Публичные обсуждения

правоприменительной практики по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Калужской области

24.11.2020 11.00

Доклад «Опыт работы архива Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области»

**Уважаемые участники публичных обсуждений!**

**В своем докладе подведу итоги работы архива министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области.**

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области образовано в 2004 году на основании постановления Правительства Калужской области от 12.04.2004 № 100 «Об исполнительных органах государственной власти Калужской области».

Для обеспечения сохранности архивных документов министерством проведен комплекс мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 22.10.2004
№ 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Приказом министерства определены должностные лица, ответственные за хранение документов постоянного и временного срока хранения и за хранение документов по личному составу.

*Приказ министерства от 29.04.2020 № 193 «О создании архива министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области»*

*Ответственность за хранение документов постоянного и временного срока хранения возложить на заместителя начальника отдела кадровой, юридической и организационно-аналитической работы министерства Васильеву Н.Е.*

*Ответственность за хранение документов по личному составу возложить на заместителя начальника отдела кадровой, юридической и организационно-аналитической работы Петрунину М.В.*

Кроме того, приняты

приказ министерства от 29.01.2020 № 49 «О постоянно действующей экспертной комиссии министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области» *(приказ от 18.04.2007 № 41, от 28.12.2011 № 331)*

и приказ министерства от 29.04.2020 № 193 «О создании архива министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области» *(приказ от 13.11.2006 № 119, в редакциях от 2009, 2011, 2015, 2019 года).*

Ежегодно утверждаются планы работы экспертной комиссии министерства и архива министерства на текущий год.

В 2020 году *(июль, август)* проведено два заседания экспертной комиссии министерства, на которых были рассмотрены и согласованы описи дел министерства постоянного хранения за 2004 – 2007 годы.

Подготовленная номенклатура дел на 2020 год одобрена экспертной комиссией министерства (25.11.2019 № 1), согласована экспертно-проверочной комиссией управления по делам архивов Калужской области (27.11.2019 № 11) и утверждена приказом министерства (от 02.12.2019 № 496).

В настоящее время в связи со структурными изменениями в министерстве и утверждением приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 нового перечня типовых управленческих архивных документов номенклатура дел министерства перерабатывается, и в первой декаде декабря будет передана на согласование экспертно-проверочной комиссии управления по делам архивов Калужской области.

Паспортизация архива министерства проводится в установленные сроки в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации. В наличии имеется паспорт архива министерства по состоянию на 01.12.2006, 01.12.2008, 01.12.2018.

В министерстве выделено помещение для хранения документального фонда площадью 15 кв. м. Архивохранилище оборудовано закрытыми шкафами *(2)* и двухсторонними стеллажами *(7)*, имеет пожарную сигнализацию, искусственное освещение и вентиляцию, документы хранятся в архивных коробках, защищающих документы от пыли. Архивохранилище содержится в чистоте и порядке, исключающем возможность появления плесени, насекомых, грызунов и накопления пыли. На хранении в архиве министерстве находится порядка 600 дел постоянного хранения и порядка 450 дел по личному составу. Порядка 240 дел постоянного хранения находятся в министерстве сверх установленного срока. *Образуется в год дел постоянного хранения 42 , по личному составу 40.*

С 26 сентября по 15 октября 2019 года специалистами управления по делам архивов Калужской области в министерстве была осуществлена плановая документарная проверка соблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Калужской области.

В ходе проведения проверки был составлен акт проверки от 15.10.2019 № 03, выдано предписание от 15.10.2019 № 03-П об устранении выявленных нарушений.

Во исполнение предписания министерством составлены, согласованы экспертной комиссией министерства описи дел постоянного хранения за 2004 – 2007 годы; указанные документы утверждены экспертно-проверочной комиссией управления по делам архивов Калужской области.

Оформлены 138 дел постоянного хранения.

В соответствии с актом проверки, а также на основе новых примерных положений, утвержденных приказами Росархива *(приказ от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении Примерного положения об архиве организации», приказ от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении Примерного положения об экспертной комиссии организации»)* актуализированы локальные акты министерства в области архивного дела *(утверждены приказ министерства от 29.01.2020 № 49 «О постоянно действующей экспертной комиссии министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области» и приказ министерства от 29.04.2020 № 193 «О создании архива министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области»)*.

В настоящее время завершается работа по составлению описи дел постоянного хранения министерства за 2008 - 2010 годы. Данную работу планируется завершить в первой декаде 2020 года.

На основании письма государственного казенного учреждения Калужской области «Государственный архив Калужской области» от 02.11.2020 № 162 министерство включено в план-график приема документов Архивного фонда Российской Федерации на 4 квартал 2021 года. Планируется подготовить и передать на постоянное хранение архивных документов в количестве 270 дел.

Учитывая значительный объем работы, специалистами министерства ведется постоянная работа по обеспечению требований законодательства об архивном деле. Предстоит завершить формирование имеющихся документов в архиве и продолжить оформление вновь поступающей документации в соответствии с установленными требованиями.

Работа по упорядочению архивных документов министерства, проведению экспертизы их ценности, составлению описей дел постоянного хранения, дел по личному составу, а также актов о выделении к уничтожению дел с истекшими сроками хранения будет продолжена.

**Доклад окончен.**

**Спасибо за внимание.**

*Справочно:*

*Архив министерства не является самостоятельным структурным подразделением министерства, обязанности по формированию документального фонда министерства возложены на отдел кадровой, юридической и организационно-аналитической работы, работу по ведению архивного дела министерства осуществляет ведущий эксперт отдела кадровой, юридической и организационно-аналитической работы.*