

**Архивное управление Правительства
Чеченской Республики**

СПРАВКА

**о результатах плановой выездной проверки
администрации Итум-Калинского муниципального района
Чеченской Республики по контролю за соблюдением законодательства об
архивном деле в Российской Федерации на территории
Чеченской Республики**

В целях контроля за соблюдением положений Федерального закона Российской Федерации от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 2 статьи 77 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение приказа начальника Архивного управления Правительства Чеченской Республики от 01.10.2015 г. № 61 «Об утверждении плана проведения Архивным управлением Правительства Чеченской Республики плановых проверок деятельности органов местного самоуправления Чеченской Республики на 2016 год» и приказа от 25.10.2016 г. № 98 «О проведении плановой выездной проверки деятельности администрации Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики» Архивным управлением Правительства Чеченской Республики с 01.11.2016 г. по 03.11.2016 г. была проведена плановая выездная проверка администрации Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики.

Проверка проводилась по адресу: А-Х. Кадырова ул., д. 14, с. Итум-Кали, Чеченская Республика, 366404.

Проверку проводили: Музаева Бэла Нур-Магомедовна – начальник отдела организационно-методической работы; Казлаева Зулихан Эдуевна – главный специалист-эксперт отдела организационно-методической работы; Масаева Элина Вахидовна – главный специалист-эксперт отдела организационно-методической работы Архивного управления Правительства Чеченской Республики.

Проверка проводилась с целью проверки работы архива администрации Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики.

Проверка проводилась в течение 3 рабочих дней.

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований:

пункта 1 статьи 21 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации»;

пункта 2.11. 3 «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», утвержденных

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 18.01.2007 г. № 19:

помещение архивохранилища не оборудовано средствами для комплектования архива архивными документами и их дальнейшего хранения.

Журнал учета проверок администрации Итум-Калинского муниципального района, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствовал.

По результатам проверки были составлены акт и предписание.

В целях устранения выявленных в ходе проверки нарушений должностным лицам администрации Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики было предложено выполнить следующие мероприятия:

оборудовать помещение, выделенное под архив Итум-Калинского муниципального района, средствами хранения архивных документов (стеллажами) до 07.12.2016 г.;

утвердить план-график приема документов Архивного фонда Российской Федерации от организаций – источников комплектования Итум-Калинского муниципального архива по согласованию с источниками комплектования на 2017 год до 30.12.2016 г.;

согласно плана-графика на 2017 год обязать руководителей организаций – источников комплектования передать на постоянное хранение в Итум-Калинский муниципальный архив в упорядоченном виде документы, образовавшиеся в их деятельности, за период с 2000 по 2010 годы включительно до 07.02.2017 г.;

завести журнал регистрации проверок администрации Итум-Калинского муниципального района, проводимых органами государственного контроля (надзора) до 14.11.2016 г.

Проверку провели:

Начальник отдела
организационно-методической работы

Б.Н.-М. Музаева

Главный специалист-эксперт отдела
организационно-методической работы

З.Э. Казлаева

Главный специалист-эксперт отдела
организационно-методической работы

Э.В. Масаева

07.11.2016 г.