



## МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

от «28» декабря 2023 года №29-48

г. Пенза

#### **О внесении изменений в приказ Министерства по делам архивов Пензенской области от 14.11.2022 № 88-од**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве по делам архивов Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 29.09.2022 № 821-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в приказ Министерства по делам архивов Пензенской области от 14.11.2022 № 88-од «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых Министерством по делам архивов Пензенской области при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле», изложив Приложение №2 в новой редакции согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства по делам архивов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

З.Х. Бибарсов

Приложение к Приказу

Приложение №2  
к приказу Министерства по делам архивов  
Пензенской области  
от 14.11.2022 № 88-од

QR-код, расположенный в правом верхнем углу первой страницы формы проверочного листа, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021г. №604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015г. №415»

**Форма проверочного листа (список контрольных вопросов),  
применяемая Министерством по делам архивов Пензенской области при осуществлении  
регионального государственного контроля (надзора)**

**за соблюдением законодательства об архивном деле государственными органами, органами местного самоуправления,  
организациями и гражданами, осуществляющими деятельность на территории Пензенской области**

1. Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов регионального государственного контроля (надзора):  
региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Министерство по делам архивов Пензенской области (далее - контрольный (надзорный) орган)

3. Реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа: приказ Министерства по делам архивов Пензенской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия \_\_\_\_\_

5. Объект государственного контроля (надзора) в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие: \_\_\_\_\_

6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируруемыми лицами \_\_\_\_\_

7. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа \_\_\_\_\_

8. Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа \_\_\_\_\_

9. Учетный номер \_\_\_\_\_ контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_

10. Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист: \_\_\_\_\_

**Список контрольных**

**вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:**

№ п/п	Контрольные вопросы, отражающие содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, соотнесенные со списком контрольных вопросов	Ответы на контрольные вопросы		
			Да	Нет	Неприменимо
	<b>Наличие организационно-распорядительных документов, регулирующих архивное дело в государственных органах, органах местного самоуправления, осуществляющих деятельность на территории Пензенской области</b>				
1.	Создан ли архив для хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе деятельности архивных документов?	Статья 13 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон от 22.10.2004 №125-ФЗ); Пункты 2,3 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и			

				организациях от 31.07.2023 №77 (далее - Правила от 31.07.2023 №77)					
2.	Наличие организационно-распорядительных документов о назначении ответственного в организации (учреждении, на предприятии) за обеспечение сохранности документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов (за архив), а также их комплектование, учет и использование, передачу на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы, в том числе документов по личному составу?			статьи 13,17,19,21,23 Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ, пункт 2 Правил 31.07.2023 №77					
3.	Наличие помещения под архив, соответствующего нормативному режиму хранения архивных документов?			статьи 13,17 Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ, пункты 76-80 Правил от 31.07.2023 №77					
4.	Наличие согласованной с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела и утвержденной руководителем организации (предприятия, учреждения) номенклатуры дел?			пункты 7,8 Правил от 31.07.2023 №77					
5.	Наличие инструкции по делопроизводству?			пункт 7 Правил от 31.07.2023 №77					
	<b>Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, осуществляющих деятельность на территории Пензенской области</b>								

6.	Соблюдается ли противопожарный режим в здании и/или помещении архива организации (предприятия, учреждения)?	пункты 76,77,85 Правил от 31.07.2023 №77			
7.	Соблюдается ли охранный режим в здании и/или помещении архива организации (предприятия, учреждения)?	пункт 86 Правил от 31.07.2023 №77			
8.	Наличие порядка сдачи под охрану и снятия с охраны помещений архива, установленного руководством организации (предприятия, учреждения)?	пункт 86 Правил от 31.07.2023 №77			
9.	Наличие специальных пропусков на вынос архивных документов из здания архива и/или организации (предприятия, учреждения)?	пункт 111 Правил от 31.07.2023 №77			
10	Соответствует ли организация хранения и размещения архивных документов, специальные средства хранения и перемещения архивных документов (стеллажи, шкафы, сейфы, коробки, папки и др.) параметрам, установленным для документов разных категорий, на разных носителях?	пункты 80-83 Правил от 31.07.2023 №77			
11	Наличие постеллажного и пофондового (при большом количестве фондов) топографических указателей?	пункты 95,96 Правил от 31.07.2023 №77			
12	Соблюдается ли световой режим в здании и/или помещении архива организации (предприятия, учреждения)?	пункт 87 Правил от 31.07.2023 №77			
13	Соблюдается ли температурно-влажностный режим в здании и/или помещении архива организации (предприятия, учреждения)?	пункты 88-91 Правил от 31.07.2023 №77			
14	Наличие контрольно-измерительных приборов температуры и относительной влажности воздуха?	пункт 90 Правил от 31.07.2023 №77			

15	Соблюдается ли санитарно-гигиенический режим в здании и/или помещении архива организации (предприятия, учреждения)?	пункты 92,93 Правил от 31.07.2023 №77			
16	Соблюдаются ли обязательные условия хранения электронных документов в архиве организации (предприятия, учреждения)?	пункты 83 Правил от 31.07.2023 №77			
17	Соблюдаются ли порядок проведения и периодичность проверок наличия и состояния документов в архиве организации (предприятия, учреждения)?	пункты 97-104 Правил от 31.07.2023 №77			
18	Наличие актов проверки наличия и состояния архивных документов и соответствующих записей, внесенных в учетные документы по итогам проверки наличия и состояния архивных документов?	пункт 103 Правил от 31.07.2023 №77			
19	Наличие акта об утрате документов и прилагаемой к нему справки о проведении розыска?	пункты 104,122 Правил от 31.07.2023 №77			
20	Наличие письменных разрешений руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации или уполномоченного им лица на выдачу архивных документов во временное пользование?	пункт 107 Правил от 31.07.2023 №77			
21	Соблюдаются ли порядок и сроки выдачи архивных документов, в том числе электронных документов?	пункты 107-110 Правил от 31.07.2023 №77			
22	Наличие книги выдачи архивных документов во временное пользование, описей дел, копий фонда пользования?	пункт 118 Правил от 31.07.2023 №77			
23	Оформляется ли выдача сотрудникам архивных документов, дел, копий фонда пользования, описей дел, документов из архивохранилища заказом (служебной запиской) на выдачу документов?	пункт 110 Правил от 31.07.2023 №77			

24	Оформляется ли выдача архивных документов, копий фонда пользования в сторонние организации актом о выдаче дел во временное пользование?	пункт 110 Правил от 31.07.2023 №77					
25	Используются ли карты-заместители при выдаче архивных дел?	пункт 113 Правил от 31.07.2023 №77					
26	Наличие листов использования и листов-заверителей в архивных документах, выдаваемых из архивохранилища?	пункты 50-54, 59,69,74 Правил от 31.07.2023 №77					
<b>Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления, осуществляющих деятельность на территории Пензенской области</b>							
27	Наличие паспорта архива организации (учреждения, предприятия) и пояснительная записка к нему?	пункт 115 Правил от 31.07.2023 №77					
28	Наличие книги учета поступления и выбытия дел, документов установленной формы?	пункты 117,118,119,130 Правил от 31.07.2023 №77					
29	Наличие списка фондов установленной формы?	пункты 118,124,130 Правил от 31.07.2023 №77					
30	Наличие листов фондов установленной формы?	пункты 118,121,124 Правил от 31.07.2023 №77					
31	Наличие, оформление и комплектность описей дел на архивные документы постоянного, временного (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу, согласованных и утвержденных в установленном порядке?	пункты 48,60,68,69 Правил от 31.07.2023 №77					
32	Наличие реестра описей установленной формы?	пункты 125,130 Правил от 31.07.2023 №77					
33	Наличие дела фонда?	пункты 118,122,212 Правил от 31.07.2023 №77					
34	Наличие актов о технических ошибках в учетных документах архива организации (предприятия, учреждения) установленной формы?	пункты 103,122,129 Правил от 31.07.2023 №77					



35	Наличие акта об обнаружении документов (не относящихся к данному Архивному фонду, неучтенных) установленной формы?	пункты 103,122,129 Правил от 31.07.2023 №77				
36	Наличие актов установленной формы о несправимых повреждениях архивных документов?	пункты 19,29,106,122,129 31.07.2023 №77				
<b>Организация комплектования в организации архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами</b>						
37	Наличие документов, подтверждающих решения о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации архивных документов?	статья 6 Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ; пункты 17,34 Правил от 31.07.2023 №77				
38	Наличие правового акта о создании и составе экспертной комиссии организации (предприятия, учреждения), положения об экспертной комиссии?	пункты 18 Правил от 31.07.2023 №77 Приказ Росархива от 11.04.2018 №43				
39	Соблюдаются ли сроки и порядок проведения экспертизы ценности в организации?	пункты 20-23 Правил от 31.07.2023 №77				
40	Отсутствуют ли факты утраты или несанкционированного уничтожения документов Архивного фонда Российской Федерации?	пункты 76 Правил от 31.07.2023 №77				
41	Наличие актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению и другие документы, подтверждающие факт сдачи документов на уничтожение (утилизацию)?	пункты 16,23 Правил от 31.07.2023 №77				
42	Наличие графика передачи дел в архив из структурных подразделений, утвержденного руководителем организации или уполномоченным им лицом (учреждения, предприятия)?	Пункты 73 Правил от 31.07.2023 №77				

43	Соблюдается ли порядок приема - передачи дел в архив организации (учреждения, предприятия) из структурных подразделений, в том числе электронных документов?	пункты 73,79,131,144 Правил от 31.07.2023 №77			
44	Наличие, оформление и физическое состояние документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в том числе электронных документов (единиц хранения)?	Статья 20 Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ; пункты 76,97,149,153 Правил от 31.07.2023 №77			
	<b>Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, осуществляющих деятельность на территории Пензенской</b>				
45	Соблюдается ли порядок доступа к архивным документам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и/или условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их в архив?	Статьи 24 - 26 Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ; пункты 174 Правил от 31.07.2023 №77			
46	Наличие письменного разрешения гражданина, наследников данного гражданина на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также к сведениям, создающим угрозу для его безопасности?				
47	Наличие исторической справки к фонду?	пункты 213, 214 Правил от 31.07.2023 №77			
48	Ведется ли учет использования архивных документов, в том числе с использованием СХЭД?	пункт 177 Правил от 31.07.2023 №77			
49	Соблюдаются ли порядок и сроки исполнения запросов пользователей? Наличие запросов	пункты 180-191 Правил от 31.07.2023 №77			

	(заявлений, писем) пользователей о предоставлении информации?						
50	Соблюдается ли порядок оформления архивных справок, выписок и копий архивных документов, а также порядок получения их пользователями?	Статья 26 Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ; пункты 184-189 Правил от 31.07.2023 №77					
51	Наличие актов об изъятии из дел (возвращении) подлинных личных документов и копий взамен изъятых документов?	пункт 212 Правил от 31.07.2023 №77					
52	Наличие разрешения руководителя организации (учреждения, предприятия) на изъятие из дел (возвращение) подлинных личных документов?	пункты 211 Правил от 31.07.2023 №77					
53	Соблюдается ли порядок работы пользователей с архивными документами в читальном зале?	пункты 192,193 Правил от 31.07.2023 №77					
	<b>Организация передачи документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов организации на хранение в государственный или муниципальный архив</b>						
54	Соблюдаются ли сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов до их передачи на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив?	статья 22 Закона от 22.10.2004 №125-ФЗ; пункт 47 Правил от 31.07.2023 №77					
55	Наличие письменного разрешения государственного (муниципального) архива о продлении сроков хранения документов в архиве организации (учреждения, предприятия)?	пункт 221 Правил от 31.07.2023 №77					
56	Наличие актов приема-передачи документов на хранение в установленной форме?	пункты 129,223 Правил от 31.07.2023 №77					
57	Соблюдается ли порядок передачи архивных документов на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив?	пункты 215-222 Правил от 31.07.2023 №77					
58	Наличие актов о неисправимых повреждениях?	пункты 29, 122 Правил от 31.07.2023 №77					

59	Предусмотрено ли организацией (учреждением, предприятием) участие представителя государственного (муниципального) архива в составе ликвидационной комиссии в случае реорганизации или ликвидации организации?	пункт 225 Правил от 31.07.2023 №77				
----	---	------------------------------------	--	--	--	--

Подписи лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие \_\_\_\_\_

Подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица \_\_\_\_\_

Дата заполнения проверочного листа (списка контрольных вопросов) \_\_\_\_\_