или рабочей комнате работника(ов), ответственного(ых) за учет документов	пункт 24.1 Правил 2020				
2.4.	Наличие документов, являющихся основанием для постановки на учет и снятия с учета архивных документов: 1) актов приема-передачи архивных документов на хранение	пункт 26.1 Правил 2020				
	2) актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению	пункт 26.1 Правил 2020				
	3) актов о неисправимых повреждениях архивных документов	пункт 26.1 Правил 2020				
	4) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны	пункт 26.1 Правил 2020				
	5) актов о технических ошибках в учетных документах	пункт 26.1 Правил 2020				
	6) актов об обнаружении архивных документов, не относящихся к данному фонду, неучтенных архивных документов	пункт 26.1 Правил 2020				
	7) актов о разделении, объединении дел (единиц хранения, единиц учета), включении в дело новых архивных документов	пункт 26.1 Правил 2020				
	8) актов описания архивных документов, переработки описей	пункт 26.1 Правил 2020				
2.5.	Наличие книги учета выдачи архивных документов	пункты 14.8-14.9 Правил 2020				
1	2	3	4	5	6	7

3.	Организация комплектования документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами					
3.1.	Наличие списка источников комплектования архива, согласованных с экспертно-проверочной комиссией Архивной службы Республики Северная Осетия - Алания (далее – ЭПК Архивной службы РСО-Алания) и утвержденных руководителем государственного или муниципального архива организаций-источников комплектования архива	статья 20 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; статья 19 Закона Республики Северная Осетия - Алания от 30.12.2002 № 80-РЗ «Об архивном деле в Республике Северная Осетия-Алания» пункты 35.1 – 35.7 Правил 2020				
3.2.	Наличие и ведение наблюдательных дел организаций – источников комплектования	пункт 35.9 Правил 2020				
4.	Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
4.1.	Соблюдение порядка доступа пользователей к архивным документам	статьи 24–25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; пункты 45.1 – 45.3 Правил 2020				
4.2.	Соблюдение сроков исполнения запросов социально-правового характера	часть 3 статьи 26 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; часть 3 статьи 23 Закона Республики Северная Осетия - Алания от 30.12.2002 № 80-РЗ «Об архивном деле в Республике Северная Осетия-Алания» пункт 46.6 Правил 2020				
1	2	3	4	5	6	7
4.3.	Соответствие установленным требованиям	пункты 46.8 – 46.13 Правил 2020				

	оформления ответов на запросы					
4.4.	Соблюдение порядка допуска для работы в читальный зал, включая оформление пропуска для работы в читальном зале	пункт 48.2 Правил 2020				
4.5.	Наличие системы видеонаблюдения в читальном зале архива	пункт 48.3 Правил 2020				
4.6.	Соблюдение порядка ведения личных дел пользователей в читальном зале	пункт 48.4 Правил 2020				
4.7.	Наличие и ведение журнала учета посещений читального зала пользователями	пункт 48.5 Правил 2020				
4.8.	Соблюдение порядка работы с архивными документами, являющимися носителями сведений, составляющих государственную тайну, их хранения, учета, оформления рассекреченных дел	пункты 52.1 – 54.6 Правил 2020				

подписи

«__» _____ 20__ г.

подписи

«__» _____ 20__ г.

должность, фамилия и инициалы лица органа государственного контроля (надзора), проводящего проверку

должность, фамилия и инициалы представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка