



МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

*23 декабря 2019 г.*

№ 231

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об организации проведения мероприятий по контролю  
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными  
предпринимателями, с привлечением подведомственных  
учреждений в 2020 году**

В целях обеспечения реализации мероприятий по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле в организациях-источниках комплектования государственных архивов без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по обследованию), руководствуясь пунктом 3.9 Административного регламента Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Ульяновской области, утверждённого приказом Министерства искусства и культурной политики от 6 ноября 2018 года № 14:

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по обследованию соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела в организациях-источниках комплектования ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области», ОГБУ «Государственный архив новейшей истории Ульяновской области» на 2020 год (Приложение № 1).

1.2. Список работников ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области», ОГБУ «Государственный архив новейшей истории Ульяновской области», участвующих в мероприятиях по обследованию соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела в организациях-источниках комплектования (Приложение № 2).

1.3. Форму задания на проведение мероприятий по обследованию соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела (Приложение № 3).

2. Руководителям ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области», ОГБУ «Государственный архив новейшей истории Ульяновской

области» в срок до 30.12.2019 обеспечить размещение плана мероприятий по обследованию соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела в организациях-источниках комплектования, список работников, участвующих в мероприятиях по обследованию соблюдения законодательства в сфере архивного дела, задания на проведение мероприятий по обследованию соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр



Е.Е.Сидорова

Приложение № 1

к распоряжению Министерства  
искусства и культурной политики

Ульяновской области  
от 23.12.2019 № 231

**ПЛАН**

мероприятий по обследованию соблюдения обязательных требований законодательства в сфере архивного дела в организациях-источниках комплектования государственных архивов Ульяновской области на 2020 год

№ п/п	Наименование организации в полном соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ	ФИО (полностью) руководителя организации	Месяц проведения проверки	ФИО (полностью), должность лица проводившего обследование
1	2	3	4	5
1.	Счетная палата Ульяновской области	Егоров Игорь Игоревич	февраль	Алекберова Ирина Сергеевна, главный архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
2.	ОГБПОУ «Ульяновский строительный колледж»	Назаренко Александр Владимирович	февраль	Денисова Виктория Владимировна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
3.	Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области	Вавилин Дмитрий Александрович	февраль	Мельникова Елена Геннадьевна, и.о. начальника отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
4.	ОГБУК «Дворец книги — Ульяновская областная научная библиотека им. В.И. Ленина»	Нагаткина Светлана Валентиновна	март	Пронина Нина Ивановна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
5.	«Ульяновская областная общественная организация охотников и рыболовов»	Федоров Александр Назарович	март	Сорокина Олеся Олеговна, архивист 1 категории отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
6.	Областное государственное автономное учреждение «Издательский дом «Ульяновская правда»	Шишов Алексей Владимирович	март	Чиженкова Марина Валериановна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»

1	2	3	4	5
7.	Союз «Ульяновская областная торгово-промышленная палата» (тематическое обследование)	Якунин Александр Иванович	март	Александрова Ирина Михайловна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
8.	Ульяновская территориальная организация профессионального союза работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации (комплексное обследование)	Коптелина Юлия Валентиновна	апрель	Александрова Ирина Михайловна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
9.	Региональная организация Ульяновской области Общероссийской общественной организации содействия воспитанию молодежи «Воспитанники комсомола – Мое Отечество» (тематическое обследование)	Зотов Борис Иванович	апрель	Чиркова Наталья Владимировна, главный архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
10.	Территориальная избирательная комиссия №1 Заволжского района г.Ульяновска	Носырева Наталья Григорьевна	апрель	Алекберова Ирина Сергеевна, главный архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
11.	Территориальная избирательная комиссия №2 Заволжского района г.Ульяновска	Рябов Василий Михайлович	апрель	Алекберова Ирина Сергеевна, главный архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
12.	Областной союз «Федерация организаций профсоюзов Ульяновской области» (комплексное обследование)	Васильев Анатолий Александрович	май	Александрова Ирина Михайловна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
13.	Общественная организация «Ульяновская региональная еврейская национально-культурная автономия» (тематическое обследование)	Дабакаров Игорь Амнерович	май	Чиркова Наталья Владимировна, главный архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
14.	Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Открытый дом в г.Ульяновске»	Соколова Ирина Олеговна	май	Чиженкова Марина Валериановна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
15.	ОГБОУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Развитие»	Гусева Татьяна Александровна	май	Мельникова Елена Геннадьевна, и.о. начальника отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»

1	2	3	4	5
16.	Государственное учреждение - Отделение пенсионного фонда РФ по Ульяновской области	Чернышев Александр Владимирович	май	Денисова Виктория Владимировна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
17.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Подсолнух» в г. Ульяновске» (комплексное обследование)	Лучникова Татьяна Александровна	июнь	Александрова Ирина Михайловна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
18.	Региональное отделение Общероссийской общественной государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России Ульяновской области»	Земцов Геннадий Иванович	июнь	Сорокина Олеся Олеговна, архивист 1 категории отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
19.	Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный историко-мемориальный музей-заповедник «Родина В.И.Ленина»	Котова Ирина Геннадьевна	июнь	Пронина Нина Ивановна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
20.	ОГБОУ «Ульяновский медицинский колледж»	Сафроньчев Александр Владимирович	июнь	Мельникова Елена Геннадьевна, и.о. начальника отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
21.	Ульяновская региональная организация Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (комплексное обследование)	Ермаков Сергей Николаевич	июль	Александрова Ирина Михайловна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
22.	ОГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ульяновский специальный (коррекционный) детский дом для детей с ограниченными возможностями здоровья «Гнездышко» - Центр по развитию семейных форм устройства и сопровождению семей и детей»	Явкина Ирина Юрьевна	июль	Мельникова Елена Геннадьевна, и.о. начальника отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
23.	Филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Российская телевизионная и радиовещательная сеть «Ульяновский областной радиотелевизионный передающий центр»	Калинин Андрей Алексеевич	август	Чиженкова Марина Валериановна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»

1	2	3	4	5
24.	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П.Бугаева»	Африкантов Николай Николаевич	август	Денисова Виктория Владимировна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
25.	ОГБУК «Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А.Гончарова»	Володина Юлия Константиновна	август	Пронина Нина Ивановна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
26.	Ульяновский областной суд	Максимов Александр Иванович	сентябрь	Алекберова Ирина Сергеевна, главный архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
27.	Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Ульяновская областная специальная библиотека для слепых»	Егорова Анастасия Владимировна	сентябрь	Сорокина Олеся Олеговна, архивист 1 категории отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
28.	Областное государственное казенное учреждение «Агентство по туризму Ульяновской области» (комплексное обследование)	Ильин Денис Анатольевич (исполняющий обязанности директора)	сентябрь	Чиркова Наталья Владимировна, главный архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
29.	Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Ульяновской области (комплексное обследование)	Рябков Андрей Владимирович	октябрь	Александрова Ирина Михайловна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
30.	Областное государственное автономное учреждение «Молодежный творческий центр «Ульяновский молодежный театр» (комплексное обследование)	Храбсков Алексей Вячеславович	ноябрь	Чиркова Наталья Владимировна, главный архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
31.	ОГБПОУ «Ульяновский колледж культуры и искусства»	Аринина Наталья Павловна	ноябрь	Пронина Нина Ивановна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
32.	НОУ «Ульяновский аэроклуб ДОСААФ России»	Дворянинов Владимир Александрович	декабрь	Чиженкова Марина Валериановна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»

1	2	3	4	5
33.	Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области	Дронова Светлана Владимировна	декабрь	Денисова Виктория Владимировна, ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
34.	ОГАУК «Ульяновский театр кукол народной артистки СССР В.М.Леонтьевой»	Колтун Александр Владиленович	декабрь	Пронина Нина Ивановна, ведущий архивист ОГБУ «ГАУО»

---

Приложение № 2

к распоряжению Министерства  
искусства и культурной политики  
Ульяновской области  
от 23.12.2019 № 231

**СПИСОК**

работников ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области», ОГБУ  
«Государственный архив новейшей истории Ульяновской области»,  
участвующих в обследовании соблюдения обязательных требований  
законодательства в сфере архивного дела

№ п/п	ФИО полностью	Должность лица проводившего обследование
1	2	3
1.	Александрова Ирина Михайловна	Ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»
2.	Алекберова Ирина Сергеевна	Главный архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
3.	Денисова Виктория Владимировна	Ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
4.	Мельникова Елена Геннадьевна	Исполняющий обязанности начальника отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
5.	Пронина Нина Ивановна	Ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
6.	Сорокина Олеся Олеговна	Архивист 1 категории отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
7.	Чиженкова Марина Валериановна	Ведущий архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАУО»
8.	Чиркова Наталья Владимировна	Главный архивист отдела комплектования архивного фонда ведомственных архивов ОГБУ «ГАНИ УО»



Приложение № 3

к распоряжению Министерства  
искусства и культурной политики

Ульяновской области  
от 23.12.2019 № 231

**ЗАДАНИЕ**

на проведение мероприятия по обследованию соблюдения обязательных  
требований законодательства в сфере архивного дела

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1.1. Полное название организации. Его подчинённость, структура. Сеть  
подведомственных организаций.

**2. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

2.1. Наличие нормативно-методических пособий (Правила организации  
хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда  
Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной  
власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные  
приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526;  
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, ведомственные перечни (при  
наличии);  
ГОСТ Р.7.0.97-2016).

2.2. Акты и справки по предыдущим проверкам (при наличии).

2.3. Наличие инструкции по делопроизводству (индивидуальная  
(дата ее согласования с ЭПК), типовая, примерная).

2.4. Наличие лица, ответственного за ведение делопроизводства (когда и кем  
назначен, должностные инструкции, должностные регламенты сотрудников,  
ответственных за ведение делопроизводства и архив).

2.5. Формы организации работы с документами (централизованная,  
децентрализованная, смешанная); регистрация документов: карточная,  
смешанная.

2.6. Составление и оформление организационно-распорядительных  
документов (приказы, решения, постановления (распоряжения), относящиеся к  
основной деятельности и по личному составу, протоколы, штатное расписание),  
в соответствии с требованиями ГОСТа Р.7.0.97-2016. Правильность оформления  
документов по личному составу (личные дела, личные карточки, ведомости по  
начислению заработной платы).

2.7. Наличие индивидуальной номенклатуры дел (дата согласования с  
экспертно-проверочной комиссией Министерства искусства и культурной

политики Ульяновской области (далее - ЭПК). Наличие в отделах выписки из номенклатуры дел. Правильность формирования дел и оформления обложек дел.

### 3. АРХИВ

3.1. Наличие помещения архива. Его соответствие нормативным требованиям.

3.2. Наличие штатного работника или лица, ответственного за архив (когда и кем назначен, дата и номер приказа).

3.3. Наличие «Положения об архиве», дата его согласования с ЭПК.

3.4. Наличие в архиве учетной документации: (описи дел (постоянного срока хранения, по личному составу); паспорта архива; дело фонда; книга учёта выдачи архивных документов, дел во временное пользование; книги (базы данных) регистрации поступающих запросов; книга учёта поступления и выбытия документов; журнал учёта температурно-влажностного режима).

3.5. Количество дел постоянного хранения и по личному составу, хранящихся в архиве. Крайние даты дел. Условия хранения и правильность оформления документов постоянного срока хранения (планы работы и годовые отчёты об их исполнении; годовые статистические отчёты о различных видах деятельности и др.); документы по личному составу (лицевые счета (ведомости) по заработной плате работников; личные карточки ф. Т-2; акты о несчастных случаях; не востребовавшие трудовые книжки, личные дела уволенных работников и др.).

3.6. Правильность составления актов (о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению; об утрате документов; о неисправимых повреждениях архивных документов; о проверке наличия и физического состояния архивных документов).

3.7. Справочная работа архива. Учет поступающих запросов и справок социально-правового характера. Имелись ли жалобы на отсутствие документов, подтверждающих трудовой стаж, заработную плату рабочих и служащих; запросы (заявления, письма) пользователей о предоставлении информации, вторые экземпляры архивных справок, архивных выписок.

3.8. Наличие списка владельцев личных фондов.

3.9. Наличие фотодокументов.

### 4. РАБОТА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ (ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ)

4.1. Наличие Положения об экспертной комиссии (центральной экспертной комиссии (далее - ЦЭК)) и приказа (распоряжения) о создании экспертной комиссии (ЦЭК). Состав экспертной комиссии (ЦЭК). План работы, протоколы заседаний и решения экспертной комиссии (ЦЭК).

4.2. Осуществление внутриведомственного контроля за работой экспертной комиссии (ЦЭК), обсуждение состояния делопроизводства и обеспечения сохранности документов.