

УТВЕРЖДЕНА
приказом Архивного управления
Правительства ЧР
от 30 декабря 2021 г. № 77

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ
нарушений обязательных требований при осуществлении
Архивным управлением Правительства Чеченской Республики
регионального государственного контроля (надзора)
на 2022 год

Раздел 1. Аналитическая часть

1.1. Общее описание.

Архивное управление Правительства Чеченской Республики (далее - Управление) осуществляет региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее -государственный контроль).

Предметом государственного контроля являются:

1) соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, республиканскими законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Чеченской Республики;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

Обязательные требования законодательства об архивном деле установлены следующими нормативными правовыми актами:

№ п/п	Наименование и иные реквизиты (дата подписания, номер) нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования	Ссылки на структурные единицы нормативного правового акта, содержащие обязательные требования
1. Федеральные законы		
1.1	Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации»	Статьи 5, 6, 13, 17, 19, 21-23
2. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти		
2.1	Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении 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»	в полном объеме
2.2	Приказ Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24 «Об утверждении Правил	в полном объеме

	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»	
3. Законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики		
3.1	Закон Чеченской Республики от 23.07.2020 № 46-РЗ "Об архивном деле в Чеченской Республике"	Статья 9

Негативными явлениями в подконтрольной сфере, на предотвращение которых направлен государственный контроль являются: утрата, несоблюдение порядка комплектования, хранения, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов, вызывающие нарушение прав граждан и юридических лиц на получение информации.

Охраняемые законом ценности, на предотвращение (минимизацию) вреда (ущерба) которым направлен государственный контроль (надзор) -документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, в том числе документы по личному составу.

Объектами государственного контроля являются организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Чеченской Республики, за исключением случаев, отнесенных к федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле.

Государственный контроль осуществляется посредством следующих мероприятий:
организация и проведение проверок деятельности контролируемых лиц на предмет соблюдения законодательства об архивном деле, своевременного устранения ими выявленных нарушений;

привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание и анализ подконтрольной (поднадзорной) среды.

Контролируемыми лицами являются организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Чеченской Республики, за исключением случаев, отнесенных к федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле.

Из них к категории высокого риска отнесены объекты государственного контроля в сфере архивного дела, осуществляющие временное хранение особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации: подлинников республиканских законов, правовых актов Парламента Чеченской Республики, Главы и Правительства Чеченской Республики.

К категории умеренного риска отнесены объекты, соответствующие одному из следующих критериев:

- 1) объекты государственного контроля в сфере архивного дела, осуществляющие временное хранение ценных документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в их деятельности: правовых актов Чеченской Республики, за исключением объектов, отнесенных к категории высокого риска;
- 2) объекты государственного контроля в сфере архивного дела, осуществляющие постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации - муниципальные архивы в Чеченской Республике.

К категории низкого риска отнесены объекты государственного контроля в сфере архивного дела, осуществляющие временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в их деятельности, и постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации в соответствии с реализацией их уставных задач.

Наиболее значимым риском для охраняемых законом ценностей является утрата документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. Сведений о вреде (ущербе), нанесенном охраняемым законом ценностям в истекшем периоде, не зафиксировано.

Нарушение обязательных требований со стороны органов государственной власти Чеченской Республики может нанести наибольший вред (ущерб) охраняемым законом ценностям. Документы данных структур имеют особую значимость в силу того, что содержат основные сведения о развитии данной сферы в регионе, а также о работе подведомственных учреждений, не являющихся источниками комплектования архивных учреждений Чеченской Республики и не передающих документы на постоянное хранение в архивные учреждения Чеченской Республики.

Помимо профилактических мероприятий, направленных на обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предотвращение их утраты и своевременное упорядочение в организациях, учреждениях, предприятиях Чеченской Республики, Управлением проводится планомерная работа по повышению процента упорядочения документов в организациях - источниках комплектования архивных учреждений Чеченской Республики. Проводимые мероприятия оказывают положительное воздействие на состояние подконтрольной сферы, так как к утрате документов в основном ведет их несвоевременное упорядочение.

Наиболее распространенными нарушениями в подконтрольной сфере являются:

а) нарушение юридическими лицами нормативных условий и организации хранения архивных документов, в том числе требований к размещению, температурно-влажному, световому санитарно-гигиеническому режимам;

б) нарушение юридическими лицами сроков и требований к упорядочению документов Архивного фонда Российской Федерации, подлежащих передаче на постоянное хранение в государственный и муниципальные архивы Чеченской Республики, а также документов по личному составу, находящихся на хранении в организациях.

Нарушения нормативных условий хранения, сроков упорядочения документов и сроков их передачи на постоянное хранение в архивные учреждения Чеченской Республики ведёт к утрате документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Основными проблемами в подконтрольной сфере являются: хранение юридическими лицами архивных документов в ненормативных условиях, несвоевременное проведение экспертизы ценности, упорядочения документов, включения их в описи дел, направления описей дел на утверждение/согласование экспертно-проверочной комиссией Управления, а также несвоевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивные учреждения Чеченской Республики. Именно эти факты в наибольшей степени приводят к утрате архивных документов.

Профилактика нарушений законодательства об архивном деле в Российской Федерации направлена на достижение показателя результативности осуществляемой Управлением деятельности в сфере контроля за соблюдением указанного законодательства:

сохранность документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, включенных в описи дел.

Наибольшее влияние на достижение приведенного показателя могут оказывать нарушения сроков и требований к упорядочению документов, подлежащих передаче на постоянное хранение в государственный и муниципальные архивы Чеченской Республики, а также документов по личному составу, находящихся на хранении в организациях и нарушения сроков передачи на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации (п. 1, ст. 21; ст. 22 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; п. 4.1, п. 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 Минкультуры России от 31.03.2015 № 526).

Возможные способы предупреждения нарушений:

- а) выделение финансовых средств на обеспечение сохранности архивных документов;
- б) совершенствование нормативных документов, регламентирующих работу с архивными документами;
- в) доведение до подконтрольных объектов возможных способов предупреждения нарушений планируется путем проведения публичных мероприятий и индивидуальных консультаций.

На официальном сайте Управления размещается информация, необходимая для осуществления государственного контроля (перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении государственного контроля; тексты нормативных правовых актов; планы проверок; сведения об итогах проведенных проверок и иные документы).

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Основными целями программы профилактики являются:

- предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям, находящимся в пользовании контролируемых лиц;
- предупреждение нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований;
- создание системы консультирования контролируемых лиц, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;
- формирование социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц.

2.2. Программа профилактики ориентирована на решение следующих задач:

- выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов их устранения или снижения рисков их возникновения;
- устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;
- определение перечня и видов статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;
- выявление типичных нарушений обязательных требований и подготовка предложений по их профилактике;
- повышение «прозрачности» осуществления Управлением регионального государственного контроля.

2.3. Программа профилактики реализуется Управлением посредством информирования, консультирования, проведения профилактического визита, объявления предостережения, обобщения правоприменительной практики.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

3.1. План мероприятий по профилактике нарушений на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)
1.	Актуализация перечня правовых актов, содержащих обязательные требования	постоянно	Габазов Т.С. – ответственный за нормативно-правовое регулирование, начальник отдела
2.	Подготовка и опубликование обобщения практики осуществления вида государственного контроля (надзора) на официальном сайте Управления	не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом	Отдел комплектования, экспертизы ценности документов ведомственных архивов и делопроизводства; Помощник начальника (по защите информации)
3.	Проведение консультативных совещаний, семинаров, конференций в целях разъяснения контролируемым лицам вопросов, возникающих в части соблюдения обязательных требований действующего законодательства	не реже одного раза в год	Отдел комплектования, экспертизы ценности документов ведомственных архивов и делопроизводства; Отдел организационно-методической работы

4.	Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе на официальном сайте Управления	по мере необходимости	Отдел комплектования, экспертизы ценности документов ведомственных архивов и делопроизводства; Отдел организационно-методической работы
5.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	при наличии соответствующих оснований	Отдел комплектования, экспертизы ценности документов ведомственных архивов и делопроизводства; Отдел организационно-методической работы
6.	Повышение квалификации инспекторского состава по отдельным направлениям контрольно-надзорной деятельности	по мере необходимости	Начальник управления; Помощник начальника (по кадровым вопросам)

3.2. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)
1.	Актуализация перечня правовых актов, содержащих обязательные требования	постоянно	Габазов Т.С. – ответственный за нормативно-правовое регулирование, начальник отдела

2.	Подготовка и опубликование обобщения практики осуществления вида государственного контроля (надзора) на официальном сайте Управления	не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом	Отдел комплектования, экспертизы ценности документов ведомственных архивов и делопроизводства; Помощник начальника (по защите информации)
3.	Проведение консультативных совещаний, семинаров, конференций в целях разъяснения контролируемым лицам вопросов, возникающих в части соблюдения обязательных требований действующего законодательства	не реже одного раза в год	Отдел комплектования, экспертизы ценности документов ведомственных архивов и делопроизводства; Отдел организационно-методической работы
4.	Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе на официальном сайте Управления	по мере необходимости	Отдел комплектования, экспертизы ценности документов ведомственных архивов и делопроизводства; Отдел организационно-методической работы
5.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	при наличии соответствующих оснований	Отдел комплектования, экспертизы ценности документов ведомственных архивов и делопроизводства; Отдел организационно-методической работы

6.	Повышение квалификации инспекторского состава по отдельным направлениям контрольно-надзорной деятельности	по мере необходимости	Начальник управления; Помощник начальника (по кадровым вопросам)
----	---	-----------------------	--

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

4.1. Информация по вопросам государственного контроля размещается на официальном сайте Управления в сети «Интернет».

4.2. Основными социальными и экономическими последствиями реализации программы профилактики являются:

создание системы профилактики нарушений обязательных требований объектами контроля;

создание комфортной среды для объектов контроля при взаимодействии с Управлением по вопросам регионального государственного контроля;

повышение мотивации социально ответственного, добросовестного, правового поведения объектов контроля;

снижение количества нарушений обязательных требований объектами контроля.

4.3. Оценка эффективности программы профилактики осуществляется по итогам календарного года с учетом выполнения плана мероприятий по профилактике нарушений и отчетных показателей выполнения мероприятий программы профилактики.

4.4. Отчетные показатели выполнения мероприятий программы профилактики на 2022 год

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Доля учреждений, подведомственных Управлению, проинформированных по вопросам соблюдения обязательных требований	процент	87
2.	Доля подконтрольных субъектов высокого и умеренного рисков, охваченных совещаниями по вопросам профилактики нарушений в сфере архивного дела	процент	95
3.	Доля подконтрольных субъектов — источников комплектования государственного и муниципальных архивов Чеченской Республики, охваченных семинарами по профилактике нарушений законодательства в сфере архивного дела	процент	33

4.5. Проект отчетных показателей оценки выполнения мероприятий программы профилактики на 2023 год

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Доля учреждений, подведомственных Управлению, проинформированных по вопросам соблюдения обязательных требований	Процент, %	90

2.	Доля подконтрольных субъектов высокого и умеренного рисков, охваченных совещаниями по вопросам профилактики нарушений в сфере архивного дела	Процент, %	95
3.	Доля подконтрольных субъектов — источников комплектования государственного и муниципальных архивов Чеченской Республики, охваченных семинарами по профилактике нарушений законодательства в сфере архивного дела	Процент, %	35

4.6. Перечень должностных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий

№ п/п	ФИО	Должность	Телефон
1	Габазов Тимур Султанович	Ответственный за нормативно-правовое регулирование, начальник отдела	(8712) 33-20-17
2	Осмаева Эсила Хазировна	Главный специалист-эксперт отдела комплектования, экспертизы ценности документов ведомственных архивов и делопроизводства	(8712) 22-26-44
3	Музаева Бэла Нур-Магомедовна	Начальник отдела организационно-методической работы	(8712) 22-26-44
4	Мальсагова Милана Мусаевна	Помощник начальника (по защите информации)	(8712) 22-26-03