

*170 - Руднев А.С.  
Копия - Буланкина С.С.  
01.03.17*

**АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

660049, г. Красноярск,  
ул. Карла Маркса, д. 6  
тел. (391) 227-75-09  
факс (391) 227-75-09

**ПРЕД П И С А Н И Е**  
об устранении выявленных нарушений № 05-П

г. Красноярск

01 марта 2017

10.00 часов

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский юридический техникум» (КГБПОУ «Красноярский юридический техникум»), директор Левицкая Елена Владимировна  
660073, г. Красноярск, ул. Писателя Н. Устиновича, 9.

На основании приказа архивного агентства от 25.02.2017 № 8-о, руководствуясь ст. 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», ст. 3 Закона Красноярского края от 16.11.2005 № 16-4022 «О полномочиях органов государственной власти Красноярского края в области архивного дела», Административным регламентом исполнения архивным агентством Красноярского края государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в области архивного дела на территории Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 23.04.2014 № 156-п, п. 3.15.1 Положения об архивном агентстве Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.10.2008 № 117-п, в период с 01 февраля по 01 марта 2017 года государственными гражданскими служащими архивного агентства Красноярского края:

1. Заместителем руководителя – начальником отдела по работе с государственными и муниципальными архивами архивного агентства Галкиной Еленой Ивановной, служебное удостоверение № 39-3, выдано 14.06.2016,

2. Главным специалистом отдела по работе с государственными и муниципальными архивами архивного агентства Губановой Ларисой Викторовной, служебное удостоверение № 39-6, выдано 22.09.2009,

была проведена плановая выездная проверка соблюдения краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Красноярский юридический техникум» требований, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации к обеспечению

**Вход. № 736**

**01.03.2017**

хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (далее – обязательные требования).

По результатам плановой выездной проверки составлен акт проверки от 01.03.2017 года № 05 и выявлены следующие нарушения обязательных требований:

№ пп	Перечень выявленных нарушений	Статья, пункт (абзац пункта) нормативного правового акта, требования которого нарушены	Содержание предписания	Срок устранения нарушений, установленный с учетом характера нарушения	Срок уведомления об устранении выявленных нарушений
1	2	3	4	5	6
1.	В архивохранилище не допускается прокладка труб водоснабжения и канализации	Раздел 2 Пункт 2.17 Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила)	Закрывать трубы металлическими коробами	01.03.2019	03.03.2019
2.	Нарушены требования расстановки стеллажей	Раздел 2 Пункт 2.21 Правил	Произвести расстановку стеллажей с учетом требований Правил	01.03.2019	03.03.2019
3.	Нарушены требования светового режима	Раздел 2 Пункт 2.24 Правил	Затемнить окно в архивохранилище	01.03.2019	03.03.2019
4.	Нарушены требования по контролю за температурно-влажностным режимом хранения документов	Раздел 2 Пункт 2.26 Правил	Приобрести приборы по контролю за влажностным режимом. Показания контрольно-измерительных приборов фиксировать в регистрационных журналах	25.12.2017	28.12.2017
5.	Нарушены требования по обеспечению санитарно-гигиенических норм хранения документов	Раздел 2 Пункты 2.27, 2.29 Правил	Принять меры по обеспечению санитарно-гигиенических норм хранения документов в части устранения грибка со стены архивохранилища и посторонних предметов	01.03.2019	03.03.2019

6.	Нарушены требования размещения документов в архивохранилище	Раздел 2 Пункт 2.34 Правил	Разместить документы в архивохранилище в соответствии с Правилами	01.03.2019	03.03.2019
7.	Выдача документов из архивохранилища не регистрируется в книге выдачи дел	Раздел 2 Пункт 2.46 Правил	Выдачу дел из архивохранилища фиксировать в журнале	25.12.2017	28.12.2017
8.	Часть дел, включенных в годовые разделы описи дел постоянного срока хранения за 2006-2012 годы и по личному составу за 1985-2001 годы, сформирована из документов разных сроков хранения	Раздел 4 Пункты 4.3, 4.5, 4.20 Правил	Провести экспертизу ценности дел, включенных в годовые разделы описи дел постоянного срока хранения за 2006-2012 годы и по личному составу за 1985-2001 годы и исключить документы с временными сроками хранения	25.12.2017	28.12.2017
9.	Уничтожение документов не оформляется Актами об уничтожении документов с истекшими сроками хранения (далее – Акты). Акты на заседаниях экспертной комиссии Техникума не рассматриваются	Раздел 2 Пункт 4.11 Правил	Уничтожение документов оформлять Актами, рассматривать на заседаниях экспертной комиссии Техникума	25.12.2017	28.12.2017
10.	В номенклатуре дел на 2013 год имеются нарушения сроков хранения документов	Раздел 4 Пункт 4.17 Правил	Разработать номенклатуру дел на 2018 год с учетом замечаний	25.12.2017	28.12.2017
11.	Часть дел не пронумерована	Раздел 4 Пункты 4.19, 4.22 Правил	Произвести нумерацию дел: по описи № 1 д. № 186, по описи № 2 д. №№ 98, 103, 109, 110 и другие	25.12.2017	28.12.2017
12.	Часть дел подшита не в твердую обложку	Раздел 4 Пункт 4.21 Правил	Дела, включенные в опись № 1 (№№ 176, 177 и другие), и дела, включенные в опись № 2 (№№ 27, 32, 34-38, 41 и другие) оформить в твердую обложку. Дело № 115 (опись № 1) заменить обложку, исключив использование скотча	25.12.2017	28.12.2017

13.	В ряде дел не оформлены листы-заверители или оформлены без учета требований Правил	Раздел 4 Пункты 4.22, 4.23 Правил	Составить листы-заверители в соответствии с Правилами в делах постоянного срока хранения (№№ 149, 150, 151, 171, 182, 183 и другие) и по личному составу (№№ 13, 21, 29, 30, 33-41, 127-128 и другие)	25.12.2017	28.12.2017
14.	Нарушены требования соответствия заголовков дел содержанию документов	Раздел 4 Пункт 4.26	Привести в соответствие с содержанием документов заголовки дел постоянного срока хранения №№ 141, 148, 149, 161, 180 и другие	25.12.2017	28.12.2017
15.	Не проставлены архивные шифры на обложках дел	Раздел 4 Пункт 4.27 Правил	Проставить архивные шифры на обложках дел	25.12.2017	28.12.2017
16.	В ряде описательных статей описи информация, указанная на обложке дел, не совпадает с фактической	Раздел 4 Пункт 4.32 Правил	Привести в соответствие информацию описательных статей описи с информацией, указанной на обложке дел (фактической) - дела №№ 101, 102, 103, 104, 105, 148, 161, 180 и другие	25.12.2017	28.12.2017
17.	Обнаружены дела, не включенные в описи	Раздел 5 Пункт 5.5 Правил	Включить в описи дел и представить на согласование экспертно-проверочной комиссии архивного агентства края (предварительно оформив в соответствии с Правилами) следующие дела: - протоколы заседаний Совета техникума за 2011 год на 21 листе; - протоколы совещаний у руководителя за 2012-2013 годы; - штатные расписания и тарификационные списки за 1990-1991, 1993-2002 годы; - не востребоваанные трудовые книжки	25.12.2017	28.12.2017
			- личные дела студентов Техникума с момента образования	01.03.2019	03.03.2019

