|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к приказу управления по делам архивов Калужской области  «11»декабря 2020 г. № 56 |

ПРОГРАММА

профилактики нарушений обязательных требований

управлением по делам архивов Калужской области

на 2021 год и плановый период 2022–2023 годы

**Паспорт**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование программы** | Программа профилактики нарушений обязательных требований управления по делам архивов Калужской области на 2021 год и плановый период 2022–2023 годы |
| **Правовые основания разработки Программы** | Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Стандарт комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям, утвержденный протоколом заседания проектного комитета приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 27.03.2018 № 2 |
| **Разработчик программы** | управление по делам архивов Калужской области (далее – управление) |
| **Вид государственного контроля** | Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Калужской области |
| **Цели программы** | * предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требования) в сфере архивного дела; * увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов; * мотивация к добросовестному правовому поведению подконтрольных субъектов и, как следствие, снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям; * повышение прозрачности системы контрольной деятельности; * разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований; * устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и причинению вреда охраняемых законом ценностям. |
| **Задачи программы** | * установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов); * выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; * проведение регулярной ревизии обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на уровень их соблюдения; * повышение кадрового состава, принимающего участие в проведении контрольных мероприятий; * создание системы подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий; * повышение правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению. |
| **Сроки и этапы реализации программы** | 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы, без разделения на этапы |
| **Источник финансирования** | Бюджет Калужской области в объемах, предусмотренных управлению по делам архивов законом о бюджете Калужской области на очередной финансовый год и плановый период |
| **Ожидаемые конечные результаты** | * снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; * увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов; * развитие системы профилактических мероприятий управления; * внедрение различных способов профилактики; * повышение прозрачности деятельности управления; * уменьшение административной нагрузки на подконтрольные субъекты; * повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов; * обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами; * мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению |

**Раздел 1. Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы**

Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Калужской области осуществляется управлением на основании Постановления Правительства Калужской области от 07.05.2019 № 283 «Об утверждении порядка организации и осуществления контроля за соблюдением законодательства в архивном деле в Российской Федерации на территории Калужской области» и приказа управления от 22.08.2017 № 37 «Об утверждении Административного регламента управления по делам архивов Калужской области по осуществлению государственного контроля «Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Калужской области» (в ред. от 24.06.2019 № 30, 25.11.2019 № 63).

Целью контроля является обеспечение соблюдения обязательных требований законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Калужской области.

Субъектами проверок являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и граждане в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

В план проведения плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле на территории Калужской области – на 2019 год было включено 4 организации, что составляет 2 % от общего количества организаций, подлежащих контролю, на 2020 год было включено 6 организаций., что составляет 2 % Выполнение Плана проведения плановых проверок юридических лиц по вопросу соблюдения законодательства в области архивного дела в 2019 году составило 100%. В 2020 году проведены 2 плановые проверки, т.к. все остальные плановые проверки отменены в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и приказом управления по делам архивов Калужской области от 16 апреля 2020 г. № 18. Внеплановые проверки не проводились.

По итогам проведения проверок за 2019 год составлено 4 предписания, за 2020 год – 2 предписания.

К часто встречающимся нарушениям обязательных требований относится:

* отсутствие помещения под архивохранилище;
* помещения не отвечают нормативным требованиям:

отсутствует охранная сигнализация;

не соблюдается температурно-влажностный режим;

не оснащаются металлическими стеллажами;

располагаются на технических этажах и в подвалах;

* несвоевременная передача документов постоянного хранения на государственное хранение;
* не упорядочены документы постоянного хранения, по личному составу, личные дела уволенных работников.

Указанные нарушения нередко приводят к утрате документов организациями в связи с халатным и безответственным отношением руководителей к хранению документов, что влечет за собой в дальнейшем нарушение конституционных прав граждан на получение информации, в том числе о своей трудовой деятельности.

Анализ причин нарушений показал, что основными предпосылками выявленных правонарушений являются:

* отсутствие самостоятельного структурного подразделения с функциями ведения делопроизводства и архивного дела;
* низкая квалификация лиц, ответственных за делопроизводство и архив организаций;
* совмещение лицом, ответственным за архив, нескольких функций (делопроизводство, секретарское дело и архив, юридическая деятельность и архив, кадровая деятельность и архив);
* формальный подход экспертных комиссий к проведению экспертизы ценности документов и качеству оформления дел с длительными (свыше 10 лет) сроками хранения.

В отношении субъектов контроля ведется разъяснительная работа, в том числе в ходе проверок, им оказывается методическая, консультативная помощь.

За прошедшие годы сотрудниками управления проводилось обучение ответственных за делопроизводство и архивы с разъяснением новых нормативных правовых актов в области архивного дела и делопроизводства: правила хранения, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в организациях-источниках комплектования государственных и муниципальных архивов.

В 2019 и 2020 годах было проведено по одному публичному обсуждению правоприменительной практики по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Калужской области.

Обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц. Органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений законодательства об архивном деле в управление по делам архивов Калужской области не поступало.

**Раздел 2. Цели и задачи профилактической работы**

2.1. Цели профилактической работы:

* предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требования) в сфере архивного дела;
* увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов;
* мотивация к добросовестному правовому поведению подконтрольных субъектов и, как следствие, снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям;
* повышение прозрачности системы контрольной деятельности;
* разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований;
* устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и причинению вреда охраняемых законом ценностям.

2.2. Проведение профилактических мероприятий позволит решить следующие задачи:

* установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов);
* выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
* проведение регулярной ревизии обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на уровень их соблюдения;
* повышение кадрового состава, принимающего участие в проведении контрольных мероприятий;
* создание системы подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;
* повышение правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению.

**Раздел 3. Программные мероприятия**

Управлением реализуются мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требования в сфере архивного дела, в соответствии с планом-графиком профилактических мероприятий на 2021-2023 годы

**План-график проведения профилактических мероприятий**

**на 2021-2023 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Краткое описание формы профилактического мероприятия** | **Периодичность проведения** | **Адресаты мероприятия** | **Ожидаемые результаты** | **Ответственные лица за проведения профилактического мероприятия** |
|  | Актуализация перечня нормативных правовых актов (далее – НПА), содержащих обязательные требования | По мере внесения изменений в НПА | Все категории подконтрольных субъектов | Своевременное информирование подконтрольных субъектов об изменении обязательных требований | Заместитель начальника управления, начальник отдела организации архивной работы  Антонова С.М.;  ведущий эксперт отдела финансово-экономической и организационной работы  Лычагина И.Н. |
|  | Актуализация на официальном сайте управления актуализированного перечня НПА, содержащих обязательные требования | По мере внесения изменений в НПА | Все категории подконтрольных субъектов | Повышение правовой грамотности подконтрольных субъектов | Ведущий эксперт отдела финансово-экономической и организационной работы  Токарев Е.В. |
|  | Актуализация проверочных листов, применяемых при проведении проверок в сфере архивного дела и их размещение на официальном сайте управления | По мере внесения изменений в НПА | Все категории подконтрольных субъектов | Своевременное информирование подконтрольных субъектов об изменении обязательных требований | Заместитель начальника управления, начальник отдела организации архивной работы  Антонова С.М.  Ведущий эксперт отдела финансово-экономической и организационной работы  Токарев Е.В. |
|  | Подготовка и размещение на сайте управления комментариев о содержании новых НПА устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие НПА, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований | По мере внесения изменений в НПА | Все категории подконтрольных субъектов | Своевременное информирование подконтрольных субъектов об изменении обязательных требований | Заместитель начальника управления, начальник отдела организации архивной работы  Антонова С.М.;  ведущий эксперт отдела финансово-экономической и организационной работы  Лычагина И.Н.; ведущий эксперт отдела финансово-экономической и организационной работы  Токарев Е.В. |
|  | Формирование и размещение на официальном сайте управления доклада по правоприменительной практике осуществления регионального контроля в сфере архивного дела | Ежегодно | Все категории подконтрольных субъектов | Повышение информированности подконтрольных субъектов, исключение фактов нарушения обязательных требований законодательства в области архивного дела | Заместитель начальника управления, начальник отдела организации архивной работы  Антонова С.М.;  Ведущий эксперт отдела финансово-экономической и организационной работы  Токарев Е.В. |
|  | Обобщение практики осуществления регионального контроля в сфере архивного дела с | Ежегодно | Все категории подконтрольных субъектов | Повышение информированности подконтрольных субъектов, исключение фактов нарушения обязательных требований законодательства в области архивного дела | Заместитель начальника управления, начальник отдела организации архивной работы  Антонова С.М. |
|  | Проведение семинаров, конференций по вопросам соблюдения обязательных требований | В течение года | Все категории подконтрольных субъектов | Повышение информированности подконтрольных субъектов, | Заместитель начальника управления, начальник отдела организации архивной работы  Антонова С.М.  Главный специалист отдела организации архивной работы  Разоренова Г.В.;  главный специалист отдела организации архивной работы  Плотникова Н.И. |
|  | Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований | По мере необходимости | Все категории подконтрольных субъектов | Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, исключение фактов нарушения обязательных требований законодательства в области архивного дела | Заместитель начальника управления, начальник отдела организации архивной работы  Антонова С.М.  Главный специалист отдела организации архивной работы  Разоренова Г.В.;  главный специалист отдела организации архивной работы  Плотникова Н.И. |
|  | Объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований | Не позднее 30 дней со дня поступления в управление информации о нарушении | Все категории подконтрольных субъектов | Предотвращение нарушений обязательных требований | Заместитель начальника управления, начальник отдела организации архивной работы  Антонова С.М.  Главный специалист отдела организации архивной работы  Разоренова Г.В.;  главный специалист отдела организации архивной работы  Плотникова Н.И. |
|  | Проведение публичных обсуждений правоприменительной практики по итогам проверок подконтрольных субъектов, по вопросам соблюдения законодательства об архивном деле | Ежегодно | Все категории подконтрольных субъектов | Повышение информированности подконтрольных субъектов, исключение фактов нарушения обязательных требований законодательства в области архивного дела | Заместитель начальника управления, начальник отдела организации архивной работы  Антонова С.М. |

**Раздел 4. Ресурсное обеспечение программы**

Реализация Программы осуществляется в пределах штатной численности и в рамках текущего финансирования деятельности управления.

**Раздел 5. Механизм реализации программы**

5.1 Организация и координирование деятельности по комплексному осуществлению профилактической работы, направленной на предупреждение нарушений обязательных требования, осуществляет заместитель начальника управления – начальник отдела организации архивной работы С.М. Антонова   
(тел 8 (4842) 901-773.

5.1 Ответственными лицами за осуществление профилактических мероприятий, в том числе за реализацию мероприятий Программы, являются следующие сотрудники управления:

Лычагина Ирина Николаевна – ведущий эксперт отдела финансово-экономической и организационной работы, тел 8 (4842) 901-770;

Плотникова Наталья Ивановна – главный специалист отдела организации архивной работы, тел. 8 (4842) 901-772;

Разоренова Галина Васильевна – главный специалист отдела организации архивной работы, тел. 8 (4842) 901-772;

Токарев Евгений Валерьевич – ведущий эксперт отдела финансово-экономической и организационной работы, тел 8 (4842) 901-770.

**Раздел 6. Оценка эффективности программы**

Осуществление контроля в сфере архивного дела направлено, прежде всего, на обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов независимо от их форм собственности.

Основными критериями оценки эффективности и результативности  
профилактических мероприятий являются:

* результативность деятельности управления;
* понятность обязательных требований подконтрольным субъектам;
* вовлечение подконтрольных субъектов во взаимодействие с управлением, в том числе в рамках проводимых профилактических мероприятий.

Оценка эффективности и результативности профилактических мероприятий осуществляется в ходе анализа выполнения мероприятий Программы по следующим индикативным показателям:

− снижение числа внеплановых проверок по сравнению с предыдущим годом на 1%;

− снижение числа выданных предостережений на 1% по сравнению с предыдущим годом.