



**ДЕРЖАВНИЙ
КОМІТЕТ У СПРАВАХ
АРХІВІВ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ
АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЬ
АРХИВ ИШЛЕРИ
БОЮНДЖА ДЕВЛЕТ
КОМИТЕТИ**

П Р И К А З

07.02.2022

№ 1-11

г. Симферополь

Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), заполняемых при проведении контрольных (надзорных) мероприятий

В соответствии с федеральными законами от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов» с целью снижения рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить проверочный лист (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) для муниципальных архивных учреждений Республики Крым, заполняемый уполномоченными должностными лицами Государственного комитета по делам архивов Республики Крым при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (приложение 1).

2. Утвердить проверочный лист (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) для исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления и организаций, заполняемый уполномоченными должностными лицами Государственного комитета по делам архивов Республики Крым при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (приложение 2).

3. Должностным лицам, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Крым, при проведении плановых контрольных (надзорных) мероприятий применять утвержденные настоящим приказом проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

4. Приказы Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 27.11.2019 № 16-н «Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых Государственным комитетом по делам архивов Республики Крым при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле на территории Республики Крым, в новой редакции», от 22.07.2020 № 10-н «О внесении изменений в приказ Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 27.11.2019 № 16-н «Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых Государственным комитетом по делам архивов Республики Крым при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле на территории Республики Крым, в новой редакции», от 14.04.2021 № 7-н «О внесении изменений в приказ Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 27.11.2019 № 16-н» считать утратившими силу.

5. Отделу правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции (Бекирова М.А.) обеспечить направление копии настоящего приказа в:

5.1. Прокуратуру Республики Крым в электронном и бумажном видах.

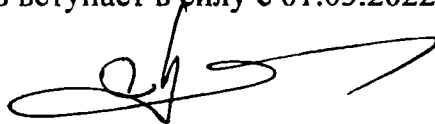
5.2. Аппарат Совета министров Республики Крым в электронном виде в формате «pdf» и в виде текста в одном из следующих форматов: «doc», «docx», «odt», «rtf» в 2-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа с указанием сведений об источниках его официального опубликования.

6. Управлению информационной политики и документационного обеспечения (Розанов П.П.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Государственного комитета по делам архивов Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Мусияченко О.В.

8. Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2022.

Председатель



О.В. Лобов

Приложение 1
к приказу Государственного комитета
по делам архивов Республики Крым
от 07.04.2022 № 1-Н

QR-код

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственного комитета
по делам архивов Республики Крым
от _____ № _____
(реквизиты нормативного правового акта об
утверждении формы проверочного листа)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(наименование контрольного (надзорного) органа)

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

**(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении
контролируемым лицом обязательных требований)
для муниципальных архивных учреждений Республики Крым**

Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Крым

(наименование вида контроля, включенного в ЕРВК)

Вид контрольного (надзорного) мероприятия: выездная проверка

Дата заполнения проверочного листа: _____

Деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований, установленных к организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (нужное выделить/подчеркнуть) на территории Республики Крым; документы Архивного фонда Республики Крым и другие архивные документы, находящиеся у контролируемого лица на временном и постоянном хранении

(объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие)

(наименование контролируемого лица, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие)

Место проведения проверки: _____

Реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия: решение Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от _____ № _____ о проведении плановой выездной проверки

Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия: _____

Должности, фамилии и инициалы должностных лиц Государственного комитета по делам архивов Республики Крым, проводивших проверку и заполнивших проверочный лист (далее – инспекторы):

Предмет проведения проверки ограничен обязательными требованиями, изложенными в данной форме проверочного листа.

№ п/п	Список контрольных вопросов, отражающих 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	Да	Нет	Неприменимо	Примечание**
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело						
1.1.	Наличие организационно-распорядительных документов, в которых закреплены функции и полномочия органа местного самоуправления по созданию муниципального архива: – <u>устав</u> органа местного самоуправления/устав муниципального архива; – <u>положение</u> о соответствующем муниципальном архивном учреждении*; – <u>должностные инструкции/должностные регламенты</u> сотрудников соответствующего муниципального архивного учреждения	статья 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон); пункт 17 части 1 статьи 14, пункт 16 части 1 статьи 15, пункт 22 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»; статьи 11, 12 Закона Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым» (далее – Закон Республики Крым); часть 1 статьи 5 Закона Республики Крым от 09.12.2014 № 28-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым отдельными государственными полномочиями Республики Крым в сфере архивного дела»				

* муниципальное архивное учреждение – муниципальный архив, созданный на правах структурного подразделения в составе органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым, муниципальный архив Республики Крым, созданные в форме муниципального учреждения;

** графа «Примечание» подлежит обязательному заполнению в случае заполнения графы «Неприменимо».

1	2	3	4	5	6	7
1.2.	Наличие правового акта органа местного самоуправления о предоставлении соответствующему муниципальному архивному учреждению здания и (или) помещения, отвечающего нормативным требованиям	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона; статья 11, 12, 16 Закона Республики Крым; пункт 3.1–3.3 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 (далее – Правила)				
1.3.	Наличие согласованной Экспертно-проверочной комиссией Госкомархива и утвержденной руководителем муниципального архивного учреждения номенклатуры дел установленной формы	пункты 4.14–4.18 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 Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила архивов организаций)				Заполняется при проведении проверки в муниципальных архивах, имеющих статус юридического лица
1.4.	Наличие распорядительного документа о составе и утверждении положения об экспертной комиссии муниципального архива, протоколов ее заседания	статья 7 Закона Республики Крым; пункты 4.7–4.11 Правил архивов организаций; Примерное положение об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43				Заполняется при проведении проверки в муниципальных архивах, имеющих статус юридического лица

1	2	3	4	5	6	7
2. Хранение документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
2.1.	Размещение архива в помещении, соответствующем нормативным требованиям. Соблюдение противопожарного режима	пункты 3.1–3.3, 5.1 Правил; Специальные правила пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.01.2009 № 3 (далее – Специальные правила)				
2.2.	Наличие и размещение в доступных для обозрения местах правового акта об установлении противопожарного режима и инструкции о пожарной безопасности	пункт 5.1 Правил; пункт 1.9 Специальных правил				
2.3.	Соблюдение охранного режима	пункты 5.3–5.10 Правил				
2.4.	Соблюдение температурно-влажностного режима	пункты 5.12–5.16 Правил				
2.5.	Наличие и размещение контрольно-измерительных приборов температуры и относительной влажности воздуха, журнала учета температурно-влажностного режима	пункт 5.17 Правил				
2.6.	Соблюдение светового режима хранения документов	пункты 5.18–5.20 Правил				
2.7.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима	пункты 5.22–5.24 Правил				
2.8.	Соответствие организации хранения и размещения архивных документов нормативным требованиям. Наличие специальных средств хранения (стеллажи, шкафы, сейфы, коробки, папки и др.)	пункты 4.1–4.4, 6.1–6.5 Правил				

1	2	3	4	5	6	7
2.9.	Наличие утвержденного плана (схемы) размещения архивных фондов	пункт 8.1 Правил				
2.10.	Наличие и размещение карточек (листов) постеллажного и пофондового топографических указателей	пункт 8.4 Правил				
2.11.	Соблюдение порядка проведения и периодичности проверок наличия и состояния архивных документов	пункты 10.1–10.3 Правил				Заполняется в случае проведения проверки наличия и состояния архивных документов
2.12.	Наличие листов и актов проверки наличия и состояния архивных документов, наличие и соответствие записей, внесенных в учетные документы по итогам проверки наличия и состояния архивных документов	пункты 10.4–10.6 Правил				
2.13.	Наличие книг выдачи архивных документов из архивохранилища	пункт 14.8 Правил				Ведутся в каждом архивохранилище отдельно по целям выдачи
2.14.	Соблюдение порядка и срока выдачи архивных документов из архивохранилища	пункты 14.1–14.4, 14.6, 14.9, 14.11–14.12 Правил				
2.15.	Наличие актов о выдаче архивных документов во временное пользование	пункт 14.7 Правил				
3. Учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
3.1.	Наличие паспорта архива	статья 19 Федерального закона; статья 16 Закона Республики Крым; пункты 21.1, 23.1 Правил; пункты 2.2, 2.4 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного				

1	2	3	4	5	6	7
		приказом Федеральной архивной службы России от 11.03.1997 № 11 (далее – Регламент государственного учета)				
3.2.	Наличие утвержденной схемы учета архивных документов	пункт 21.2 Правил				
3.3.	Наличие и ведение книги учета поступлений документов	пункты 23.1–23.2, 26.2 Правил				
3.4.	Наличие и ведение списка фондов	пункты 23.1–23.2, 26.2–26.3 Правил				
3.5.	Наличие и ведение листов фондов	пункты 23.1–23.2, 26.2 Правил				
3.6.	Наличие и ведение карточек фондов	пункты 2.2.2, 2.4.1 Регламента государственного учета				
3.7.	Наличие и ведение реестра описей	пункты 21.3, 23.1–23.2, 26.2–26.3 Правил				
3.8.	Наличие и ведение листов учета аудиовизуальных документов	пункты 23.1, 23.3, 26.2 Правил				Заполняется при наличии аудиовизуальных документов
3.9.	Соблюдение порядка учета аудиовизуальных и электронных документов	пункты 22.2, 22.6, 22.7–22.8, 23.3, 29.1–29.2, 30.1–30.2 Правил				Заполняется при наличии аудиовизуальных и электронных документов
3.10.	Наличие и ведение описей дел	пункты 23.1–23.2, 26.4, 41.1–41.2 Правил				
3.11.	Наличие паспорта архивохранилища	пункты 23.1–23.2 Правил				
3.12.	Наличие и ведение дел фондов	пункты 23.1–23.2, 26.2–26.3 Правил				
3.13.	Наличие актов приема-передачи архивных документов на хранение	пункты 26.1, 37.8–37.9 Правил				

1	2	3	4	5	6	7
3.14.	Соблюдение порядка учета печатных изданий, входящих в состав библиотечного фонда	пункт 34.4 Правил				
3.15.	Соблюдение требований размещения учетных документов	пункт 24.1–24.3 Правил				
4. Комплектование документами Архивного фонда Республики Крым и другими архивными документами						
4.1.	Наличие списка организаций – источников комплектования соответствующего муниципального архивного учреждения установленной формы, согласованного с ЭПК и утвержденного руководителем органа местного самоуправления	статья 20 Федерального закона; статья 17 Закона Республики Крым; пункты 35.1, 35.4–35.7 Правил				
4.2.	Наличие договоров о взаимодействии и сотрудничестве по вопросам хранения и использования документов постоянного и долговременного сроков хранения юридических лиц (Украины), ликвидирующихся и/или прекративших деятельность на территории Республики Крым, в связи с вхождением Республики Крым в состав Российской Федерации	часть 3 главы 8 Закона Республики Крым				
4.3.	Наличие договоров с негосударственными организациями и гражданами при включении их в списки источников комплектования архива	пункт 35.1 Правил				Заполняется в случае осуществления данного вида деятельности
4.4.	Наличие и ведение наблюдательных дел организаций – источников комплектования	пункт 35.9 Правил				

1	2	3	4	5	6	7
5. Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
5.1.	Соблюдение порядка доступа к архивным документам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их в муниципальное архивное учреждение	статья 24–26 Федерального закона; пункты 45.1–45.3 Правил; пункты 3.1–3.3 Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143 (далее – Порядок использования архивных документов)				Заполняется при наличии документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации и/или условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их на хранение
5.2.	Соблюдение порядка поступления, рассмотрения и сроков исполнения запросов	пункты 46.1–46.7 Правил				
5.3.	Соблюдение порядка оформления и выдачи архивных справок, выписок и копий	статья 26 Федерального закона; пункты 46.8–46.14 Правил				
5.4.	Соблюдение порядка работы пользователей с архивными документами в читальном зале	пункты 48.1–48.6 Правил;				При отсутствии читального зала распространяется на специально выделенное помещение для обслуживания пользователей
5.5.	Ведение личных дел пользователей в соответствии с нормативными требованиями	Порядок использования архивных документов				
5.6.	Наличие журнала посещений читального зала пользователями					

1	2	3	4	5	6	7
5.7.	Соблюдение порядка экспонирования архивных документов	пункт 49.2 Правил				
5.8.	Соблюдение порядка проведения информационных мероприятий	пункты 50.1–50.3 Правил				
5.9.	Ведение учета форм использования архивных документов, в том числе поступающих запросов	пункт 51.1 Правил				Ведется на бумажном носителе и/или в электронном виде

Подписи инспекторов в составе группы инспекторов, участвующих в проведении проверки по направлениям деятельности:

Организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело

Хранение, комплектование и учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов провел (и):

Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов

(фамилии и инициалы инспекторов)

(подписи инспекторов)

Руководитель группы инспекторов:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2,
к приказу Государственного комитета
по делам архивов Республики Крым
от 07.02.2022 № 1-Н

QR-код

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственного комитета
по делам архивов Республики Крым
от _____ № _____
(реквизиты нормативного правового акта об
утверждении формы проверочного листа)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(наименование контрольного (надзорного) органа)

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

**(список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении
контролируемым лицом обязательных требований)
для исполнительных органов государственной власти Республики Крым,
органов местного самоуправления и организаций**

Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Крым

(наименование вида контроля, включенного в ЕРВК)

Вид контрольного (надзорного) мероприятия: выездная проверка

Дата заполнения проверочного листа: _____

Деятельность контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований, установленных к организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (нужное выделить/подчеркнуть) на территории Республики Крым; документы Архивного фонда Республики Крым и другие архивные документы, находящиеся у контролируемого лица на временном хранении

(объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие)

(наименование контролируемого лица, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие)

Место проведения проверки: _____

Реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия: решение Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от _____ № _____ о проведении плановой выездной проверки

Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия: _____

Должности, фамилии и инициалы должностных лиц Государственного комитета по делам архивов Республики Крым, проводивших проверку и заполнивших проверочный лист (далее – инспекторы):

Предмет проведения проверки ограничен обязательными требованиями, изложенными в данной форме проверочного листа.

№ п/п	Список контрольных вопросов, отражающих 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	Да	Нет	Неприменимо	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело						
1.1.	Наличие правового акта о создании архива и положения об архиве организации	<p>статья 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);</p> <p>статьи 11, 12 Закона Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым» (далее – Закон Республики Крым);</p> <p>пункты 1.3, 1.4, 1.5 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 Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее - Правила архивов организаций);</p> <p>Примерное положение об архиве организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42</p>				Требования данного пункта являются обязательными для государственных органов и органов местного самоуправления

* графа «Примечание» подлежит обязательному заполнению в случае заполнения графы «Неприменимо»

1	2	3	4	5	6	7
1.2.	Наличие номенклатуры дел установленной формы, согласованной Экспертно-проверочной комиссией Госкомархива/экспертной комиссией соответствующего архивного учреждения и утвержденной руководителем организации	пункты 4.14–4.18 Правил архивов организаций				
2. Хранение документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
2.1.	Наличие помещения для размещения архивных документов	статьи 13, 17 Федерального закона; статьи 12, 16, часть 1 статьи 14 Закона Республики Крым; пункты 2.14, 2.20 Правил архивов организаций				
2.2.	Соблюдение противопожарного режима в помещении архива организации	пункты 2.14, 2.15, 2.22 Правил архивов организаций				
2.3.	Соблюдение охранного режима в помещении архива организации	пункты 2.14, 2.15, 2.20, 2.23 Правил архивов организаций				
2.4.	Соблюдение светового режима хранения документов в помещении архива организации	пункт 2.24 Правил архивов организаций				
2.5.	Соблюдение температурно-влажностного режима хранения документов в помещении архива организации	пункт 2.25, 2.26 Правил архивов организаций				
2.6.	Наличие контрольно-измерительных приборов температуры и относительной влажности воздуха, журнала учета температурно-влажностного режима в помещении архива организации	пункт 2.26 Правил архивов организаций				

1	2	3	4	5	6	7
2.7.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещении архива организации	пункты 2.27–2.29 Правил архивов организаций				
2.8.	Соответствие организации хранения и размещения архивных документов в помещении архива организации нормативным требованиям. Наличие специальных средств хранения (стеллажи, шкафы, сейфы, коробки, папки и др.), постеллажного и пофондового топографических указателей (при большом количестве документов)	пункты 2.9, 2.35–2.38 Правил архивов организаций				
2.19.	Наличие договора о взаимодействии и сотрудничестве по вопросам хранения и использования документов постоянного и долговременного сроков хранения юридических лиц (Украины), ликвидирующихся и/или прекративших деятельность на территории Республики Крым, в связи с вхождением Республики Крым в состав Российской Федерации	пункт 3 главы 8 Закона Республики Крым				Требуется в случае хранения документов периода Украины
3. Учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
3.1.	Наличие паспорта архива организации	пункты 3.1, 3.2, 3.12 Правил архивов организаций пункты 2.2, 2.6 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной архивной службы России от 11 марта 1997 года № 11				

1	2	3	4	5	6	7
3.2.	Наличие книги учета поступления и выбытия дел, документов установленной формы	пункты 3.5–3.7 Правил архивов организаций				
3.3.	Наличие списка фондов установленной формы	пункты 3.3, 3.5, 3.6, 3.8 Правил архивов организаций				Ведется в организации при наличии более одного архивного фонда
3.4.	Наличие листов фондов установленной формы	пункты 3.5, 3.6, 3.9 Правил архивов организаций				
3.5.	Наличие, оформление и соблюдение сроков составления описей дел на архивные документы постоянного, временного (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу, согласованных и утвержденных в установленном порядке	пункты 3.5, 3.6, 3.10, 4.11, 4.31, 4.32, 5.4, 5.5, 5.6 Правил архивов организаций				
3.6.	Наличие реестра описей установленной формы	пункты 3.5, 3.6, 3.11 Правил архивов организаций				Ведется в организации при наличии двух и более описей дел, документов
4. Комплектование архива организации документами Архивного фонда Республики Крым и другими архивными документами						
4.1.	Наличие распорядительного документа о составе и утверждении положения об экспертной комиссии организации, протоколов ее заседания	статья 7 Закона Республики Крым; пункты 4.7–4.11 Правил архивов организаций; Примерное положение об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43				

1	2	3	4	5	6	7
4.2.	Соблюдение сроков и порядка проведения экспертизы ценности в организации	пункты 4.3–4.6, 4.10, 4.11 Правил архивов организаций				
4.3.	Наличие актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, установленной формы и других документов, подтверждающих факт сдачи документов на уничтожение (утилизацию)	пункты 3.15, 4.9, 4.11–4.13 Правил архивов организаций				
4.4.	Соответствие оформления дел нормативным требованиям	пункты 3.4, 4.19–4.30 Правил архивов организаций				
5. Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов						
5.1.	Соблюдение порядка доступа к архивным документам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их в архив организации	статья 24–26 Федерального закона; пункты 5.2, 5.20 Правил архивов организаций				Заполняется при наличии документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации и/или условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов
5.2.	Ведение учета использования архивных документов, выдачи архивных справок, выписок, копий документов. Наличие книги/базы данных регистрации поступающих документов	пункт 5.8 Правил архивов организаций				
5.3.	Соблюдение порядка и сроков исполнения запросов. Наличие запросов (заявлений, писем) о предоставлении информации	пункты 5.9–5.10 Правил архивов организаций				

1	2	3	4	5	6	7
5.4.	Соблюдение порядка оформления и выдачи архивных справок, выписок и копий архивных документов, также порядок работы с документами пользователями	статья 26 Федерального закона; пункты 5.11–5.19 Правил архивов организаций				
5.5.	Наличие разрешения руководителя и актов об изъятии из дел (возвращении) подлинных личных документов и копий	пункт 5.17 Правил архивов организаций				Заполняется в случае наличия фактов изъятия подлинных личных документов из дел

Подписи инспекторов в составе группы инспекторов, участвующих в проведении проверки по направлениям деятельности:

Организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело

Хранение, комплектование и учет документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов

Использование документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов

(фамилии и инициалы инспекторов)

(подписи инспекторов)

Руководитель группы инспекторов:

(подпись)

(расшифровка подписи)