



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(МИНКУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ)**

**П Р И К А З**

от 05.12.2023

г. Барнаул

№ 337

**О внесении изменения в приказ Министерства культуры  
Алтайского края от 29.03.2022 № 103**

Приказываю:

Внести в приказ Министерства культуры Алтайского края от 29.03.2022 № 103 «Об утверждении форм проверочных листов (списков 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» изменение, изложив форму проверочного листа (списка 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, государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления Алтайского края, осуществляющих деятельность на территории Алтайского края по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, утвержденную вышеназванным приказом, согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Е.Е. Безрукова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства  
культуры Алтайского края  
от 05.12.2023 № 337

(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, государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления Алтайского края, осуществляющих деятельность на территории Алтайского края по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

QR-код

Наименование вида государственного контроля (надзора) \_\_\_\_\_

Наименование контрольного (надзорного) органа \_\_\_\_\_

Реквизиты приказа об утверждении формы проверочного листа \_\_\_\_\_

Вид контрольного (надзорного) мероприятия \_\_\_\_\_

Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие \_\_\_\_\_

Контролируемое лицо (наименование, ИНН, ОГРН, адрес) \_\_\_\_\_

Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия \_\_\_\_\_

Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия \_\_\_\_\_

Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий \_\_\_\_\_

Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного на проведение контрольного (надзорного) мероприятия) и заполняющего проверочный лист \_\_\_\_\_

Дата заполнения проверочного листа \_\_\_\_\_

№ п/п	Список вопросов, отражающих содержание обязательных требований, нарушение которых влечет риск причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы (да/нет/ неприменимо)	Примечание
1	2	3	4	5
1	Создан ли архив в государственном органе, органе местного самоуправления Алтайского края?	Статья 3, части 1, 2 статьи 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 125-ФЗ); пункт 2 Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования докумен-		

1	2	3	4	5
		<p>тов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 (далее – Правила от 31.07.2023 № 77);</p> <p>пункты 7, 8 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155 (далее – Правила от 09.12.2020 № 155)</p>		
2	Наличие утвержденного руководителем государственного органа, органа местного самоуправления и организации, выступающих источниками комплектования (далее – организация), положения об архиве	Пункт 3 Правил от 31.07.2023 № 77; пункт 10 Правил от 09.12.2020 № 155		
3	Наличие утвержденной руководителем государственного органа номенклатуры дел на текущий год	Пункт 11 Правил от 31.07.2023 № 77		
4	Согласована ли в установленном порядке номенклатура дел государственного органа, органа местного самоуправления, организации - источника комплектования государственного (муниципального) архива?	Пункт 11 Правил от 31.07.2023 № 77		
5	Имеется ли правовой акт о создании центральной экспертной комиссии (далее – «ЦЭК»), экспертной комиссии организации (далее – «ЭК»)?	пункт 18 Правил от 31.07.2023 № 77		

1	2	3	4	5
6	Имеется ли положение об ЭК (ЦЭК)?	Пункт 18 Правил от 31.07.2023 № 77		
7	Имеются ли утвержденные акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению?	Пункты 26, 27, 31 Правил от 31.07.2023 № 77		
8	Рассматриваются ли проекты описей дел, документов постоянного хранения и по личному составу и проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, на заседании ЦЭК (ЭК) одновременно?	Пункт 28 Правил от 31.07.2023 № 77		
9	Составляются ли отдельные описи на единицы хранения электронных документов (при их наличии):	Пункт 28 Правил от 31.07.2023 № 77		
9.1	постоянного хранения?	Пункт 28 Правил от 31.07.2023 № 77		
9.2	временных (свыше 10 лет) сроков хранения?	Пункт 28 Правил от 31.07.2023 № 77		
9.3	по личному составу?	Пункт 28 Правил от 31.07.2023 № 77		
10	Составляется ли отдельный акт о выделении к уничтожению на электронные документы, не подлежащие хранению (при их наличии)?	Пункт 28 Правил от 31.07.2023 № 77		
11	Приложен ли к акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, документ, подтверждающий факт утилизации?	Пункт 31 Правил от 31.07.2023 № 77		
12	Соблюдаются ли сроки проведения экспертизы ценности документов в организации?	Пункт 47 Правил от 31.07.2023 № 77		
13	Соблюдаются ли требования при формировании дел:			
13.1	группировка в отдельные дела документов постоянного и временного хранения?	Подпункт «а» пункта 49 Правил от 31.07.2023 № 77		
13.2	размещение в делах документов, соответствующих заголовку дела?	Подпункт «б» пункта 49, пункт 57 Правил от 31.07.2023 № 77		
13.3	включение в дело по одному экземпляру	Подпункт «в» пункта 49 Правил от 31.07.2023		

1	2	3	4	5
	каждого документа?	№ 77		
13.4	группировка в дело документов одного календарного года с учетом установленных исключений?	Подпункт «г» пункта 49 Правил от 31.07.2023 № 77		
13.5	группировка приказов (распоряжений), в том числе по личному составу, в дела в соответствии с установленными для них сроками хранения?	Подпункт «е» пункта 49 Правил от 31.07.2023 № 77		
13.6	расположение документов в личных делах в хронологическом порядке по мере поступления?	Подпункт «ж» пункта 49 Правил от 31.07.2023 № 77		
13.7	группировка лицевых счетов по заработной плате работников в отдельные дела и расположение в них по алфавиту фамилий, имен и отчеств (при наличии)?	Подпункт «з» пункта 49 Правил от 31.07.2023 № 77		
13.8	отсутствие в делах черновых и дублетных экземпляров документов, а также документов, подлежащих возврату?	Подпункт «и» пункта 49 Правил от 31.07.2023 № 77		
14	Соблюдаются ли требования по оформлению дел на бумажном носителе:			
14.1	отсутствие файлов-вкладышей, скрепок, металлических скоб, стикеров, физически обособленных носителей электронных документов в документах?	Подпункт «а» пункта 50 Правил от 31.07.2023 № 77		
14.2	нумерация листов в деле?	Подпункт «б» пункта 50 Правил от 31.07.2023 № 77		
14.3	составление листа-заверителя дела?	Подпункт «в» пункта 50, пункт 51 Правил от 31.07.2023 № 77		
14.4	составление внутренней описи документов дела?	Подпункт «г» пункта 50, пункты 51, 54 Правил от 31.07.2023 № 77		
14.5	подшивка/переплет документов дела?	Подпункт «е» пункта 50 Правил от 31.07.2023 № 77		

1	2	3	4	5
14.6	соблюдение объема дела по листам и толщине?	Пункт 51 Правил от 31.07.2023 № 77		
15	Соблюдаются ли требования по оформлению обложки дела:			
15.1	указание наименования организации и ее непосредственной подчиненности (при наличии)?	Подпункт «а» пункта 55, пункт 56 Правил от 31.07.2023 № 77		
15.2	указание наименования структурного подразделения (при наличии)?	Подпункт «б» пункта 55, пункт 56 Правил от 31.07.2023 № 77		
15.3	указание индекса дела по номенклатуре дел?	Подпункт «в» пункта 55 Правил от 31.07.2023 № 77		
15.4	указание номера тома (части)?	Подпункт «г» пункта 55 Правил от 31.07.2023 № 77		
15.5	указание заголовка дела (тома, части)?	Подпункт «д» пункта 55 Правил от 31.07.2023 № 77		
15.6	указание крайних дат дела (тома, части)?	Подпункт «е» пункта 55, пункт 58 Правил от 31.07.2023 № 77		
15.7	указание количества листов в деле (томе, части), проставленное на основании листа-заверителя дела?	Подпункт «ж» пункта 55, пункт 59 Правил от 31.07.2023 № 77		
15.8	указание срока хранения дела?	Подпункт «з» пункта 55, пункт 60 Правил от 31.07.2023 № 77		
15.9	оформление архивного шифра дела?	Подпункт «и» пункта 55 Правил от 31.07.2023 № 77		
16	Имеются ли утвержденные и согласованные в установленном порядке описи дел и справочный аппарат к ним:			
16.1	дел постоянного хранения?	Подпункт «а» пункта 63, пункты 118, 123, подпункт «г» пункта 130 Правил от 31.07.2023 № 77; пункты 17, 70–78 Правил от 09.12.2020 № 155		
16.2	дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения?	Подпункт «б» пункта 63, пункты 118, 123, подпункт «г» пункта 130 Правил от 31.07.2023		

1	2	3	4	5
		№ 77		
16.3	дел по личному составу?	Подпункт «в» пункта 63, пункты 118, 123, подпункт «г» пункта 130 Правил от 31.07.2023 № 77		
16.4	электронных дел, документов?	Подпункт «д» пункта 63, пункты, 118, 123, подпункт «г» пункта 130 Правил от 31.07.2023 № 77; пункты 17, 70–78 Правил от 09.12.2020 № 155		
16.5	аудиовизуальных документов?	Подпункт «д» пункта 63, пункты 118, 123, подпункт «г» пункта 130 Правил от 31.07.2023 № 77		
17	Составляются ли в конце всех экземпляров описи дел, документов итоговые записи?	Пункты 64, 68 Правил от 31.07.2023 № 77		
18	Имелись ли факты утраты или уничтожения документов Архивного фонда Российской Федерации, документов долговременного хранения, в том числе по личному составу, в течение установленных сроков временного хранения?	Части 1, 2 статьи 17, пункт 2 части 1, пункт 2 части 3 статьи 18, статьи 21–22.1 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 65 Правил от 31.07.2023 № 77		
19	Предоставлено ли в организации помещение либо (в зависимости от объема документов) выделены ли запирающиеся шкафы или сейфы для размещения архивных документов?	Подпункт «а» пункта 76, подпункты «б», «в» пункта 77, пункты 78, 94 Правил от 31.07.2023 № 77		
20	Оборудован ли архив организации средствами пожаротушения?	Подпункт «а» пункта 76 Правил от 31.07.2023 № 77		
21	Оборудован ли архив организации охранной и пожарной сигнализацией?	Подпункт «а» пункта 76 Правил от 31.07.2023 № 77		
22	Обеспечены ли архивохранилища средствами охраны?	Подпункт «б» пункта 76, пункт 86 Правил от 31.07.2023 № 77		
23	Соблюдается ли световой режим хранения архивных документов, установленный к естес-	Подпункт «б» пункта 76, пункт 87 Правил от 31.07.2023 № 77		



1	2	3	4	5
	твенному или искусственному освещению?			
24	Соблюдается ли температурно-влажностный режим хранения архивных документов с учетом типов носителей информации?	Подпункт «б» пункта 76, подпункт «в» пункта 78, пункты 88, 89 Правил от 31.07.2023 № 77		
25	Проводятся ли санитарно-гигиенические мероприятия в помещениях архивохранилищ?	Подпункт «б» пункта 76, пункт 92 Правил от 31.07.2023 № 77		
26	Обеспечено ли архивохранилище естественной или искусственной вентиляцией?	Подпункт «б» пункта 78 Правил от 31.07.2023 № 77		
27	Отсутствуют ли в архивохранилище трубы водоснабжения и канализации, технологические или бытовые выводы воды?	Подпункт «д» пункта 78 Правил от 31.07.2023 № 77		
28	Размещены ли документы в архивохранилище на стационарных, передвижных и (или) мобильных металлических стеллажах, в металлических шкафах, сейфах или контейнерах?	Пункт 80 Правил от 31.07.2023 № 77		
29	Соблюдаются ли в архиве организации установленные требования по расстановке и размещению стеллажей (шкафов, сейфов)?	Пункты 81, 82 Правил от 31.07.2023 № 77		
30	Обеспечено ли хранение документов (за исключением находящихся в системах хранения электронных документов, далее – «СХЭД») в первичных средствах хранения?	Пункт 83 Правил от 31.07.2023 № 77		
31	Проводятся ли регулярные измерения температуры и влажности с помощью термометра и гигрометра или термогигрометра с последующей фиксацией?	Пункты 90, 91 Правил от 31.07.2023 № 77		
32	Пронумерованы ли стеллажи, шкафы и полки в архивохранилище?	Пункт 94 Правил от 31.07.2023 № 77		
33	Имеются ли постеллажные (при наличии архивохранилища) топографические указатели?	Пункты 95, 96, подпункт «д» пункта 118 Правил от 31.07.2023 № 77		
34	Имеются ли пофондовые (при наличии более одного фонда) топографические указатели?	Пункты 95, 96, подпункт «д» пункта 118 Правил от 31.07.2023 № 77		

1	2	3	4	5
35	Соблюдаются ли сроки проведения проверки наличия и состояния архивных документов?	Пункт 97 Правил от 31.07.2023 № 77		
36	Вносятся ли необходимые изменения в учетные документы по итогам проверки наличия архивных документов?	Пункт 103 Правил от 31.07.2023 № 77		
37	Соблюдаются ли требования по составлению, оформлению и согласованию акта о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, с прилагаемой к нему справкой о проведении розыска?	Пункт 104 Правил от 31.07.2023 № 77		
38	Выдача документов из архивохранилища осуществляется на основании письменного разрешения руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации или уполномоченного им лица?	Пункт 107 Правил от 31.07.2023 № 77		
39	Соблюдаются ли сроки выдачи документов из архивохранилища?	Пункты 107, 109 Правил от 31.07.2023 № 77		
40	Составляется ли акт о выдаче архивных документов во временное пользование?	Пункт 110 Правил от 31.07.2023 № 77		
41	Фиксируется ли выдача дел из архивохранилища в книге выдачи единиц хранения во временное пользование?	Пункты 110, подпункт «б» пункта 118 Правил от 31.07.2023 № 77		
42	Размещается ли карта-заместитель единицы хранения вместо выдаваемых из архивохранилища единиц хранения и описей дел?	Пункт 113 Правил от 31.07.2023 № 77		
43	Изымается ли карта-заместитель после возвращения единицы хранения и хранится ли в архиве до минования надобности?	Пункт 113 Правил от 31.07.2023 № 77		
44	Ведется ли учет научно-технической документации отдельно от других видов архивных документов?	Пункт 16 Правил от 09.12.2020 № 155		

1	2	3	4	5
45	Составляется ли паспорт архива организации?	Пункт 115 Правил от 31.07.2023 № 77; пункт 54 Правил от 09.12.2020 № 155		
46	Ведется ли книга учета поступления и выбытия дел, документов рекомендуемой формы?	Пункты 118, 119, 120, подпункт «а» пункта 130 Правил от 31.07.2023 № 77		
47	Имеются ли листы фондов рекомендуемой формы?	Пункты 118, 121, подпункт «а» пункта 130 Правил от 31.07.2023 № 77		
48	Заведено ли дело фонда?	Пункты 118, 122 Правил от 31.07.2023 № 77		
49	Ведется ли список фондов рекомендуемой формы (в архиве организации, хранящей документы более одного фонда)?	Подпункт «а» пункта 118, 124, подпункт «б» пункта 130 Правил от 31.07.2023 № 77		
50	Имеется ли реестр описей?	Подпункт «в» пункта 118, 125, подпункт «в» пункта 130 Правил от 31.07.2023 № 77		
51	Ведется ли учет использования архивных документов, в том числе с использованием СХЭД?	Пункт 177 Правил от 31.07.2023 № 77		
52	Соблюдаются ли порядок и сроки исполнения запросов пользователей?	Части 1, 3 статьи 26 Федерального закона № 125-ФЗ; пункты 178 – 184, 188, 189 Правил от 31.07.2023 № 77		
53	Соответствует ли установленным требованиям оформление ответов на запросы (архивных справок, выписок, копий документов)?	Пункты 185 – 187 Правил от 31.07.2023 № 77		
54	Соблюдаются ли сроки передачи документов Архивного фонда Российской Федерации в государственные и муниципальные архивы?	Части 1 статьи 21, статья 22 Федерального закона № 125-ФЗ; пункт 221 Правил от 31.07.2023 № 77; пункт 117, 118 Правил от 09.12.2020 № 155		
55	Составляются ли акты приема-передачи документов, архивных учетных документов и справочно-поисковых средств к ним при смене руководителя архива организации?	Пункт 223 Правил от 31.07.2023 № 77		