



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2021 г.

№ 455-п

г. Тюмень

*Об утверждении Положения
о региональном государственном
контроле (надзоре) за соблюдением
законодательства об архивном деле*

В соответствии с Федеральными законами от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Приложение № 3 к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле вступает в действие с 01.03.2022.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Правительства Тюменской области:

от 06.06.2017 № 230-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле»;

от 29.06.2017 № 261-п «О внесении изменений в постановление от 06.06.2017 № 230-п».

Губернатор области



A.B. Moor

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 11 августа 2021 г. № 455-п

**Положение о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее - Положение) разработано во исполнение Федеральных законов от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Закона Тюменской области от 28.12.2004 № 313 «О формировании и содержании архивных фондов Тюменской области» и устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее - государственный контроль) в Тюменской области.

1.2. Предметом государственного контроля является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тюменской области и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в Тюменской области, за исключением случаев, установленных пунктом 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.3. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление государственного контроля, является Управление по делам архивов Тюменской области (далее - Управление).

1.4. От имени Управления государственный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- начальник Управления;
- заместитель начальника Управления;
- руководитель структурного подразделения Управления, должностным регламентом которого предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий;
- главный специалист структурного подразделения Управления, должностным регламентом которого предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Уполномоченное на проведение государственного контроля должностное лицо именуется далее Инспектором Управления.

1.5. Инспектор Управления, уполномоченный на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяется решением Управления о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6. Уполномоченным должностным лицом Управления для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий является начальник Управления, в его отсутствии - заместитель начальника Управления.

1.7. Инспектор Управления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет права и обязанности в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ).

Объекты контроля

1.8. Объектами государственного контроля (далее - объект контроля) являются:

В рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ:

- деятельность юридических лиц, органов государственной власти Тюменской области и иных государственных органов Тюменской области, органов местного самоуправления, архивов, музеев, библиотек, научных организаций, осуществляющих деятельность в Тюменской области, по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

В рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ:

- соблюдение юридическими лицами, органами государственной власти Тюменской области и иными государственными органами Тюменской области, органами местного самоуправления, осуществляющими деятельность в Тюменской области, нормативных условий хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, установленных Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее - Правила организаций);

- соблюдение архивами, музеями, библиотеками, научными организациями, осуществляющими деятельность в Тюменской области, нормативных условий хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, установленных Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 (далее - Правила

архивов).

В рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ:

- здания, помещения и иные объекты, используемые юридическими лицами, органами государственной власти Тюменской области и иными государственными органами Тюменской области, органами местного самоуправления, архивами, музеями, библиотеками, научными организациями, осуществляющими деятельность в Тюменской области, к которым предъявляются обязательные требования по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, установленные Правилами организаций и Правилами архивов. Перечень иных объектов определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

Контролируемые лица в рамках государственного контроля, связанные с объектами контроля: юридические лица, органы государственной власти Тюменской области и иные государственные органы Тюменской области, органы местного самоуправления, архивы, музеи, библиотеки, научные организации, осуществляющие деятельность в Тюменской области по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее - контролируемые лица).

1.9. Учет объектов контроля осуществляется уполномоченным должностным лицом Управления, в должностном регламенте которого предусмотрено полномочие по ведению учета объектов контроля. Для сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля Управление использует информацию:

- представляемую в Управление в соответствии с Правилами организаций; приказом Росархива от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления»; Правилами архивов; приказом Федеральной архивной службы Российской Федерации от 11.03.1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 12.10.2006 № 59 «Об утверждении и введении в действие статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/ за 20...год»;

- получаемую в рамках межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц;

- общедоступную информацию.

Учет объектов контроля осуществляется в электронном виде на основании списков организаций - источников комплектования государственных архивов Тюменской области, муниципальных архивных органов (учреждений) Тюменской области.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

2.1. Государственный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) документам Архивного фонда Российской Федерации, в том числе особо ценным и уникальным документам и другим архивным документам.

2.2. Управление при осуществлении государственного контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- средняя категория риска;
- умеренная категория риска;
- низкая категория риска.

Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) к категориям риска

2.3. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска и изменение категории риска осуществляется приказом Управления на основании расчета показателя отнесения деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска (далее - Показатель) на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований (далее - Индикаторы риска), установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

Деятельность контролируемых лиц относится к средней категории риска, если значение Показателя составляет свыше 6,8.

Деятельность контролируемых лиц относится к умеренной категории риска, если значение Показателя составляет от 2,3 до 6,8.

Деятельность контролируемых лиц относится к низкой категории риска, если значение Показателя составляет 2,3 и меньше.

Расчет Показателя по каждому контролируемому лицу производится ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, уполномоченным должностным лицом Управления, в должностном регламенте которого предусмотрена обязанность по ведению учета объектов контроля. При изменении Индикатора риска в течение года уполномоченным должностным лицом Управления, в должностном регламенте которого предусмотрена обязанность по ведению учета объектов контроля, проводится перерасчет Показателя и на его основе отнесение контролируемого лица к категории риска.

При изменении категории риска в течение 5 рабочих дней со дня перерасчета Показателя вносятся изменения в приказ Управления «Об отнесении объектов контроля к определенной категории риска».

Управление в течение 5 рабочих дней со дня завершения оценки принимает решение о присвоении либо изменении категории риска объекта контроля.

При отсутствии приказа Управления об отнесении объектов контроля к определенной категории риска деятельность контролируемого лица считается отнесенной к категории низкого риска.

Контролируемое лицо вправе подать в Управление заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности в случае ее соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

2.4. Управлением ведется перечень контролируемых лиц, деятельности которых присвоены категории риска (далее - Перечень).

Перечень содержит следующую информацию:

- полное наименование юридического лица, органа государственной власти Тюменской области, государственного органа Тюменской области, органа местного самоуправления Тюменской области;
- основной государственный регистрационный номер юридического лица,
- идентификационный номер налогоплательщика;
- основание для присвоения категории риска (Показатель);
- установленная категория риска.

Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий

2.5. При осуществлении государственного контроля применяется риск-ориентированный подход. Для оценки категории риска объектов контроля устанавливаются Индикаторы риска.

При отнесении деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска при организации государственного контроля учитывается тяжесть потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения контролируемыми лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области в сфере архивного дела (далее - обязательные требования), и вероятность несоблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Отнесение деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска при организации государственного контроля осуществляется в соответствии с порядком, установленным в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.6. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения Индикаторов риска осуществляется Управлением без взаимодействия с контролируемыми лицами. При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения Индикаторов риска на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

2.7. Выявление Индикаторов риска осуществляется Управлением с использованием сведений, характеризующих уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации без взаимодействия с контролируемыми лицами путем мониторинга и анализа информации, содержащейся в базах данных Управления, в отношении объектов контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и иных открытых источниках информации.

2.8. Управление при выявлении Индикатора риска, полученного без взаимодействия с контролируемыми лицами путем мониторинга и анализа информации, содержащейся в базах данных Управления, в отношении объектов контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются объектами контроля в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных открытых источниках информации, в течение 10 рабочих дней проводит контрольное мероприятие на основании решения начальника Управления в соответствии с пунктами 4.3, 4.6 настоящего Положения.

2.9. Виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска и их периодичность:

в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска:

- выездная проверка - 1 раз в пять лет;
- документарная проверка - 1 раз в пять лет;

в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска:

- документарная проверка - 1 раз в шесть лет;

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. При осуществлении государственного контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

Информирование

3.2. Управление осуществляет информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Обобщение правоприменительной практики

3.3. По итогам обобщения правоприменительной практики Управление обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа (далее - доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике готовится Управлением один

раз в год до 1 марта года, следующего за отчетным. Управление обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом начальника Управления и размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад Управления о состоянии государственного контроля.

Объявление предостережения

3.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, а также при выявлении Индикаторов риска (приложение № 2 к настоящему Положению) в порядке, установленном статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.5. Составление и оформление предостережения осуществляется по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее - приказ Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151), не позднее 30 календарных дней со дня получения Управлением сведений о готовящихся нарушениях либо признаков нарушения обязательных требований по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, а также на основании Индикаторов риска (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.6. Решение об объявлении предостережения принимается начальником Управления, в его отсутствие - заместителем начальника Управления.

3.7. Предостережение направляется контролируемому лицу в порядке, установленном частями 4, 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Возражения в отношении предостережения

3.8. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований подать в Управление возражения в отношении указанного предостережения не позднее 30 календарных дней со дня получения им предостережения.

3.9. В случае получения от контролируемого лица возражения в отношении объявленного ему предостережения Управление в течение 20 календарных дней рассматривает обоснованность возражений и готовит по нему ответ о согласии или несогласии с возражением.

Ответ направляется контролируемому лицу в порядке, установленном частями 4, 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.10. Управление осуществляет учет объявленных им предостережений

о недопустимости нарушений обязательных требований и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Консультирование

3.11. Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение государственного контроля, по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ. Консультирование осуществляется без взимания платы.

3.12. Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение государственного контроля, предоставляют консультирование по следующим вопросам:

- предмет контроля (надзора);
- обязательные требования к хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
- критерии отнесения объектов контроля к категория риска;
- индикаторы риска нарушения обязательных требований;
- порядок обжалования решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц;
- порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.

3.13. Консультирование осуществляется должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение государственного контроля, по телефону, путем использования видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

3.14. По итогам консультирования по вопросам, указанным в пункте 3.12 настоящего Положения, информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

3.15. Письменное консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- типовые нарушения обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в сфере архивного дела;
- перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;
- план проведения плановых проверок юридических лиц.

3.16. В случае поступления однотипных обращений от контролируемых лиц консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного начальником Управления.

3.17. Управление осуществляет учет консультирований.

Профилактический визит

3.18. Обязательные профилактические визиты проводятся Инспектором Управления в отношении контролируемых лиц, категория риска которых изменилась на более высокую по сравнению с предыдущим годом.

Профилактический визит проводится Инспектором Управления в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, их соответствии критериям риска, Индикаторам риска; основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица, исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита Инспектором Управления может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктами 3.11-3.15 настоящего Положения.

В ходе профилактического визита инспектором Управления может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения контролируемого лица к категориям риска.

Проведение обязательных профилактических визитов осуществляется в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере архивного дела. Управление обязано предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности в сфере архивного дела, не позднее чем в течение одного года со дня начала такой деятельности.

3.19. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется Управлением за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Предложение о проведении профилактического визита, включающее время и дату его проведения, направляется в адрес контролируемого лица, в том числе по адресу электронной почты.

3.20. Профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ в рабочее время в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.

3.21. При проведении профилактического визита Инспектором Управления не выдается предписание об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.22. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Управление не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.23. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам или такой вред (ущерб) причинен, Инспектор Управления незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Управления для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

IV. Осуществление регионального государственного контроля (надзора)

4.1. При осуществлении государственного контроля взаимодействием Управления, его должностных лиц, уполномоченных на проведение контроля, с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между Инспектором Управления и контролируемым лицом, его представителем, запрос документов, присутствие Инспектора Управления в месте осуществления деятельности контролируемого лица.

Контрольные (надзорные) мероприятия

4.2. Государственный контроль во взаимодействии с контролируемым лицом осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- документарная проверка;
- выездная проверка.

Выездная проверка проводится с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видеосвязи при наличии технических средств для ее проведения у контролируемого лица.

4.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.4. Согласование внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий органами прокуратуры осуществляется согласно частям 5-12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.5. Индивидуальные предприниматели, граждане не являются контролируемыми лицами, контрольные (надзорные) мероприятия в отношении них не проводятся, необходимость представления в Управление информации о невозможности присутствия при проведении таких мероприятий, а также переноса контрольного (надзорного) мероприятия на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Управление, отсутствует.

4.6. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение Управления, подписанное начальником Управления, в его отсутствии - заместителем начальника Управления (далее - решение о

проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются сведения в соответствии с пунктами 1-14 части 1 статьи 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.7. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного с органами прокуратуры.

План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий разрабатывается в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

4.8. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в котором указываются сведения в соответствии с пунктами 1-14 части 1 статьи 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.9. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения Инспектором Управления следующих контрольных (надзорных) действий:

- осмотр;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Контрольное (надзорное) мероприятие начинается только после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

Осмотр

4.10. Осмотр осуществляется Инспектором Управления в соответствии со статьей 76 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Получение письменных объяснений

4.11. Получение письменных объяснений осуществляется Инспектором Управления в соответствии со статьей 79 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Истребование документов

4.12. Истребование документов осуществляется Инспектором Управления в соответствии со статьей 80 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.13. Решение о необходимости проведения конкретных контрольных (надзорных) действий в ходе выездной проверки принимается Инспектором

Управления самостоятельно.

4.14. Для фиксации Инспектором Управления доказательств нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись.

При выявлении нарушений обязательных требований к хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов при совершении контрольных (надзорных) действий, указанных в пункте 4.9 настоящего Положения, Инспектор Управления при помощи технического средства: камеры и микрофона переносного планшета фиксирует нарушение на фото-, аудио-, видео- и вносит эту информацию в электронный проверочный лист. Вся информация о проведении контрольных (надзорных) действий вносится Инспектором Управления в Государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности» (далее - ГИС ТОР КНД).

Документарная проверка

4.15. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления.

4.16. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.17. Максимальный срок проведения документарной проверки - 10 рабочих дней.

4.18. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Выездная проверка

4.19. Выездная проверка проводится по месту нахождения контролируемого лица или объекта контроля, отнесенного к категории среднего риска при невозможности:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Управления или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения контролируемого лица или объекта контроля.

Выездные проверки не проводятся в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска.

4.20. В ходе выездной проверки инспектором Управления могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.21. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.22. Максимальный срок проведения выездной проверки 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.23. Внеплановая выездная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры при наличии оснований, указанных в пунктах 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также - акт). В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

5.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия в ГИС ТОР КНД по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151.

5.4. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.5. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся Инспектором Управления в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектор Управления вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия из указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам.

5.6. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований объектом контроля Управление в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

5.6.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам.

5.6.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам.

5.6.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.6.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам.

5.6.5. Выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведению иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам.

5.7. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается начальником Управления, в его отсутствие - заместителем начальника Управления.

5.8. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указываются: сведения о наименовании органа государственного контроля; датах начала и окончания проведения проверки; времени ее проведения; правовых основаниях; целях; задачах и предмете проверки; выявленных нарушениях обязательных требований; структурных единицах нормативного правового акта, требования которого нарушены; сроках устранения нарушений обязательных требований; о применении мер ответственности за невыполнение предписания; подпись начальника Управления, в его отсутствие - заместителя начальника Управления, выдавшего предписание; подпись представителя контролируемого лица.

VI. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц

6.1. Правом на обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Управление в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления рассматривается начальником Управления.

Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника Управления рассматривается заместителем Губернатора Тюменской области, директором Департамента имущественных отношений Тюменской области.

6.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых были непосредственно нарушены в рамках осуществления государственного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решений об отнесении объектов контроля к категориям риска;
- решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;
- решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений;
- иных решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц Управления.

6.4. Сроки подачи жалобы, ее отзыва до принятия решения Управлением, принятия решения по жалобе, направления информации о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления или об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения установлены статьей 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.5. Форма и содержание жалобы регламентированы статьей 41 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.6. Управление принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы по основаниям части 1 статьи 42 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.7. Жалоба подлежит рассмотрению Управлением в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. Управление рассматривает жалобу и принимает решение по ней в соответствии с порядком рассмотрения жалоб, установленным статьей 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

VII. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для регионального государственного контроля (надзора)

7.1. Ключевые показатели государственного контроля и их целевые значения, индикативные показатели приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

**Перечень объектов, которые используются
контролируемыми лицами при хранении, комплектовании,
учете и использовании документов Архивного фонда
Российской Федерации и других архивных документов,
к которым предъявляются обязательные требования**

1. Для архива, музея, библиотеки, научной организации:
 - архивохранилище;
 - стеллажи, сейфы, шкафы;
 - средства охранной сигнализации;
 - номенклатура дел;
 - архивные справки; архивные выписки; архивные копии;
 - инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах;
 - журнал регистрации ключей от помещений архива;
 - положение об архиве организации;
 - положение об экспертной комиссии (далее -ЭК);
 - единица хранения документов Архивного фонда;
 - единица хранения документов по личному составу;
 - единица учета;
 - паспорт архива;
 - паспорт архивохранилища (произвольной формы);
 - дело фонда;
 - лист-заверитель дела;
 - опись единиц хранения научно-технической документации (далее - НТД);
 - внутренняя опись документов единицы хранения НТД;
 - опись кинодокументов;
 - опись фотодокументов;
 - опись фотоальбомов;
 - опись видеодокументов;
 - лист учета аудиовизуальных документов;
 - опись электронных дел, документов;
 - лист учета и описания уникального документа;
 - внутренняя опись документов дела;
 - список фондов, содержащих особо ценные документы;
 - опись особо ценных дел, документов;
 - реестр описей особо ценных дел, документов;
 - опись страхового фонда на микрофишах;
 - опись страхового фонда на рулонной пленке;
 - регистрационные журналы температурно-влажностного режима;
 - первичные средства хранения документов;
 - цикличность проверки наличия;
 - книга учета поступлений страхового фонда и фонда пользования на микрофишах;
 - книга учета поступлений страхового фонда и фонда пользования на

рулонной пленке;

- книга учета носителей электронного фонда пользования;
- книги выдачи документов из архивохранилищ;
- списки организаций - источников комплектования;
- наблюдательные дела организаций - источников комплектования

архива;

- книга учета поступления документов;
- список фондов;
- лист фонда;
- описи дел, документов постоянного хранения и по личному составу, утвержденные (согласованные) экспертно-проверочной комиссией Управления по делам архивов Тюменской области (далее - ЭПК Управления);
- реестр описей;
- постеллажные и пофондовые топографические указатели;
- акты о технических ошибках в учетных документах;
- акты об обнаружении документов (не относящихся к данному фонду, архиву, неучтенных);
- акты об утрате документов;
- акты приема-передачи архивных документов на хранение;
- акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;
- акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
- акты проверки наличия и состояния архивных документов;
- акты о выдаче дел во временное пользование;
- акты приема на хранение архивных документов личного происхождения;
- акты о необнаружении архивных документов, возможности розыска которых исчерпаны;
- акты возврата архивных документов собственнику;
- акты об изъятии подлинных единиц хранения, архивных документов;
- акты о разделении, объединении дел (единиц хранения (единиц учета), включении в дело новых архивных документов;
- акты описания архивных документов, переработки описей;
- журналы (базы данных) регистрации запросов, поступающих в архив;
- архивные справки, архивные выписки, архивные копии, ответы заявителям.

2. Для юридических лиц, органов государственной власти Тюменской области и иных государственных органов Тюменской области, органов местного самоуправления:

- архивохранилище;
- приказы (распоряжения) о создании ЭК организации;
- положение об архиве организации;
- локальный акт о создании архива организации;
- положение об ЭК организации - источника комплектования архива;
- паспорт архива организации;
- номенклатура дел;
- список фондов;
- лист фонда;
- дело фонда;
- реестр описей дел, документов;

-описи дел, документов, утвержденные (согласованные) ЭПК
Управления;

- описи электронных дел, документов;
- лист-заверитель дела;
- карта-заместитель дела;
- лист использования документов;
- карточки постеллажного и пофондового топографических указателей;
- книга учета поступления и выбытия дел, документов;
- книги учета выдачи дел во временное пользование;
- единица хранения документов Архивного фонда;
- единица хранения документов по личному составу;
- акты о технических ошибках в учетных документах;
- акты об обнаружении документов (не относящихся к данному фонду, архиву, неучтенных);
- акты об утрате документов;
- акты приема-передачи архивных документов на хранение;
- акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;
- акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
- акты проверки наличия и состояния архивных документов;
- акты о выдаче дел во временное пользование;
- архивные справки, архивные выписки, ответы заявителям;
- журналы (базы данных) регистрации поступающих запросов.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

Отнесение деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска при организации государственного контроля осуществляется путем расчета показателя отнесения деятельности контролируемых лиц к определенной категории риска при осуществлении государственного контроля (далее - Показатель) на основании индикаторов риска, указанных в таблице.

Кроме того, выявленные индикаторы риска у контролируемых лиц являются основанием для принятия решения начальником Управления по делам архивов Тюменской области, в его отсутствии - заместителем начальника Управления, о проведении контрольного мероприятия.

таблица

№ п/п	Индикатор риска	Баллы
1	Отсутствие оборудованного архивохранилища у контролируемого лица, осуществляющего постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации	20
2	Наличие на хранении особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации	20
3	Наличие информации об утрате документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе особо ценных, уникальных документов	20
4	Наличие информации об уничтожении раньше сроков хранения, установленных статьей 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ), документов по личному составу	20
5	Наличие информации о нарушении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, установленных статьей 22 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ, по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным	10
6	Нарушение сроков согласования с Экспертно-проверочной комиссией Управления (далее - ЭПК Управления) номенклатуры дел, документов по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным (пункт 4.18 Правил организации хранения, комплектования, учета 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	5

	31.03.2015 № 526 (далее - Правила организаций)	
7	Нарушение сроков описания документов по личному составу и согласования описей дел по личному составу ЭПК Управления по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным (пункт 4.11 Правил организаций)	5
8	Нарушение сроков описания документов постоянного срока хранения, утверждения описей дел постоянного хранения ЭПК Управления по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным (пункт 4.11 Правил организаций)	5
9	Нарушение сроков предоставления юридическими лицами, органами государственной власти Тюменской области, иными государственными органами Тюменской области, органами местного самоуправления в архив учетных сведений об объеме и составе хранящихся в архиве организации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (пункт 3.2 Правил организаций)	5
10	Нарушение сроков предоставления архивами в Управление учетных сведений об объемах архивных документов, хранящихся непосредственно в архиве и в источниках его комплектования (пункт 1.5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 (далее - Правила архивов)	5
11	Нарушение юридическими лицами, органами государственной власти Тюменской области, иными государственными органами Тюменской области, органами местного самоуправления сроков исполнения запросов, установленных пунктом 5.10 Правил организаций	5
12	Нарушение архивами, музеями, библиотеками, научными организациями сроков исполнения запросов, установленных пунктом 46.6 Правил архивов	5

Показатель рассчитывается путем сложения баллов, соответствующих выявленным индикаторам риска, и последующего деления полученной суммы на количество используемых для расчета индикаторов риска плюс один по формуле:

$$\Sigma = \frac{K1 + K2 + K3 + \dots + Kn}{n + 1}, \text{ где:}$$

Σ - показатель;

Kn - баллы, присвоенные в соответствии с индикаторами риска согласно таблице;

n - количество используемых индикаторов риска.

Для расчета показателя:

- по юридическим лицам, органам государственной власти Тюменской

области, иным государственным органам Тюменской области, органам местного самоуправления оцениваются индикаторы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11;

- по архивам, музеям, библиотекам, научным организациям оцениваются индикаторы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12.

Деятельность контролируемых лиц относится к средней категории риска, если значение показателя составляет свыше 6,8.

Деятельность контролируемых лиц относится к умеренной категории риска, если значение показателя составляет от 2,3 до 6,8.

Деятельность контролируемых лиц относится к низкой категории риска, если значение показателя составляет 2,3 и меньше.

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

Показатели результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба)

№ показателя	Наименование показателя	Методика расчета	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
А.1	Материальный ущерб, причиненный государству в результате причинения вреда ценным, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации	С/ВВП * 100% = %, где: С - причиненный ущерб в (млн руб.); ВВП - внутренний валовый продукт	0	0	0	0

Индикативные показатели для регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

1. Показатели эффективности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов и административных и финансовых издержек контролируемых лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

1.1. Эффективность регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

$$E = (C_T + V_T + O_T) / (C_{T-1} + V_{T-1} + O_{T-1}) * 100\%, \text{ в } \%, \text{ где:}$$

E - эффективность регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Тюменской области (далее - региональный государственный контроль (надзор));

C_T - разница между причиненным ущербом особо ценным, уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации контролируруемыми лицами в предшествующем периоде (Т-1) и причиненным ущербом особо ценным, уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации в текущем периоде (Т) (млн руб.);

V_T - разница между расходами на исполнение полномочий по региональному государственному контролю (надзору) в предшествующем периоде (Т-1) и расходами на исполнение полномочий по региональному государственному контролю (надзору) в текущем периоде (Т) (млн руб.);

O_T - разница между издержками контролируемых лиц на устранение ущерба в предшествующем периоде (Т-1) и издержками контролируемых лиц на устранение ущерба в текущем периоде (Т) (млн руб.);

C_{T-1} - причиненный ущерб особо ценным, уникальным документам

Архивного фонда Российской Федерации контролируемые лицами в предшествующем периоде (Т-1) (млн руб.);

V_{T-1} - расходы на исполнение полномочий по региональному государственному контролю (надзору) в предшествующем периоде (Т-1) (млн руб.);

O_{T-1} - издержки контролируемых лиц на устранение ущерба в предшествующем периоде (Т-1) (млн руб.)

2. Показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлен региональный государственный контроль (надзор)

2.1. Общий объем причиненного ущерба, в млн руб.

2.2. Доля проверенных контролируемых лиц, допустивших утрату документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) других архивных документов

2.3. Доля документов Архивного фонда Российской Федерации и (или) других архивных документов, которым причинен ущерб в результате нарушения обязательных требований

2.4. Количество нарушений обязательных требований архивного законодательства, выявленных в результате проведения контрольных мероприятий

2.5. Общее количество плановых проверок

2.6. Общее количество внеплановых проверок

2.7. Доля заявлений (обращений) с указанием фактов нарушений, поступивших от физических и юридических лиц, сообщений органов государственной власти, местного самоуправления, средств массовой информации с указанием фактов нарушений при осуществлении Управлением по делам архивов Тюменской области (далее - Управление) регионального государственного контроля

2.8. Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы

2.9. Доля заявлений Управления, направленных в органы прокуратуры, о согласовании проведения внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано

2.10. Доля проверок Управления, результаты которых были признаны недействительными

2.11. Доля выявленных Управлением при проведении проверок правонарушений, связанных с неисполнением предписаний

2.12. Количество протоколов об административных правонарушениях

2.13. Количество проведенных профилактических мероприятий

2.14. Количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия

2.15. Доля контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия

2.16. Количество штатных единиц Управления, в должностные обязанности которых входит выполнение контрольно-надзорных функций

2.17. Количество штатных единиц Управления, всего

2.18. Объем финансовых средств, выделяемых в отчетном периоде из

бюджета Тюменской области на выполнение функций по региональному государственному контролю (надзору), в том числе на фонд оплаты труда, с учетом начислений, командировочных расходов, накладных расходов, прочих расходов (млн руб.)