



**Комитет
по делам архивов Нижегородской области**

П Р И К А З

30.03.2020

№ 40

г. Нижний Новгород

Об утверждении обзора правоприменительной практики комитета по делам архивов Нижегородской области и ее результатов в 1 квартале 2020 г.

В соответствии с Методическими рекомендациями по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности, одобренными подкомиссией по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы (протокол заседания от 18 августа 2016 г. № 6), Методическими рекомендациями по организации и проведению публичных обсуждений результатов правоприменительной практики, руководств по соблюдению обязательных требований органа государственного контроля (надзора), одобренными проектным комитетом по основному направлению стратегического развития «Реформа контрольной и надзорной деятельности» (протокол заседания от 21 февраля 2017 г. № 13(2)),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый обзор правоприменительной практики комитета по делам архивов Нижегородской области и ее результатов в 1 квартале 2020 г. (далее – обзор правоприменительной практики).

2. Разместить обзор правоприменительной практики на официальном сайте комитета по делам архивов Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - «Государственная архивная служба Нижегородской области» - www.archiv.nnov.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя комитета по делам архивов Нижегородской области Т.В.Соколову.

Руководитель

Б.М.Пудалов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по делам архивов
Нижегородской области
от 30.03.2020 № 40

**Обзор
правоприменительной практики
комитета по делам архивов Нижегородской области и ее результатов
в 1 квартале 2020 г.**

**1. Правоприменительная практика организации и проведения
государственного контроля (надзора):**

Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Нижегородской области (далее - региональный государственный контроль) осуществляет комитет по делам архивов Нижегородской области (далее - орган по контролю).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля, размещен на официальном сайте органа по контролю. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля, размещен на официальном сайте органа по контролю в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ссылка: <http://archiv.nnov.ru/?id=10395>) (далее – сеть «Интернет»), в федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (федеральный портал) и «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (федеральный реестр), в государственных информационных системах Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» www.gu.nnov.ru (областной портал) и «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями» (областной реестр).

Предметом регионального государственного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели), органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных

образований Нижегородской области (далее - органы местного самоуправления) (далее – подконтрольные субъекты) установленных законодательством в сфере архивного дела требований по организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивных фондов Нижегородской области и других архивных документов независимо от их форм собственности (далее - обязательные требования).

Составление ежегодного плана проверок, его направление в органы прокуратуры и доработка по итогам рассмотрения в органах прокуратуры

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным и утвержденным органом по контролю.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Плановые проверки в установленной сфере деятельности органа по контролю проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся органом по контролю на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Нижегородской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки деятельности органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти проводятся органом по контролю в виде совместных плановых проверок в соответствии с ежегодным сводным планом проверок, сформированным Генеральной прокуратурой Российской Федерации на основании ежегодных планов проверок по субъектам Российской Федерации, сформированных прокуратурами субъектов Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на

осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

Плановая проверка деятельности одного и того же органа государственной власти или должностного лица органа государственной власти осуществляется не чаще одного раза в два года.

В целом проекты ежегодных планов проверок формируются органом по контролю в срок до 1 сентября, предшествующего году проведения плановых проверок, по установленной форме и направляются в прокуратуру Нижегородской области.

Проекты ежегодных планов проверок рассматриваются прокуратурой Нижегородской области на предмет законности включения в них объектов регионального государственного контроля с внесением предложений руководителю органа по контролю о проведении совместных плановых проверок.

Ежегодные планы проверок подлежат размещению на официальных сайтах прокуратуры Нижегородской области и органа по контролю в сети «Интернет».

Использование оснований для проведения внеплановых проверок, согласование проведения внеплановых выездных проверок с органами прокуратуры в установленных федеральными законами случаях

Предметом внеплановой проверки является соблюдение подконтрольным субъектом в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа по контролю, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда документам Архивного фонда Российской Федерации, архивных фондов Нижегородской области, другим архивным документам.

Основанием для издания приказа органа по контролю о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица органа по контролю по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган по контролю обращений и заявлений граждан, в том

числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда документам Архивного фонда Российской Федерации, архивных фондов Нижегородской области, другим архивным документам;

б) причинение вреда документам Архивного фонда Российской Федерации, архивных фондов Нижегородской области, другим архивным документам;

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда документам Архивного фонда Российской Федерации, архивных фондов Нижегородской области, другим архивным документам, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер органом по контролю вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 выше, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом по контролю не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся органом по контролю на основании решения руководителя органа по контролю по согласованию с прокуратурой Нижегородской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации,

Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Нижегородской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

Основаниями для принятия решения руководителя органа по контролю о проведении внеплановой проверки деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти являются:

1) поступление в орган по контролю обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Нижегородской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

Внеплановая проверка органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти по основаниям, указанным в подпункте 1 выше, проводится органом по контролю после согласования с прокуратурой Нижегородской области.

Внеплановая проверка органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти по основаниям, указанным в подпункте 2 выше, проводится органом по контролю без согласования с прокуратурой Нижегородской области.

Разработка и издание приказов о проведении проверок, их содержание

Проверка проводится на основании приказа руководителя органа по контролю о проведении проверки. Типовая форма приказа руководителя органа по контролю установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование орган по контролю, а также вид регионального государственного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц органа по контролю, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование подконтрольного субъекта, местонахождение подконтрольного субъекта;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);¹
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 9) перечень документов, представление которых подконтрольным субъектом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя органа по контролю.

Выбор вида документарной или выездной проверки

Принятие решения о виде проверки документарной или выездной принимается на стадии подготовки приказа о проведении проверки.

Как правило, документарные проверки проводятся по истечению срока исполнения подконтрольным субъектом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Предварительно, до начала проведения проверки, осуществляется сбор информации о состоянии архивного дела в подконтрольном субъекте посредством изучения имеющихся в распоряжении комитета документов, информационных систем ПК «Архивный фонд», ПК «Фондовый каталог».

По результатам имеющейся информации готовится перечень документов, который необходимо оценить в ходе проведения проверки и запросить у проверяемого лица. В случае необходимости визуального осмотра помещения архива или состояния хранения архивных документов принимается решение о проведении выездной проверки.

¹ Ссылка на приказ комитета по делам архивов Нижегородской области № 59 от 23 мая 2018 г. «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) (чек-листов)»: https://docviewer.vandex.ru/view/0/?page=1&*=OuljwT%2FyMSBxpCF5B8AiqpxKLZR7InVybCl6InhLWJyb3dzZXI6Lv80RFQxdVhFUFJySjUyYbFVGb2V3cnVEYnYejA1WnJGQ0liUm5reFVqNFImdk5WNEx5b3BHRGlsZWY0dTAYWmY0enZaOUtjdXFEZUkybWxXRFPgWIFWRnRmNi1uYmpldzY2LWM4N3hmVExOR3JjR3ISZ3I4VjITzBHMkpLZm40eWpjbXl4VjNmQXpiXzItVU9lYm9La2c9PT9zaWduPU1waFJOa2x1UUwtOUiOV1NZTG5kNUxkVWFnUzdWYVE3THF1WDVYcWZoYmM9IiwidGloOGUOIiXMDDE2OSk5b2MilCJub2lmcmFTzSi6ZmFsc2UsInVpZCI6IjAiLCJ0cyY6MTU4NDANDE1NzG5MiwieXUOIi4NDG2NDcxOTkxNTgzMzA0MTA3In0%3D

Исчисление и соблюдение сроков проведения проверки

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 указанного Федерального закона, не может превышать 20 рабочих дней. Срок проведения каждой из проверок в отношении подконтрольного субъекта, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению подконтрольного субъекта, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

В отношении индивидуального предпринимателя или являющегося коммерческой организацией юридического лица, государственная регистрация которых осуществлена на территории опережающего социально-экономического развития согласно законодательству Российской Федерации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), которые заключили в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» соглашение об осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического развития и включены в реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития (далее - резидент территории опережающего социального экономического развития), срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа по контролю, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа по контролю, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, в отношении микропредприятий не более чем на 15 часов.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органа по контролю, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 30 часов в отношении малых предприятий, не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий и не более чем на 15 рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

Соблюдение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при организации и проведении проверки

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от должностных лиц органа по контролю информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган по контролю по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа по контролю;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа по контролю, повлекшие за собой нарушение подконтрольного субъекта в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке;

- по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом по контролю, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

Оформление результатов проверки и принятие мер по ее результатам

По результатам проверки должностными лицами органа по контролю, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований в сфере архивного дела должностные лица органа по контролю, проводившие проверку, выдают подконтрольному субъекту предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Сроки устранения нарушений законодательства об архивном деле, выявленных в результате проведенных проверок, устанавливаются с учетом риска утраты документов, финансовым затратам на их устранение.

Должностные лица комитета, проводившие проверку, принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Организация и проведение иных мероприятий по контролю, в том числе осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

В целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица органа по контролю осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой органом по контролю программой профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица органа по контролю:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте органа по контролю в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований должностные лица органа по контролю распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля и размещение на официальном сайте органа по контролю в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с подпунктами 3.6.3 – 3.6.5 Административного регламента комитета по делам архивов Нижегородской области по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Нижегородской области, утвержденного приказом комитета по делам архивов Нижегородской области от 28 декабря 2011 г. № 136 (далее – Регламент).

Работа с заявлениями и обращениями граждан, содержащими сведения о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в орган по контролю поступают заявления или обращения граждан, связанные с нарушениями обязательных требований в сфере архивного дела, которые могут служить основанием для включения

подконтрольного субъекта в план проверок на следующий год, либо являться основанием для проведения внеплановой проверки.

При поступлении заявления или обращения, связанного с нарушением обязательных требований в сфере архивного дела должностными лицами органа по контролю проводится оценка законодательной возможности проведения проверки подконтрольного субъекта, указанного в заявлении (обращении).

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов подконтрольных субъектов, имеющих в распоряжении органа по контролю, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с подконтрольными субъектами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа по контролю. В рамках предварительной проверки у подконтрольных субъектов могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, возникновения угрозы причинения или причинения вреда особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, безопасности государства, уполномоченное должностное лицо органа по контролю подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по указанным основаниям. По результатам предварительной проверки меры по привлечению подконтрольных субъектов к ответственности не принимаются.

Привлечение юридических лиц, их должностных лиц, индивидуальных предпринимателей к административной ответственности за административные правонарушения, выявленные при осуществлении государственного контроля (надзора)

В случае выявления нарушений правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов, влекущих за собой утрату или порчу архивных документов, уполномоченным должностным лицом комитета составляется и подписывается протокол об административном правонарушении.

Перечень должностных лиц органа по контролю, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях по признакам составов административных правонарушений, предусмотренных статьей 13.20, частью 2 статьи 13.25, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1

статьи 19.5, статьей 19.6, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, установлен приказом комитета по делам архивов Нижегородской области от 13 марта 2017 г. № 42 «Об утверждении перечня должностных лиц комитета по делам архивов Нижегородской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

Рассмотрение дел об административном правонарушении в сфере архивного дела осуществляется в мировом суде по месту нахождения подконтрольного субъекта для принятия решения о наложении мер административной ответственности.

2. Правоприменительная практика соблюдения обязательных требований

Результаты проверок и иных мероприятий по контролю

В план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год включены: ГАУЗ НО «Арзамасская стоматологическая поликлиника» (1 июля), КП НО «Агентство по ипотечному кредитованию, поддержке и развитию жилищного строительства» (КП НО «ДОМ.НН») (1 октября), ГБУ ДПО «Нижегородский научно-информационный центр» (3 ноября).

В 1 квартале 2020 года внеплановые проверки на предмет исполнения ранее выданного органом по контролю предписания, а также по иным основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не проводились.

Реализуя требования законодательства о проведении профилактики нарушений обязательных требований², органом по контролю в 1 квартале 2020 года выдано 19 предостережений: ГБУ «Центр компетенций социального обслуживания», ГБПОУ «Нижегородское художественное училище», ГБУК НО «Нижегородский русский народный оркестр», ГБУК НО «Нижегородский государственный академический театр драмы им. М.Горького», ГБУК НО «Выставочный комплекс», Нижегородский государственный академический театр оперы и балета им. А. С. Пушкина, ГБПОУ «НМУ им.М.А.Балакирева», ГБПОУ «Нижегородское театральное училище им.Е.А.Евстигнеева», ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ», ГБУ ДО РЦ «Вега», ГБОУ ДПО НИРО, ГБПОУ «НАМТ», ГКУ НО «ЦМИ», ГАУЗ НО «ОСП», ГБУДО ЦРТДИО НО, ГБУЗ НО «КДЦ ОПЗ детей и подростков», ЦК «Рекорд», НГОДБ, ГБПОУ НХК им.Л.К.Сивухина.

² статья 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ

В основном подконтрольные субъекты нарушают требования части 2 статьи 23 Федерального закона № 125-ФЗ, части 1 статьи 16 Закона Нижегородской области № 209-З - не обеспечивают отбор и подготовку (упорядочение) документов Архивного фонда Российской Федерации к передаче на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив, документов по личному составу, образовавшихся в процессе деятельности учреждения (организации), в сроки, установленные пунктами 4.11, 5.5 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 и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 (далее - Правила), что может привести к утрате не поставленных на учет архивных документов.

Кроме того, продолжит свою работу платформа умных интерактивных проверочных сценариев для самоконтроля на портале Самопроверка.рф, где можно проверить свою деятельность на соответствие требованиям законодательства в сфере архивного дела, выявить недочеты и получить рекомендации по их устранению без прямого взаимодействия с органом по контролю. Сервис поможет сэкономить время на изучение обязательных требований законодательства об архивном деле и проверить свою деятельность путем прохождения самопроверок. По завершению самопроверки система проанализирует ответы и покажет список несоответствий, рекомендаций или сообщит, что самопроверка была успешно пройдена. В целях осуществления самопроверки соблюдения обязательных требований органом по контролю размещена ссылка на информационный ресурс в системе «Интернет» (для перехода на сервис воспользуйтесь ссылкой: xn--80aafmzjoaikdd.xn--p1ai/VL_APP%2FSelfControl/_SelfControlList/1039), позволяющий пройти самопроверку соблюдения обязательных требований в рамках профилактических мероприятий регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Нижегородской области.

Результаты рассмотрения ходатайств о продлении сроков исполнения предписания

В 1 квартале 2020 года в орган по контролю поступили ходатайства 2 подконтрольных субъектов о продлении срока исполнения предписаний: ГАУ НО «Управление госэкспертизы», ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж».

При рассмотрении ходатайств и приложенных к ним заверенных в надлежащем порядке копий документов, свидетельствующих о невозможности исполнения предписаний в установленные сроки, органом по

контролю установлено наличие уважительных причин, влекущих объективную невозможность исполнения субъектами контроля предписаний в установленные сроки, в связи с чем, принято решение об удовлетворении ходатайств и назначении новых сроков исполнения предписаний в соответствии с пунктами 3.5.6 - 3.5.8. Регламента.

Результаты обжалований действий и решений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в административном порядке

В 1 квартале 2020 года жалоб и заявлений от проверенных органом по контролю юридических лиц, органов местного самоуправления о признании недействительности результатов проверок не поступало. Акты проверок и предписания, протоколы об административном правонарушении, выданные должностными лицами органа по контролю, не обжаловались. Жалоб на действия (бездействия) должностных лиц органа по контролю от подконтрольных субъектов не поступало.

Результаты составления и рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, административных расследований, постановлений о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении

В 1 квартале 2020 года протоколы об административных правонарушениях по признакам составов административных правонарушений, предусмотренных статьей 13.20, частью 2 статьи 13.25, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.6, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, органом по контролю не составлялись.

Разъяснения, даваемые органом государственного контроля (надзора) по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере организации и осуществления государственного контроля (надзора), соблюдения обязательных требований

С 8 января 2020 года вступили в действие поправки в статью 77 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» внесенные Федеральным законом от 27 декабря 2019 г. № 521-ФЗ.

Теперь должностные лица органа по контролю, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля, вправе проводить внеплановые проверки в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления в целях контроля за

исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. При этом указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры!

Такое нововведение существенно меняет ранее существовавшее положение муниципального образования или муниципальных служащих привлеченных к административной ответственности. До внесения Федеральным законом от 27 декабря 2019 г. № 521-ФЗ соответствующего дополнения в абзац второй части 2.6 статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органом по контролю в адрес муниципалитета направлялся запрос по исполнению предписания об устранении выявленного нарушения. При получении информации по данному запросу государственный орган не имел возможности ее перепроверить. В случае непредставления такой информации в отношении лица, получившего предписание об устранении выявленного нарушения и запрос, могло быть возбуждено дело об административном правонарушении по статье 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. О внедрении в работу

Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 (зарегистрирован Минюстом России 06.02.2020. Регистрационный № 57449),

Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 237 (зарегистрирован Минюстом России 13.02.2020. Регистрационный № 57488),

Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Минюстом России 27.12.2019, регистрационный № 57023),

Единого классификатора организационно-распорядительной документации органов государственной власти местного самоуправления Нижегородской области в системе электронного документооборота (СЭДО), утвержденного приказом комитета по делам архивов Нижегородской области от 20 декабря 2020 г. № 142

По вопросам применения Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 (далее – Перечень), а также Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденной приказом Росархива от 20.12.2019 № 237 (далее – Инструкция), разъясняем следующее:

1. В соответствии с пунктом 12 Указа Президента Российской Федерации «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» от 23 мая 1996 г. № 763 нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти вступают в силу одновременно на всей территории Российской Федерации по истечении десяти дней после дня их официального опубликования, если самими актами не установлен другой порядок вступления их в силу.

Приказы Росархива об утверждении Перечня и Инструкции были опубликованы на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) соответственно 7 и 14 февраля текущего года.

Таким образом, приказы Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 и 237 вступили в силу соответственно 18 февраля и 25 февраля 2020 года. Одновременно с вступлением в силу приказа Росархива № 236, приказ Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения» был признан утратившим силу приказом Минкультуры России от 17 декабря 2019 г. № 1964.

2. Сроки хранения документов, установленные Перечнем применяется ко всем документам, законченным в делопроизводстве, в том числе до вступления в силу приказа Росархива от 20.12.2019 № 236, за исключением тех документов, которые были внесены в описи дел постоянного хранения и акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, утвержденные в установленном порядке до вступления в силу приказа Росархива от 20.12.2019 № 236.

3. В номенклатуры дел на 2020 год, согласованные и утвержденные до вступления в силу приказов Росархива об утверждении Перечня и Инструкции, необходимо внести изменения по срокам хранения с указанием на статьи нового Перечня.

В Нижегородской области в соответствии с приказом органа по контролю от 9 апреля 2019 г. № 37 «О делегировании государственным и

муниципальным архивам отдельных полномочий экспертно-проверочной методической комиссии комитета по делам архивов Нижегородской области» делегированы полномочия по рассмотрению и принятию решений о согласовании индивидуальных номенклатур дел организаций - источников комплектования государственных архивов, за исключением индивидуальных номенклатур дел органов государственной власти Нижегородской области, и индивидуальных номенклатур дел организаций - источников комплектования муниципальных архивов.

В связи с принятием постановления Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2020 г. № 71 «О признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» вступил в силу приказ Росархива от 22 мая 2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» (зарегистрирован Минюстом России 27.12.2019, регистрационный № 57023) (далее – Правила делопроизводства).

В пункте 1.3 Правил делопроизводства сказано, что действие Правил делопроизводства распространяется на федеральные органы государственной власти, иные федеральные государственные органы, органы государственной власти и иные государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, т.е. те субъекты права, которые обязаны применять Правила делопроизводства, но круг организаций, которые могут пользоваться этим документом, не ограничен - документ могут использовать в работе не только государственные органы и органы местного самоуправления, но и иные организации, в том числе и негосударственные.

В пункте 1.2 раздела указано, что Правила делопроизводства разработаны в целях совершенствования делопроизводства и повышения эффективности работы с документами путем регламентации на единой правовой основе правил создания документов, технологий работы с ними, организации текущего хранения документов независимо от вида носителя и подготовки документов к передаче в архив государственного органа, органа местного самоуправления.

В пункте 1.8 Правил делопроизводства установлено, что на основе этого документа разрабатывают инструкцию по делопроизводству, утверждаемую правовым актом государственного органа, органа местного самоуправления. Инструкцию по делопроизводству до ее утверждения согласовывают так:

- федеральный орган государственной власти, иной федеральный государственный орган – с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства;
- орган государственной власти и иной государственный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления – с уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

Федерации в сфере архивного дела или государственным (муниципальным) архивом в соответствии с предоставленными ему полномочиями.

Таким образом, органам местного самоуправления Нижегородской области целесообразно проанализировать действующие на местах инструкции по делопроизводству и привести их в соответствие с Правилами делопроизводства (при необходимости).

Внедрение информационных технологий, курс на «цифровизацию» всех сфер жизни и деятельности привели к тому, что «традиционные» документы (то есть документы на бумажных носителях) постепенно вытесняются документами на электронных носителях, созданными в информационных системах, что подтверждено результатами очередного мониторинга документооборота в федеральных органах исполнительной власти.

Организация работы с электронными документами требует принятия правовых норм, позволяющих осуществлять создание, прием, учет, хранение и использование электронных документов как на стадии делопроизводства, так и для организации их архивного хранения, в соответствии с четко регламентированным порядком. Для решения поставленных задач нормотворческая работа ведется Росархивом в части внесения изменений как в федеральное законодательство, так и в подзаконные акты.

В рамках реализации федерального проекта «Нормативное регулирование» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» Росархив принял участие в подготовке законопроекта «О внесении изменений в Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», иные законодательные акты Российской Федерации». Данный законопроект предполагает внесение изменений в ряд законов Российской Федерации в части организации работы с электронными документами. В настоящее время проводится его доработка головными организациями (АНО «Цифровая экономика» и фондом «Сколково»). В части внесения изменения в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» предполагается дополнить статью 3 понятием «электронный архивный документ». Предлагается также внести изменения в статью 22 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» в части сокращения сроков временного хранения электронных архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации.

В рамках реализации федерального проекта «Цифровое государственное управление», также входящего в состав национального проекта «Цифровая экономика Российской Федерации», Росархив совместно с ФГБУ НИИ «Восход» разработали проект Концепции создания, развития и функционирования государственной информационной системы «Платформа Центра хранения электронных документов (ЦХЭД)», то есть автоматизации всего цикла архивного хранения электронных документов, включая такие

функции как комплектование, прием, регистрацию, учет и использование. Платформа ЦХЭД может быть развернута как на базе федеральных архивов, так и государственных архивов субъектов Российской Федерации.

Завершена разработка Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов, предназначенных для использования при создании, развитии и модернизации систем электронного документооборота, приказ об их утверждении дорабатывается по замечаниям Минюста России.

В Нижегородской области с июля 2018 г. в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 6 июля 2018 г. № 493 «О переходе на работу в системе электронного документооборота с использованием электронной подписи» ведется работа по внедрению электронного документооборота с использованием электронной подписи в органах исполнительной власти Нижегородской области и органах местного самоуправления.

Организация делопроизводства в Правительстве Нижегородской области осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях, утвержденной Постановлением Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912, Регламентом электронного документооборота с использованием электронной подписи, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 6 июля 2018 г. № 493 (Регламент СЭДО), с использованием автоматизированной системы электронного документооборота (СЭДО) и системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО). Отметка об электронной подписи используется при визуализации электронного документа, подписанного электронной подписью, в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97–2016 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

Предполагаются решить следующие концептуальные задачи СЭДО:

- обеспечивать возможность формирования контейнеров электронных документов, содержащих контент и метаданные электронного документа, файлы электронных подписей и визуализированную копию текстового электронного документа в формате PDF/A.

- обеспечивать включение электронных документов (контейнеров электронных документов) в электронное дело. Вместе с электронными делами обеспечивается передача в систему хранения электронных документов соответствующих им описей электронных дел структурных подразделений государственного органа.

В этой связи в целях формирования электронного архива документов органов государственной власти и местного самоуправления Нижегородской области, создаваемых в СЭДО в соответствии со сроками их хранения, установленными Перечнем типовых управленческих архивных документов,

образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения, утвержденными приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558, утвержден Единый классификатор организационно-распорядительной документации органов государственной власти и местного самоуправления Нижегородской области в системе электронного документооборота (СЭДО), утвержденный приказом комитета по делам архивов Нижегородской области от 20 декабря 2020 г. № 142.

В соответствии с поручением Губернатора Нижегородской области Г.С.Никитина от 30 декабря 2019 г. № Сл-001-441870/19 органам государственной власти и местного самоуправления Нижегородской области при формировании электронных архивов рекомендовано руководствоваться данным приказом комитета.

Утвержден приказом комитета по делам архивов Нижегородской области 14 января 2020 г. № 2 регламент применения Единого классификатора организационно-распорядительной документации органов государственной власти и местного самоуправления Нижегородской области в системе электронного документооборота (СЭДО).

Все электронные документы должны быть идентифицированы в соответствии с классификатором путем присвоения соответствующего индекса документа, который присваивается однократно при регистрации всем категориям документов, внесенным в СЭДО.

В настоящее время ведется работа по приведению классификатора в соответствие с новым Перечнем.

В дальнейшем вышеуказанные мероприятия предполагают создание автоматизированной информационной системы «Электронный архив» для последующей передачи электронных документов органов государственной власти и местного самоуправления Нижегородской области на постоянное хранение, в порядке и сроки установленные действующим законодательством в сфере архивного дела.