

**Отчет об исполнении предписания № 12-П Архивного
агентства Красноярского края от 06.05.2016 г.**

| № п/п | 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 архивного агентства об устранении и выявленных нарушениях | Ответственный исполнитель |
|-------|---|--|--|---|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Нарушены требования к оформлению дел по личному составу | Раздел 4 Пункты 4.19-4.30 Правил организации хранения, комплектования, учета 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) | «Годовой отчет по учебно-воспитательной работе с 01.09.2011-30.06.2012» (дело № 192), «Тарификационные списки» за 2007-2012 гг. (дела №№ 390, 400, 406, 412, 417), включенные в опись по личному составу, не оформлены | 20.06.2016 | 01.07.2016 | Исполнено отв. Терехова В.Н. |
| 2 | Нарушены требования по контролю за температурно-влажностным режимом хранения документов | Раздел 2 Пункт 2.26 Правил | Приобрести приборы по контролю за влажностным режимом | 15.05.2017 | 29.05.2017 | отв. Дрынова С.Г. |
| 3 | Нарушены требования к формированию дел по личному составу | Раздел 4 Пункт 4.3, 4.20 Правил | Провести экспертизу ценности приказов по личному составу, исключить из дел документы постоянного и | 15.05.2017 | 29.05.2017 | отв. Дрынова С.Г. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|------------|------------|---------------------------------------|
| | | | временного сроков хранения | | | |
| 4 | В номенклатуре дел Техникума не проставлены статья по Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 (далее- Перечень), и она не согласована с Архивом | Раздел 4 Пункт 4.17, 4.18 Правил | В номенклатуре дел Техникума на 2016г. проставить статьи по Перечню, согласовать с муниципальным Архивом г. Дивногорска | 20.06.2016 | 01.07.2016 | Исполнено отв. Терехова В.Н. |
| 5 | Нарушены требования к оформлению дел постоянного срока хранения и по личному составу | Раздел 4 Пункт 4.19-4.30 Правил, Приложение № 28 к Правилам | Оформить в соответствии с Правилами: - дела постоянного хранения, включенные в годовой раздел описи за 2011-2012 годы; - личные дела уволенных работников за разные годы; - приказы по личному составу и лицевые счета за 2004-2007 гг. и другие | 15.05.2017 | 29.05.2017 | отв. Дрынова С.Г. |
| 6 | В ряде описательных статей описи информация о количестве листов и номерах приказов, включенных в дело, а также в лицевых счетах не совпадает с фактической | Раздел 4 Пункт 4.32 Правил | Привести в соответствие информацию описательных статей описи с фактической в делах | 15.05.2017 | 29.05.2017 | отв. Дрынова С.Г. |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|------------|------------|--|
| 7 | Нарушены требования к описанию документов постоянного срока хранения и по личному составу | Раздел 5 Пункт 5.5 Правил | Включить в опись дел и представить на согласование экспертно-проверочной комиссии архивного агентства края, предварительно оформив дела в соответствии с Правилами: - документы постоянного срока хранения после проведения экспертизы ценности приказов по личному составу; - фотоальбомы по истории техникума; - приказы по кадровым вопросам; - документы по личному составу студентов техникума и документы КГБОУ НПО «Профессиональный лицей № 30 имени А.Е. Бочкина»; - личные дела и личные карточки ф. Т-2 уволенных; - лицевые счета административно-управленческого аппарата за 2017г. | 15.05.2017 | 29.05.2017 | отв. Дрынова С.Г. |
| 8 | Недостоверные сведения Паспорта архива организации на 01.12... | Раздел 2.6 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденный приказом Росархива от 11.03.1997 № 11 и | Составить Паспорт архива организации на 01.12.2016 и представить в архивное агентство края | 01.12.2016 | 15.12.2016 | Исполнено отв. Беспалова М.А. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | зарегистрированный Минюстом России 08.07.1997 № 1344 | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Директор



Н.М.Уфимцева