

**Министерство юстиции Республики Дагестан
(Минюст РД)**

г. Махачкала, ул. Гагарина, тупик 6 тел./факс (8722) 63-12-62

“ 23 ” июня 20 17 г.

г. Махачкала

АКТ ПРОВЕРКИ № 08/05-30/17/1

соблюдения законодательства об архивном деле, соблюдения правил
комплектования, учета, хранения и использования
архивных документов

Государственное бюджетное образовательное учреждение «Республиканский
многопрофильный лицей-интернат для одаренных детей»

На основании п. 1 ч. 1 ст. 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля» № 294-ФЗ от 26.12.2008 г., ст. 16 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10. 2004 г. №125 (далее - ФЗ-125), п. 4.38 ч. 2 Постановления Правительства Республики Дагестан «Вопросы Министерства юстиции Республики Дагестан» от 30.04.2010 г. № 128 и приказа Министерства юстиции РД от 23.05. 2017 г. № 71-ОД «О проведении плановой выездной проверки юридического лица» проведена плановая выездная проверка соблюдения законодательства об архивном деле, соблюдения правил комплектования, учета, хранения и использования документов Архивного фонда РФ, образовавшихся в процессе деятельности Государственного бюджетного образовательного учреждения «Республиканский многопрофильный лицей-интернат для одаренных детей», (далее – учреждение), расположенного по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Азиза Алиева 4-й проезд, д.4.

Дата и время проведения проверки:

“ 21 ”	июня	20 17 г.	с 10 час.	00 мин.	до 18 час.	00
“ 22 ”	июня	20 17 г.	с 10 час	00 мин.	до 18 час.	00
23	июня	20 17 г.	с 10 час	00 мин.	до 18 час.	00

Общая продолжительность проверки: 3 дня.

С копией приказа о проведении проверки ознакомлены:
Директор ГБОУ «Республиканский
многопрофильный лицей-интернат для одаренных детей»
Валиев Дибир Шарапудинович

Ответственная за ведение делопроизводства
Магомедова Эльвира Бекишевна


(подпись)

(подпись)

Мы, нижеподписавшиеся: ответственный за проведение проверки главный специалист-эксперт отдела анализа и контроля за деятельностью архивных учреждений Министерства юстиции Республики Дагестан Мирзоева Наида Камалутдиновна, привлеченный специалист, архивист 2 категории отдела комплектования ведомственных архивов и делопроизводства ГКУ РД «Центральный государственный архив Республики Дагестан» Мамедова Сувар Ахмедовна, в присутствии секретаря-делопроизводителя Магомедовой Эльвиры Бекишевы составили настоящий акт по результатам плановой выездной проверки соблюдения законодательства об архивном деле, соблюдения правил комплектования, учета, хранения и использования документов Архивного фонда РФ, образовавшихся в процессе деятельности, образовавшихся в процессе деятельности ГБОУ «Республиканский многопрофильный лицей-интернат для одаренных детей».

Проверкой установлено:

Руководитель юридического лица:

Валиев Дибир Шарапудинович

Банковские реквизиты:

ИНН: 0562044856

Р/С № 40601810100001000001

Банк: Отделение НБ Республики Дагестан г. Махачкала

БИК: 048209001

Ответственным за соблюдение законодательства об архивном деле является директор учреждения Валиев Дибир Шарапудинович, согласно приказу от 01.09.2016 г. № 103-к ответственной за ведение делопроизводства учреждения назначена секретарь-делопроизводитель Магомедова Эльвира Бекишевна.

В ходе проверки установлены нарушения Ф3-125, «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», М.2015 (далее – Правила-2015), утвержденных приказом Минкультуры РФ от 31.03.2015 г. №526, зарегистрированном в Минюсте РФ от 07.09.2015 г. №38830:

1. В нарушение п.3. ст.23 Ф3-125 и п.п. 6.1.,6.3.,6.4.,6.7. Правил 2015 документы, сроки ведомственного хранения которых истекли, не переданы на государственное хранение в ГКУ РД «ЦГА РД» (195 дел постоянного хранения (управленческая документация) за 1979-2006 гг.);

2. В нарушение п. 4.11. Правил 2015 не проведена экспертиза ценности, научно-техническая обработка, описание документов с 1979 г. (сверх установленного ведомственного срока хранения сосредоточены 195 дел постоянного хранения (управленческая документация) за 1979-2006 гг., подлежащих передаче на государственное хранение в ГКУ РД «ЦГА РД»);

3. В нарушение п. 4.8. Правил-2015 в учреждении не создана экспертная комиссия;

4. В нарушение п. 1.5. Правил-2015 в учреждении не разработано, не согласовано ЭПК Министерства юстиции Республики Дагестан положение об архиве;

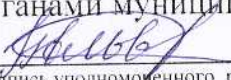
5. В нарушение п.п.4.14.,4.18. Правил-2015 в учреждении не разработана, не согласована ЭПК Министерства юстиции Республики Дагестан номенклатура дел учреждения;

6. При формировании и оформлении дел не соблюдены установленные п.п. 4.20.-4.31. Правил-2015 нормы;

7. Не ведется учет использования дел и документов архива – отсутствуют журнал регистрации выданных копий, выписок, справок, не формируется дело с копиями архивных справок – нарушение п.п. 5.8.-5.13.Правил-2015.

№	Конкретное описание (существо) выявленного нарушения	Нарушенные пункты Правил
1.	Документы, сроки ведомственного хранения которых истекли, не переданы на государственное хранение в ГКУ РД «ЦГА РД» (195 ед.хр. за 1979-2006 гг.)	п.3. ст. 23 ФЗ-125, п.п. 6.1.,6.3.,6.4.,6.7. Правил-2015
2.	Не проведена экспертиза ценности, научно-техническая обработка, описание документов с 1979 г. (сверх установленного ведомственного срока хранения сосредоточены 195 дел постоянного хранения (управленческая документация) за 1979-2006 гг., подлежащих передаче на государственное хранение в ГКУ РД «ЦГА РД»)	п. 1 ст. 21., ст. 22., п.3. ст. 23 ФЗ-125, п.п. 6.1.,6.3.,6.4.,6.7. Правил-2015
3.	Не создана экспертная комиссия	п.4.8. Правил-2015
4.	Не разработано, не согласовано ЭПК Министерства юстиции Республики Дагестан положение об архиве	п. 1.5. Правил-2015
5.	Не разработана, не согласована ЭПК Министерства юстиции РД номенклатура дел	п.п. 4.14.-4.18. Правил -2015
6.	Дела сформированы с нарушением установленных правил	п. 4.20.-4.31. Правил-2015
7.	Не ведется учет использования дел и документов архива	п.п.. 5.8.-5.13. Правил -2015

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена:


(подпись уполномоченного работника юридического лица)


(подпись проверяющего)

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки:
главный специалист-эксперт отдела АКДАУ
Министерства юстиции РД
Мирзоева Наида Камалутдиновна


(подпись)

Архивист 2 категории отдела КВАД ГКУ РД «ЦГА РД»
Мамедова Сувар Ахмедовна


(подпись)

Директор ГБОУ «Республиканский многопрофильный
лицей-интернат для одаренных детей»
Валиев Дибир Шарапудинович


(подпись)

Прилагаемые к акту документы:

1. Заверенная копия паспорта директора Валиева Дибир Шарапудиновича;
2. Банковские реквизиты учреждения (ИНН, БИК, Р/С);
3. Приказ от 01.09.2016 г. № 103-к «О назначении Магомедовой Эльвиры Бекгишиевны ответственной за ведение делопроизводства»;
4. Должностная инструкция ответственной за ведение делопроизводства;
5. План эвакуации при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
6. Копии паспортов архива учреждения (приложения № 4, № 4 б к Регламенту государственного учета документов Архивного фонда РФ, утвержденному приказом Росархива от 11.03.1997 г. №11 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 08.07.1997 г., регистрационный №1344).

С актом проверки ознакомлен, копию акта получил:
Директор ГБОУ «Республиканский многопрофильный
лицей-интернат для одаренных детей»
Валиев Дибир Шарапудинович


(подпись)

«23» июня 2017 г.

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки:
