



**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

от 16 декабря 2021 года № 392  
г. Саратов

**Об утверждении Программы профилактики  
рисков причинения вреда (ущерба)  
охраняемым законом ценностям  
по региональному государственному  
контролю (надзору)  
за соблюдением законодательства об  
архивном деле в Саратовской области  
на 2022 год**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области на 2022 год согласно приложению.

2. Поручить министерству информации и печати Саратовской области опубликование настоящего приказа в соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя управляющего делами Правительства Саратовской области Брызгалина Ю.В.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Управляющий делами

М.Г. Точилкин

Приложение к приказу управления  
делами Правительства Саратовской  
области

от 12.12.2021 № 392

**Программа профилактики  
рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по  
региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением  
законодательства об архивном деле в Саратовской области  
на 2022 год**

**I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание  
текущего уровня развития профилактической деятельности  
контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение  
которых направлена программа профилактики  
рисков причинения вреда**

Органом, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области (далее – региональный государственный контроль), является управление делами Правительства Саратовской области (далее – управление делами). Правовыми основаниями разработки программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области на 2022 год (далее – программа профилактики) являются:

Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

Отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов независимо от их форм собственности регулируются Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 125-ФЗ).

Помимо Федерального закона № 125-ФЗ при осуществлении регионального государственного контроля должностные лица управления

делами руководствуются следующими нормативными правовыми актами:

приказ Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24 «Об утверждении Правил 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» (далее – Правила архивов);

приказ Федерального архивного агентства от 9 декабря 2020 года № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях»;

приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 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» (далее – Правила архивов организаций);

приказ Росархива от 11 марта 1997 года № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации» (далее – Регламент);

постановление Правительства Саратовской области от 1 апреля 2021 года № 215-П «Об утверждении Положения о контроле за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области».

При утверждении программы профилактики управлением делами учитываются категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

В рамках профилактики нарушений обязательных требований приказом управления делами Правительства Саратовской области от 9 августа 2017 г. № 288 утвержден Перечень правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области, и порядок его ведения. Перечень и порядок его ведения размещены в открытом доступе на официальном сайте управления делами в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт управления делами). В соответствии с порядком ведения Перечня, включенные в него правовые акты размещаются в актуальной редакции на официальном сайте управления делами, мониторинг изменений законодательства и актуализация Перечня ведутся в постоянном режиме по мере внесения изменений в нормативные правовые акты.

В целях реализации мероприятий по системному совершенствованию контрольной (надзорной) деятельности, направленных на снижение уровня ущерба охраняемых законом ценностям, и административной нагрузки на контролируемых лиц управление делами проводит публичные обсуждения

правоприменительной практики. Материалы о проведении публичных обсуждений размещаются на официальном сайте управления делами. Ежегодно публикуется доклад о правоприменительной практике.

Важным элементом профилактической работы является выявление наиболее часто встречающихся нарушений обязательных требований организациями — источниками комплектования государственных архивов области и муниципальными архивами области.

В муниципальных архивах выявляются нарушения обязательных требований Федерального закона № 125-ФЗ, Правил архивов, Регламента в части несоблюдения требований к организации хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве, ведению их учета, комплектованию архива, обеспечения доступа к архивным документам.

В организациях - источниках комплектования государственных и муниципальных архивов выявляются нарушения обязательных требований Федерального закона № 125-ФЗ, Правил архивов организаций, Регламента, в части нарушения требований к организации хранения архивных документов в архиве организации, обеспечению их сохранности, проведению экспертизы ценности и упорядочению архивных документов.

В перечни типовых нарушений, приведенные ниже, включены нарушения обязательных требований, выявленные при проведении проверок в предшествующий период.

**Типичные нарушения законодательства об архивном деле, выявленные при проверках муниципальных архивов Саратовской области:**

№ п/п	Типичные нарушения обязательных требований	Нормативный правовой акт и его структурные единицы, устанавливающие обязательные требования	Причины нарушений обязательных требований
1	Несоблюдение требований по оборудованию архивохранилищ	п. 4.1– 4.4 Правил архивов	Недостаточность финансирования, недостаточный контроль со стороны руководства
2	Несоблюдение нормативных режимов хранения документов	п. 5.3, 5.7, 5.8, 5.9, 5.13, 5.15, 5.17, 5.18 Правил архивов	Недостаточность финансирования, недостаточный контроль со стороны руководства
3	Отсутствие первичных средств хранения	п. 6.1, 6.2, 6.4 Правил архивов	Недостаточность финансирования, недостаточный контроль со стороны руководства
4	Отсутствие топографических указателей	п. 8.4 Правил архивов	Недостаточный уровень квалификации кадров

5	Несоблюдение сроков проведения циклических проверок наличия и состояния архивных документов	п. 10.1, 10.2 Правил архивов	Недостаточность кадрового состава, недостаточный уровень квалификации
6	Несоблюдение требований по оформлению выдачи документов	п. 14.1, 14.7–14.10 Правил архивов	Недостаточный контроль со стороны руководства
7	Несоблюдение требований по организации и ведению учета архивных документов	п. 23, 24 Правил архивов	Недостаточный уровень квалификации кадров
8	Несоблюдение сроков приема дел из организаций – источников комплектования	ст. 22 Федерального закона № 125-ФЗ, п. 37.1 Правил архивов	Недостаточное взаимодействие с организациями – источниками комплектования, неисполнение организациями требований Правил архивов организаций, недостаточность площадей хранения
9	Отсутствие информационных мероприятий с использованием архивных документов	п. 49, 50 Правил архивов	Недостаточность кадрового состава, недостаточный уровень квалификации

**Типичные нарушения законодательства об архивном деле, выявленные при проверках организаций – источников комплектования государственных архивов Саратовской области:**

№ п/п	Типичные нарушения обязательных требований	Нормативный правовой акт в его структурные единицы, устанавливающие обязательные требования	Причины нарушений обязательных требований
1	Несоблюдение требований по организации хранения архивных документов	п. 2.14–2.26, 2.35–2.37 Правил архивов организаций	Недостаточный контроль со стороны руководства
2	Несоблюдение сроков проведения проверки наличия и состояния архивных документов	п. 2.40–2.44 Правил архивов организаций	Недостаточный контроль со стороны руководства, отсутствие должностного лица, ответственного за организацию ведомственного хранения документов
3	Несоблюдение требований по организации и ведению учета архивных документов	п. 3 Правил архивов организаций	Недостаточный контроль со стороны руководства, отсутствие должностного лица,

			ответственного за организацию ведомственного хранения документов
4	Нарушение сроков проведения экспертизы ценности документов и их упорядочения	п. 4.4, 4.5, 4.6, 4.11, 4.13 Правил архивов организаций	Недостаточный контроль со стороны руководства
5	Нарушение установленных сроков ведомственного хранения документов до передачи их на постоянное хранение	ст. 22 Федерального закона № 125-ФЗ, п.6.1 Правил архивов организаций	Недостаточный контроль со стороны руководства, несвоевременное упорядочение документов

## II. Цели и задачи реализации программы профилактики

Целями проведения профилактической работы являются:

предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

предупреждение нарушений обязательных требований, снижение числа нарушений обязательных требований в подконтрольной сфере общественных отношений;

повышение прозрачности деятельности управления делами по региональному государственному контролю;

мотивация к добросовестному поведению контролируемых лиц и, как следствие, снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям;

разъяснение контролируемым лицам обязательных требований.

Для достижения основных целей профилактической работы необходимо решение следующих задач:

выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных контролируемых лиц;

определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;

создание системы консультирования контролируемых лиц, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной (надзорной) деятельности;

снижение издержек контрольной (надзорной) деятельности и

административной нагрузки на контролируемые лица, в том числе за счет снижения проведения выездных проверок.

### **III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

Для решения задач и достижения целей программы профилактики предусмотрены следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

Сроки и периодичность проведения профилактических мероприятий определены в Приложении к настоящей программе профилактики.

### **IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики**

Результаты реализации и оценка эффективности профилактической деятельности отражаются в отчетном докладе об итогах выполнения программы профилактики.

В целях оценки результативности проводимых профилактических мероприятий используются следующие количественные и качественные показатели:

количество проведенных профилактических мероприятий;

количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия;

доля лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия (показатель устанавливается в процентах от общего количества контролируемых лиц);

сокращение количества контрольных (надзорных) мероприятий при увеличении профилактических мероприятий с целью улучшения состояния деятельности контролируемых лиц.

Непосредственные результаты:

информирование контролируемых лиц путем размещения и поддержания в актуальном состоянии в открытом доступе на официальном сайте управления делами следующих документов:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

5) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований;

6) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;

7) программа профилактики рисков причинения вреда;

8) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться управлением делами у контролируемого лица;

9) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

10) сведения о порядке досудебного обжалования решений управления делами, действий (бездействия) его должностных лиц;

11) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики управления делами;

12) доклады о региональном государственном контроле;

13) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и (или) программой профилактики.

вовлечение в регулярное взаимодействие, конструктивное сотрудничество с управлением делами максимальное количество контролируемых лиц;

обеспечение единообразных подходов к применению обязательных требований.

Показателями эффективности программы профилактики являются:

минимизация ресурсных затрат всех участников контрольной (надзорной) деятельности за счет снижения административного давления, четкого дифференцирования случаев, в которых допустимо, целесообразно и максимально эффективно объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, а не проведение внеплановой проверки. Данный показатель не поддается прогнозированию.

снижение количества нарушений обязательных требований на 1% ежегодно.



Приложение

к Программе профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по региональному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области на 2022 год

Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№	Наименование профилактических мероприятий	Форма профилактического мероприятия	Периодичность проведения	Адресаты мероприятий	Ожидаемый результат	Подразделения и (или) должностные лица управления делами, ответственные за реализацию мероприятий
1	Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований	Размещение соответствующих сведений на официальном сайте управления делами, в средствах массовой информации, информирование контролируемых лиц через личные кабинеты в государственных информационных системах (при их наличии) и иные формы	В течение года, по мере внесения изменений в нормативные правовые акты	Контролируемые лица	Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований контролируемым лицами	Начальник отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления делами И. Г. Раменская
2	Обобщение правоприменительной	Проведение публичных обсуждений	1 раз в год	Контролируемые лица	Обеспечение единообразных	Заместитель начальника

практики		правоприменительной практики		<p>подходов к применению обязательных требований, открытость и доступность информации, стимулирование добросовестности контролируемых лиц, профилактика рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям</p>	<p>управления по делам архивов управления делами – начальник отдела формирования архивного фонда и использования документов Г. Н. Скорякина, начальник отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления делами И. Г. Раменская</p>
	Подготовка руководств по соблюдению обязательных требований и их размещение на официальном сайте управления делами		1 раз в год	<p>Контролируемые лица</p>	<p>Обеспечение единообразных подходов к применению обязательных требований, открытость и доступность информации, стимулирование добросовестности контролируемых лиц, профилактика рисков причинения вреда</p> <p>Начальник отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления делами И. Г. Раменская</p>

				охраняемым законом ценностям	Начальник отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления делами И. Г. Раменская
Подготовка обобщенных правоприменительных практик при осуществлении регионального государственного контроля и их размещение на официальном сайте управления делами	1 раз в год, размещение на официальном сайте управления делами в течение 7 дней с момента утверждения			Обеспечение единообразных подходов к применению обязательных требований, открытость и доступность информации, стимулирование добросовестности контролируемых лиц, профилактика рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям	
Подготовка ежегодного доклада об итогах реализации программы профилактики	До 1 февраля года, следующего за отчетным	Контролируемые лица		Определение эффективности органа контроля (надзора)	Начальник отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления делами И. Г. Раменская
Подготовка ежегодного доклада о правоприменительной практике	До 1 марта года, следующего за отчетным, размещение на официальном сайте	Контролируемые лица		Обеспечение единообразных подходов к применению обязательных требований	Начальник отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по

			управления делами в течение 7 дней с момента утверждения	Контролируемые лица		делам архивов управления делами И. Г. Раменская
3	Объявление предостережения	В случае наличия у управления делами сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, управление делами объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований	В течение года, по мере получения сведений о признаках нарушений	Минимизация возможных рисков нарушений обязательных требований		Начальник управления по делам архивов управления делами П. Ю. Лелюхин
4	Консультирование: - по перечню профнакатических мероприятий в рамках осуществления регионального государственного	При устном обращении по телефону, на личном приеме, посредством ВКС должностные лица управления делами, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля,	В течение года, по мере поступления обращений контролируемых лиц и их представителей	Контролируемые лица	Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований контролируемыми лицами, адресное	Начальник отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов

	<p>контроль; - по видам контрольных (назорных) мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления регионального государственного контроля, и перечень доступных контрольных (назорных) действий в составе каждого контрольного (назорного) мероприятия</p>	<p>дают ответ самостоятельно</p>			<p>представление контролируемым лицам рекомендаций по поставленным ими вопросам соблюдения обязательных требований, по разрешению сложных правовых ситуаций, распространение образцов эффективного, законопослушного поведения</p>	<p>управления делами И. Г. Раменская, референт отдела формирования архивного фонда и использования документов управления по делам архивов Т. А. Солотова, заместитель начальника отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления Т. В. Певцова</p>
5	<p>Профилактический визит</p>	<p>Профилактическая беседа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео- конференц-связи</p>	<p>В течение года, но не позднее чем в течение одного года с момента включения их в списки организаций -- источников комплектования государственных архивов;</p>	<p>Контролируемые лица впервые включенных в списки организаций -- источников комплектования государственных архивов, контролируемые лица среднего риска</p>	<p>Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований контролируемыми лицами, адресное предоставление контролируемым лицам рекомендаций вопросам соблюдения обязательных</p>	<p>Начальник отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления делами И. Г. Раменская, референт отдела формирования</p>

			отношении контролируемых лиц среднего риска один раз в три года		требований, распространение образцов эффетивного, законопослунного поведения	архивного фонда и использования документов управления по делам архивов Т. А. Солонова, заместитель начальника отдела организации сохранности и государственного учета документов управления по делам архивов управления Т. В. Целцова
--	--	--	---	--	---	--