

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2018 № 674-п

г. Ярославль

Об утверждении Порядка организации и осуществления государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Ярославской области

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Ярославской области.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата Правительства области.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий
обязанности Председателя
Правительства области

Р.А. Колесов

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 11.09.2018 № 674-п

ПОРЯДОК
организации и осуществления государственного контроля
за соблюдением законодательства об архивном деле в сфере организации
хранения, комплектования, учета и использования архивных
документов на территории Ярославской области

1. Порядок организации и осуществления государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Ярославской области (далее – контроль в сфере архивного дела) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Российская газета, 1999, 19 октября, № 206);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 2003, 08 октября, № 202) (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

- Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Российская газета, 2004, 27 октября, № 237);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2008, 30 декабря, № 266) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

2. Под контролем в сфере архивного дела понимается деятельность уполномоченного органа исполнительной власти Ярославской области, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами местного самоуправления муниципальных образований области (далее – органы местного самоуправления), должностными лицами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Ярославской области, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Ярославской области (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных органов и лиц, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю в сфере архивного дела (далее – мероприятия по контролю), осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности указанными органами и лицами.

3. Уполномоченным органом исполнительной власти Ярославской области, осуществляющим контроль в сфере архивного дела, является Правительство области в лице управления по делам архивов Правительства области (далее – управление).

Мероприятия по контролю осуществляются уполномоченными должностными лицами управления, перечень которых утверждается Правительством области.

4. Контроль в сфере архивного дела осуществляется управлением в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Ярославской области, а также органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления (далее – подконтрольные субъекты), осуществляющих хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Ярославской области и других архивных документов на территории Ярославской области.

5. Предметом контроля в сфере архивного дела является:

- соблюдение подконтрольными субъектами в процессе осуществления ими деятельности обязательных требований;

- выполнение предписаний управления об устранении нарушений законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (далее – предписание об устранении нарушений);

- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Контроль в сфере архивного дела осуществляется управлением посредством:

- организации и проведения в отношении подконтрольных субъектов плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок (далее – проверка) в порядке, установленном статьями 9 – 13 Федерального закона № 294-ФЗ;

- организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

- организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

- систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности подконтрольными субъектами.

Проверки проводятся управлением на основании приказа Правительства области о проведении проверки (далее – приказ о проведении проверки).

7. Состав, последовательность и сроки административных процедур при осуществлении контроля в сфере архивного дела устанавливается Административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению контроля в сфере архивного дела, утвержденным постановлением Правительства области от 03.10.2013 № 1354-п «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Ярославской области».

8. Управление при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

При осуществлении контроля в сфере архивного дела управление взаимодействует с органами прокуратуры, а также с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов, при необходимости

привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю.

9. Организация и проведение проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 294-ФЗ.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, разрабатываемым Правительством области на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается приказом Правительства области, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Внеплановые выездные проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проводятся после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

10. Организация и проведение проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляются в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 131-ФЗ.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления разрабатывается по типовой форме, утвержденной приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления».

Ежегодный план проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления утверждается приказом Правительства области, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Внеплановые выездные проверки в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по основаниям, указанным в части 2.6 статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ, проводятся после согласования в установленном порядке с прокуратурой Ярославской области.

11. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц управления при осуществлении контроля в сфере архивного дела.

11.1. Уполномоченные должностные лица управления при осуществлении контроля в сфере архивного дела имеют право в установленном порядке:

- запрашивать и получать от подконтрольного субъекта информацию и документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки;
- получать устные разъяснения, касающиеся предмета проверки;
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении проверки посещать территорию, административные здания, строения, сооружения и служебные помещения подконтрольного субъекта;
- копировать документы для приобщения к материалам проверки;
- требовать заверения представляемых копий документов уполномоченным лицом или уполномоченными лицами подконтрольного субъекта;
- привлекать к проведению выездной проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации;
- направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения действующего законодательства.

11.2. При осуществлении контроля в сфере архивного дела уполномоченные должностные лица управления не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям управления;
- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- проверять выполнение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также руководителя или иного уполномоченного представителя органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, за исключением проведения такой проверки в случаях причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- требовать от органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществления полномочий, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления, а также финансового обеспечения из местного бюджета соответствующих расходов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу подконтрольным субъектам предписаний об устранении нарушений или предложений о проведении мероприятий по контролю за их счет;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Управление после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11.3. Уполномоченные должностные лица управления при осуществлении контроля в сфере архивного дела обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы подконтрольных субъектов, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также частью 2.6 статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ, – копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя органа местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя органа местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного

фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании подконтрольными субъектами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от подконтрольных субъектов документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта ознакомить его с положениями Административного регламента;

- вносить запись о проведенной проверке в журнал учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- принимать меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и доводить до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

11.4. Должностные лица управления, уполномоченные на осуществление контроля в сфере архивного дела, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Права и обязанности подконтрольных субъектов.

12.1. Подконтрольные субъекты имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от управления информацию, относящуюся к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными управлением в рамках межведомственного информационного

взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в управление по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц управления;

- обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц управления, повлекшие за собой нарушение прав подконтрольного субъекта при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области к участию в проверке (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Подконтрольные субъекты имеют право на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц управления, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

Подконтрольные субъекты вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

12.2. Подконтрольные субъекты обязаны:

- предоставить уполномоченным должностным лицам управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ уполномоченным должностным лицам управления, проводящим выездную проверку, и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию подконтрольного субъекта, в используемые подконтрольным субъектом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения и помещения, в которых хранятся документы Архивного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Ярославской области и другие архивные документы;

- при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направлять в управление указанные в запросе документы;

- исполнять в установленные сроки предписание об устранении нарушений, представлять в управление письменную информацию

об исполнении выданного предписания об устранении нарушений, а также копии документов, подтверждающих исполнение предписания об устранении нарушений.

Юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

12.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение требований Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении нарушений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. По результатам проверки должностными лицами управления, уполномоченными на осуществление контроля в сфере архивного дела, составляются:

- акт проверки соблюдения законодательства об архивном деле в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в двух экземплярах, в котором отражается наличие или отсутствие нарушений обязательных требований либо устранение нарушений обязательных требований, выявленных ранее;

- в случае выявления фактов нарушений обязательных требований – предписание об устранении нарушений с указанием срока их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

13.1. В случае обнаружения состава административного правонарушения должностными лицами управления составляется протокол об административном правонарушении.

13.2. Процедура привлечения к административной ответственности граждан и порядок взаимодействия между уполномоченными должностными лицами управления и гражданами регламентируется Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

14. Решения или действия (бездействие) должностных лиц управления при проведении проверки могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, о результатах таких проверок и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».