Министерство культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия

АКТ № 2
проверки осуществления государственных полномочий
по хранению, комплектованию, учёту и использованию
документов Архивного фонда Российской Федерации,
относящихся к государственной собственности

3 февраля 2021 г. г. Ардатов

Мною, начальником архивного управления Министерства культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия Л.В.Чересевой, 3 февраля 2021 г. в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 7 Закона Республики Мордовия от 07.02.2005 № 10-З «Об архивном деле в Республике Мордовия», на основании приказа Министра культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия от 25.01.2021 № 15 проведена проверка осуществления Администрацией Ардатовского муниципального района Республики Мордовия государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к государственной собственности Республики Мордовия и хранящихся в муниципальном архиве.

В ходе проверки установлено следующее.

Наименование показателя	Документы, определяющие нормативные требования	Соблюдение норм и правил
1. Хранение		
1.1 Соблюдение: противопожарного режима (наличие пожарной сигнализации, огнетушителей)	Специальные правила пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации (М., 2009)	Помещение отдела муниципального архива оснащено системой пожарной сигнализации (2011 г.). Инструкция о мерах пожарной безопасности утверждена Руководителем аппарата администрации в 2012 году. В рабочей комнате имеется огнетушитель порошковый ОП-4(3)-АВСЕ 01 (июль 2020 года). В архивохранилище имеются 3 огнетушителя порошковых ОП-4(3)-АВСЕ 01 (июль 2020

		года). Входная дверь в помещение архива – металлическая, дверь в архивохранилище – деревянная. Стеллажи металлические. Электропроводка изолированная, лампы люминесцентные.
охранного режима	Правила 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 (М., 2020), п. 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10	Охранная сигнализация отсутствует. Здание охраняется сторожем, охрана осуществляется круглосуточно. Окна в рабочей комнате и в архивохранилище пластиковые. В нерабочее время архивохранилище запирается на замок. Инструкция о порядке доступа и режиме хранения документов утверждена Руководителем аппарата администрации в 2012 году.
температурно-влажностного режима (t 17-19 градусов, влажность 50-55%)	Правила 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 (М., 2020), пп. 5.12, 5.13	Имеется прибор для измерения температурно-влажностного режима – гигрометр психометрический ВИТ-2. Журнал учета температурно–влажностного режима ведется. Температура и влажность в архивохранилище выше нормативных значений. Применяется проветривание помещения.
светового режима (наличие на окнах светорассеивателей, регуляторов светового потока (специальных стекол), защитных фильтров и покрытий, жалюзи; хранение документов в коробах)	Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и	На окнах архивохранилища имеются жалюзи и светозащитные шторы. Закартонировано 10,1% хранящихся дел, остальные дела хранятся в связках.

	муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (М., 2020), пп. 5.18, 5.19, 6.1, 6.2	
санитарно-гигиенического режима (влажная уборка, обеспыливание, защитная обработка от грызунов, насекомых, плесени, грибка)	Правила 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 (М., 2020), пп. 5.22, 5.23, 5.24	Обеспыливание документов производится при помощи пылесоса. Ежеквартально проводятся санитарные дни. На окнах архивохранилища имеются москитные сетки.
1.2. Обеспеченность: стеллажами	Правила 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 (М., 2020), пп. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4	Стеллажи металлические, протяженность – 200 пог. м. Необходимо приобрести дополнительные металлические стеллажи (не менее 100 пог. м.).
шкафами (сейфами)	Правила 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 (М., 2020), пп. пп. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4	Шкафы имеются в достаточном количестве.
папками	Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда	Папки для подшивки документов имеются в достаточном количестве.

	Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (М., 2020), пп.	
1.3. Наличие специального или приспособленного для архивных документов помещения	Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», ст. 15, п. 1 Правила 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 (М., 2020), пп.3.1, 3.2, 3.3, 3.4	Отдел муниципального архива расположен на 1 этаже кирпичного здания. Площадь архива 47,5 кв. м., в т.ч. рабочей комнаты – 15 кв. метров, архивохранилища – 32,5 кв.м. Отопление центральное, освещение электрическое. Загруженность архивохранилища – 100%.
2. Комплектование		
2.1. Соблюдение сроков приема архивных документов	Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», ст. 22	Сроки приема документов в архив соблюдаются.
2.2. Соблюдение сроков упорядочения архивных документов	Приказ Федерального архивного агентства от 22.05.2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления»	Сроки упорядочения документов соблюдаются.
3. Учёт		
3.1. Осуществление учёта документов в соответствии с Регламентом государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации	Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (М., 1997) Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда	Основные учетные документы в архиве заведены в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. (М., 1997). Порядок и схема учета архивных документов в

	Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (М., 2020) п. 8.4, 21.1 – 21.7, 23.1 – 26.4	муниципальном архиве утверждены постановлением администрации Ардатовского муниципального района от 27.03.2012 № 320.
4. Использование		
4.1. Исполнение запросов по документам	Правила 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 (М., 2020) пп. 46.1 – 46.14	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, выписок из архивных документов, подтверждающих право на владение землей, утвержден постановлением администрации Ардатовского муниципального района от 25.09.2015 № 828. В 2020 году по документам, относящимся к государственной собственности, исполнено 26 запросов социально-правового характера.
4.2. Подготовка информационных мероприятий и публикаций по архивным документам	Правила 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 (М., 2020) пп. 49.1 – 50.3	Ежегодно архив готовит выставки документов, в 2020 г. подготовлены выставки посвященные: участнику Великой Отечественной войны, ветерану труда, партийному работнику Н.И. Зазыгину; 90-летию бывшего председателя ТИК, бывшего директора районного отделения Госстраха Н.М. Малясова. В районной газете «Маяк» опубликована статья «Документы из

		прошлого», посвященная международному Дню архивов.

Выводы и рекомендации:

Администрация Ардатовского муниципального района Республики Мордовия осуществляет государственные полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к государственной собственности Республики Мордовия и хранящихся в муниципальном архиве, возложенные на нее Законом Республики Мордовия от 07.02.2005 № 10-З «Об архивном деле в Республике Мордовия».

В целях повышения уровня безопасности архивных фондов и документов, относящихся к государственной собственности Республики Мордовия и хранящихся в муниципальном архиве, Министерство культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия рекомендует:

1. Приобрести дополнительно металлические стеллажи (не менее 100 погонных метров), решить вопрос о расширении архивохранилища (выделении дополнительного помещения не менее 20 м).

2. Приобрести короба для хранения дел, продолжать работу по картонированию документов.

Акт составила
начальник архивного управления
Министерства культуры, национальной политики
и архивного дела Республики Мордовия Л.В.Чересева

С актом ознакомлены:

Глава
Ардатовского муниципального
района Республики Мордовия А.Н. Антипов

Руководитель аппарата
администрации Ардатовского муниципального
района Республики Мордовия М.Г. Апанина

Начальник отдела
муниципального архива
администрации Ардатовского муниципального
района Республики Мордовия А.П. Анисимова