**Обобщение правоприменительной практики**

**Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Камчатского края за 4 квартал 2019 года**

Агентством по делам архивного дела Камчатского края 30.10.2018 утверждён план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2019 год (далее – План), который был согласован с прокуратурой Камчатского края и размещен на странице органа. В указанный план вошли проверки 6 организаций.

С 01.02.2019 Агентство по делам архивов Камчатского края и Агентство записи актов гражданского состояния реорганизованы в форме слияния в Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее – Агентство). Полномочия по контролю за соблюдение законодательства об архивном деле в Российской Федерации перешли к вновь образованному органу.

В 4 квартале 2019 года проведена одна плановая проверка соблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации. По результатам проверки нарушения не выявлены. Организацией налажено делопроизводство, утверждена инструкция по делопроизводству юридического лица, своевременно проводилась научно-техническая обработка и экспертиза ценности архивных документов.

В 4 квартале 2019 года вступило в законную силу решение мирового судьи о привлечении юридического лица, внеплановая проверка в отношении которого проводилась в 3 квартале 2019 года, к административной ответственности в виде административного штрафа в размере 10 000 рублей за неисполнение ранее выданного предписания.

Предостережения о недопустимости нарушения законодательства об архивном деле в Российской Федерации подконтрольным субъектам в 4 квартале 2019 года не направлялись.

В отчетный период действия (бездействия) должностных лиц, проводящих проверки не обжаловались.

За отчетный период должностными лицами Агентства оказано 7 консультаций подконтрольным субъектам по вопросам обеспечения комплектования и учета архивных документов. Анализ обращений подконтрольных субъектов за разъяснениями по соблюдению законодательства Российской Федерации об архивном деле показал, что требует дополнительного разъяснения положение части 1 статьи 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», закрепляющее, что государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обязаны обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов, предусмотренными частью 3 статьи 6 и частями 1 и 1.1 статьи 23 Федерального закона № 125-ФЗ. Данная норма устанавливает обязанность организаций и граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обеспечивать сохранность архивных документов в течение установленных сроков хранения. Указанные сроки устанавливаются либо федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (например: п. 12 ст. 3.2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», предписывающий, что протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет), либо перечнями документов разрабатываемыми федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. Например:

* Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558;
* Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Минкультуры России от 31.07.2007 № 1182.