



РЕСПУБЛІКА КРИМ  
РАДА МІНІСТРІВ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
СОВЕТ МИНИСТРОВ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ  
НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ДЕРЖАВНИЙ  
КОМІТЕТ У СПРАВАХ  
АРХІВІВ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ  
АРХИВОВ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
АРХИВЛЕР ИШЛЕРИ  
БОЮНДЖА ДЕВЛЕТ  
КОМИТЕТИ

## П Р И К А З

27.11.2019

№ 16-н

г. Симферополь

### **Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых Государственным комитетом по делам архивов Республики Крым при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле на территории Республики Крым, в новой редакции**

В целях совершенствования осуществления контрольно-надзорной деятельности Государственным комитетом по делам архивов Республики Крым с использованием проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых Государственным комитетом по делам архивов Республики Крым при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле на территории Республики Крым,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить проверочный лист (список контрольных вопросов) для муниципальных архивных учреждений Республики Крым, используемый при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле на территории Республики Крым, в новой редакции (приложение 1).

2. Утвердить проверочный лист (список контрольных вопросов) для исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления и организаций, используемый при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле на территории Республики Крым, в новой редакции (приложение 2).

3. Отделу информационного обеспечения, организации использования информации документов, общественных и межрегиональных связей (Розанов П.П.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Государственного комитета по делам архивов Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции (Мамутов В.Б.) обеспечить направление копии настоящего приказа в:

4.1. Прокуратуру Республики Крым в электронном и бумажном видах.

4.2. Аппарат Совета министров Республики Крым в электронном виде в формате «pdf» и в виде текста в одном из следующих форматов: «doc», «docx», «odt», «rtf» в 3-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа с указанием сведений об источниках его официального опубликования.

5. Приказ Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 04.06.2018 № 27-н «Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых Государственным комитетом по делам архивов Республики Крым при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле на территории Республики Крым» считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Мусияченко О.В.

**Председатель**

**О.В. Лобов**

Приложение 1  
к приказу Государственного комитета  
по делам архивов Республики Крым  
от 27.11.2019 № 16-н

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**(список контрольных вопросов)**  
**для муниципальных архивных учреждений Республики Крым**

Региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Крым

---

*вид государственного контроля*

---

*вид (виды) деятельности государственных органов, юридических лиц, органов местного самоуправления, в отношении которых  
применяется данная форма проверочного листа*

Учетный номер проверки: \_\_\_\_\_

Дата присвоения учетного номера проверки в Едином реестре проверок: \_\_\_\_\_

Реквизиты приказа о проведении проверки: \_\_\_\_\_

Должность, фамилия, инициалы лиц Государственного комитета по делам архивов Республики Крым, проводивших проверку:

---

---

---

---

Наименование и реквизиты юридического лица, в отношении которого проводится проверка:

---

---

Место проведения проверки: \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

*реквизиты нормативного правового акта об осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением  
законодательства об архивном деле в Республике Крым*

предмет проведения проверки ограничен обязательными требованиями, изложенными в данной форме проверочного листа.

№ п/п	Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Выполнено	Не выполнено	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>1. Наличие организационно-распорядительных документов, регулирующих архивное дело</b>					
1.1.	Наличие организационно-распорядительных документов, в которых закреплены функции и полномочия органа местного самоуправления по созданию муниципального архива: – <u>устав</u> органа местного самоуправления/устав муниципального архива; – <u>положение</u> о соответствующем муниципальном архивном учреждении*; – <u>должностные инструкции</u> /должностные регламенты сотрудников соответствующего муниципального архивного учреждения	статья 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон); пункт 17 части 1 статьи 14, пункт 16 части 1 статьи 15, пункт 22 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»; статьи 11, 12 Закона Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым» (далее – Закон Республики Крым); часть 1 статьи 5 Закона Республики Крым от 09.12.2014 № 28-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым отдельными государственными полномочиями Республики Крым в сфере архивного дела»			

\* муниципальное архивное учреждение – структурное подразделение органа местного самоуправления, выполняющее функции органа управления в сфере архивного дела; структурное подразделение органа местного самоуправления, выполняющее функции органа управления в сфере архивного дела (муниципального архива); муниципальный архив

1	2	3	4	5	6
1.2.	Наличие правового акта органа местного самоуправления о предоставлении соответствующему муниципальному архивному учреждению здания и (или) помещения, отвечающего нормативным требованиям хранения архивных документов	части 1, 2 статьи 15 Федерального закона; статья 11, 12, 16 Закона Республики Крым; пункт 2.11.1–2.11.1.2 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 (далее – Правила)			
1.3.	Наличие утвержденной индивидуальной инструкции по делопроизводству	Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях, утвержденная приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 44			Заполняется при проведении проверки в муниципальных архивах, имеющих статус юридического лица
1.4.	Наличие согласованной Экспертно-проверочной комиссией Госкомархива и утвержденной руководителем муниципального архивного учреждения номенклатуры дел установленной формы	пункты 4.14–4.18 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 Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила архивов организаций)			Заполняется при проведении проверки в муниципальных архивах, имеющих статус юридического лица

1	2	3	4	5	6
<b>2. Организация хранения документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов</b>					
2.1.	Размещение архива в помещении, соответствующем нормативным требованиям. Соблюдение противопожарного режима	пункты 2.11, 2.11.1 Правил; Специальные правила пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.01.2009 № 3 (далее – Специальные правила)			Реконструкция и ремонт зданий архивов, наличие пожарной сигнализации, схем эвакуации людей и документов, первичных средств пожаротушения и журналов их учета, табличек с надписями: «Ответственный за противопожарное состояние» и «О пожаре звонить по телефону» и др.
2.2.	Наличие и размещение в доступных для обозрения местах правового акта об установлении противопожарного режима и инструкции о пожарной безопасности	пункты 2.11, 2.11.1 Правил; пункт 1.9 Специальных правил			

1	2	3	4	5	6
2.3.	Соблюдение охранного режима	пункты 2.11, 2.11.1, 2.11.2.2 Правил			В т. ч. наличие охранной сигнализации, запирающихся решеток на окнах, дверей с повышенной технической укреплен-ностью против возможного взлома
2.4.	Наличие договоров с охранными предприятиями, позволяющими обеспечить нормативные условия хранения документов	пункт 2.11.2.2 Правил			
2.5.	Соблюдение температурно-влажностного режима	пункт 2.11.2.3 Правил			
2.6.	Наличие и размещение контрольно-измерительных приборов температуры и относительной влажности воздуха, журнала учета температурно-влажностного режима	пункт 2.11.2.3 Правил			
2.7.	Соблюдение светового режима хранения документов	пункт 2.11.2.4 Правил			
2.8.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима	пункт 2.11.2.5 Правил			
2.9.	Соответствие организации хранения и размещения архивных документов нормативным требованиям. Наличие специальных средств хранения (стеллажи, шкафы, сейфы, коробки, папки и др.)	пункт 2.1, 2.9–2.11.1.2, 2.11.3–2.11.4, 2.11.4.3 Правил			



1	2	3	4	5	6
2.10.	Соблюдение условий хранения электронных документов	пункты 2.10, 2.11.1.2, 2.11.2.3, 2.11.3 Правил			Заполняется при наличии электронных документов
2.11.	Наличие утвержденного плана (схемы) размещения архивных фондов в архивохранилище	пункт 2.11.4.1 Правил			
2.12.	Наличие и размещение карточек (листов) постеллажного и пофондового топографических указателей	пункт 2.11.4.2 Правил			
2.13.	Соблюдение порядка проведения и периодичности проверок наличия и состояния архивных документов	пункт 2.11.5 Правил			Заполняется в случае проведения проверки наличия и состояния архивных документов
2.14.	Наличие листов и актов проверки наличия и состояния архивных документов, наличие и соответствие записей, внесенных в учетные документы по итогам проверки наличия и состояния архивных документов	пункт 2.11.5, 2.11.8, 3.7.3 Правил			
2.15.	Наличие картотеки (книги) учета физического (технического) состояния архивных документов	пункт 2.11.5 Правил			
2.16.	Наличие составленного и согласованного в установленном порядке акта о неисправимых повреждениях архивных документов	пункт 2.11.7.1, 2.11.7.2 Правил			Заполняется при выявлении подобных случаев

1	2	3	4	5	6
2.17.	Наличие приказа руководителя о снятии неисправимо поврежденных документов с учета	пункт 2.11.7.1, 2.11.7.2 Правил			Заполняется при выявлении подобных случаев
2.18.	Наличие карточек учета и картотеки обнаруженных архивных документов	пункт 2.11.5 Правил			
2.19.	Наличие справок о проведении розыска и акта о обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны	пункт 2.11.5, 3.7.2 Правил			
2.20.	Наличие письменного решения Госкомархива и приказа руководителя о снятии с учета обнаруженных документов, пути розыска которых исчерпаны	пункт 2.11.5 Правил			
2.21.	Наличие книг учета выдачи архивных документов из архивохранилища	пункт 2.11.10.2, 2.11.10.5 Правил			
2.22.	Соблюдение порядка и срока выдачи архивных документов из архивохранилища	пункт 2.11.10, 2.11.10.1 Правил			
2.23.	Наличие листов использования, листов-заверителей и карт-заместителей при выдаче архивных дел из архивохранилища	пункт 2.11.10 Правил			
2.24.	Наличие актов о выдаче архивных документов во временное пользование, книги регистрации выдачи архивных документов во временное пользование	пункт 2.11.10.2, 2.11.10.5 Правил			

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

### 3. Организация учета документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов

3.1.	Наличие паспорта архива	статья 19 Федерального закона; статья 16 Закона Республики Крым; пункт 3.1 Правил; пункты 2.2, 2.4 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной архивной службы России от 11.03.1997 № 11			
3.2.	Наличие утвержденного порядка и схемы учета архивных документов	пункты 3.2.1 Правил			
3.3.	Наличие и ведение книги учета поступлений документов	пункты 3.4, 3.4.1, 3.5.2, 3.7.1 Правил			
3.4.	Наличие и ведение списка фондов	пункты 3.4.1, 3.5.3, 3.7.1 Правил			
3.5.	Наличие и ведение листов фондов	пункты 3.4.1, 3.5.4, 3.7.2 Правил			
3.6.	Наличие и ведение карточек фондов	пункты 3.4.2, 3.7.2 Правил			
3.7.	Наличие и ведение реестра описей	пункты 3.4.1, 3.5.7, 3.7.1, 3.7.2 Правил			
3.8.	Наличие и ведение листов учета аудиовизуальных документов	пункты 3.4.1, 3.5.5 Правил			Заполняется при наличии электронных документов
3.9.	Соблюдение порядка учета аудиовизуальных и электронных документов	пункты 2.10, 3.3, 3.3.1, 3.7.13 Правил			Заполняется при наличии электронных документов

1	2	3	4	5	6
3.10.	Наличие, комплектность экземпляров, оформление описей дел, согласованных и утвержденных в установленном порядке	пункты 2.11.5, 3.1, 3.4.1, 3.5.6, 3.7.2, 5.5.1 Правил			
3.11.	Наличие паспорта архивохранилищ	пункты 3.4.1, 3.5.8 Правил			
3.12.	Наличие и ведение дел фондов	пункты 3.4.1, 3.5.9 Правил			
3.13.	Наличие актов приема-передачи архивных документов на хранение	пункты 3.7.1, 3.7.2, 3.7.8, 4.4.1, 4.4.2 Правил			
3.14.	Наличие актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению и других документов, подтверждающих факт сдачи документов на утилизацию	пункты 3.5.9, 3.7.2, 4.3.2 Правил			Заполняется в случае наличия фактов выявления документов, подлежащих уничтожению
3.15.	Наличие актов о разделении, объединении дел, включении в дело новых архивных документов	пункты 3.5.9, 3.7.1, 3.7.3 Правил			
3.16.	Наличие актов описания архивных документов, переработки описей	пункты 3.5.9, 3.7.1, 3.7.3, 5.5.1.1 Правил			
3.17.	Наличие актов о технических ошибках учетных документов	пункты 2.11.5, 3.5.9, 3.7.2, 3.7.3 Правил			
3.18.	Наличие актов об обнаружении архивных документов, не относящихся к данному фонду или не учтенных в данном фонде	пункты 3.5.9, 3.7.1, 3.7.3 Правил			

1	2	3	4	5	6
3.19.	Наличие вспомогательных учетных документов	пункт 3.4.2 Правил			
3.20.	Соблюдение порядка учета библиотечного (справочно-информационного) фонда	пункт 3.7.16 Правил			
3.21	Соблюдение требований размещения учетных документов	пункт 2.11.4.1.3 Правил			
<b>4. Организация комплектования документами Архивного фонда Республики Крым и другими архивными документами</b>					
4.1.	Наличие списка организаций – источников комплектования соответствующего муниципального архивного учреждения установленной формы, согласованного с ЭПК и утвержденного руководителем органа местного самоуправления, справок о включении организаций в список источников комплектования или исключения из него	статья 20 Федерального закона; статья 17 Закона Республики Крым; пункт 4.2.2. Правил			
4.2.	Наличие и учет договоров о взаимодействии и сотрудничестве по вопросам хранения и использования документов постоянного и долговременного сроков хранения юридических лиц (Украины),	часть 3 главы 8 Закона Республики Крым			

1	2	3	4	5	6
	ликвидирующихся и/или прекративших деятельность на территории Республики Крым, в связи с вхождением Республики Крым в состав Российской Федерации				
4.3.	Наличие и учет договоров о сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства между архивным учреждением и негосударственной организацией	пункт 4.2 Правил			Заполняется в случае осуществления данного вида деятельности
4.4.	Наличие договоров дарения, завещания, купли-продажи, решение суда о передаче документов в муниципальное архивное учреждение	часть 3 статьи 21 Федерального закона; часть 3 статьи 18 Закона Республики Крым			Заполняется в случае поступления архивных документов на основании договоров дарения, завещания, купли-продажи, решения суда
4.5.	Наличие и ведение наблюдательных дел организаций – источников комплектования	пункт 4.2.3 Правил			
4.6.	Наличие планов-графиков приема документов на хранение	пункт 4.4.1 Правил			
4.7.	Соблюдение порядка приема архивных документов от организаций и граждан на хранение	пункты 4.4, 4.4.1–4.4.5 Правил			

1	2	3	4	5	6
4.8.	Наличие распорядительного документа о составе и утверждении положения об экспертной комиссии муниципального архива, протоколов ее заседания	статья 7 Закона Республики Крым; пункты 4.7–4.11 Правил архивов организаций; Примерное положение об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43			Заполняется при проведении проверки в муниципальных архивах, имеющих статус юридического лица
<b>5. Организация использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов</b>					
5.1.	Наличие журналов (книг, баз данных) регистрации поступающих запросов	пункты 5.8–5.8.3 Правил			
5.2.	Соблюдение порядка доступа к архивным документам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их в муниципальное архивное учреждение	статья 24–26 Федерального закона; пункты 5.1, 5.12 Правил			Заполняется при наличии документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации и/или условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их на хранение

1	2	3	4	5	6
5.3.	Соблюдение порядка (регистрация, изложение содержания, ссылка на источники, соответствие данных) сроков исполнения запросов	пункты 5.8–5.8.3 Правил			
5.4.	Соблюдение порядка оформления и выдачи архивных справок, выписок и копий архивных документов. Наличие заявлений, писем граждан и организаций, отметки о получении архивной справки по документальным материалам, вторых экземпляров архивных справок	статья 26 Федерального закона; пункты 5.9, 5 10 Правил			
5.5.	Соблюдение порядка работы пользователей с архивными документами в читальном зале	пункт 5.12 Правил; Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143			При отсутствии читального зала распространяется на специально выделенное помещение для обслуживания пользователей
5.6.	Ведение личных дел пользователей, наличие в них личного заявления, анкеты, разрешения на работу, заказов на архивные документы, расписка об ознакомлении с правилами работы с архивными документами				
5.7.	Наличие журнала учета посетителей (посещений) читального зала и тематики исследований				



1	2	3	4	5	6
5.8.	Наличие тематического плана (концепции) и тематико-экспозиционного плана выставки	пункт 5.15 Правил			Заполняется в случае осуществления данного вида деятельности
5.9.	Ведение учета использования архивных документов	пункт 5.17 Правил			Ведется на бумажном носителе и/или в автоматизированном режиме

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы проверяющего)

Приложение 2  
к приказу Государственного комитета  
по делам архивов Республики Крым  
от 27.11.2019 № 16-н

## **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

### **ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ (список контрольных вопросов) для исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления и организаций**

Региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Республике Крым

---

*вид государственного контроля*

---

*вид (виды) деятельности государственных органов, юридических лиц, органов местного самоуправления, в отношении которых  
применяется данная форма проверочного листа*

Учетный номер проверки: \_\_\_\_\_

Дата присвоения учетного номера проверки в Едином реестре проверок: \_\_\_\_\_

Реквизиты приказа о проведении проверки: \_\_\_\_\_

Должность, фамилия, инициалы лиц Государственного комитета по делам архивов Республики Крым, проводивших проверку:

Наименование и реквизиты юридического лица, в отношении которого проводится проверка:

Место проведения проверки: \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

*реквизиты нормативного правового акта об осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением  
законодательства об архивном деле в Республике Крым*

предмет проведения проверки ограничен обязательными требованиями, изложенными в данной форме проверочного листа.

№ п/п	Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Выполнено	Не выполнено	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>1. Наличие организационно-распорядительных документов, регулирующих архивное дело в организации</b>					
1.1.	Наличие правового акта о создании архива и положения об архиве организации	<p>статья 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);</p> <p>статьи 11, 12 Закона Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым» (далее – Закон Республики Крым);</p> <p>пункты 1.3, 1.4, 1.5 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 Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее - Правила архивов организаций);</p> <p>Примерное положение об архиве организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42</p>			Требования данного пункта являются обязательными для государственных органов

1	2	3	4	5	6
1.2.	Наличие утвержденной индивидуальной инструкции по делопроизводству	Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях, утвержденная приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 44			
1.3.	Наличие согласованной Экспертно-проверочной комиссией Госкомархива и утвержденной руководителем организации номенклатуры дел установленной формы	пункты 4.14–4.18 Правил архивов организаций			
<b>2. Организация хранения документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в организации</b>					
2.1.	Наличие помещения для размещения архивных документов	статьи 13, 17 Федерального закона;  статьи 12, 16, часть 1 статьи 14 Закона Республики Крым;  пункты 2.14–2.15, 2.20 Правил архивов организаций			
2.2.	Соблюдение противопожарного режима в здании и/или помещении архива организации	пункты 4, 61, 70 раздела 1, пункт 472 раздела 19 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390;  пункты 2.14, 2.15, 2.22 Правил архивов организаций			Наличие в архиве пожарной сигнализации, схем эвакуации людей и документов, первичных средств пожаротушения и журналов их учета, табличек с надписями: «Ответственный за противопожарное состояние» и «О пожаре звонить по телефону»

1	2	3	4	5	6
2.3.	Соблюдение охранного режима в здании и/или помещении архива организации	пункты 2.14, 2.15, 2.20, 2.23 Правил архивов организаций			В т. ч. наличие охранной сигнализации, запирающихся решеток на окнах, дверей с повышенной технической укрепленностью против возможного взлома
2.4.	Наличие порядка сдачи под охрану и снятия с охраны помещений архива, установленного руководством организации	пункты 2.14, 2.15, 2.23 Правил архивов организаций			
2.5.	Соблюдение светового режима хранения документов в помещении архива организации	пункт 2.24 Правил архивов организаций			
2.6.	Соблюдение температурно-влажностного режима хранения документов в архивохранилище	пункт 2.25, 2.26 Правил архивов организаций			
2.7.	Наличие контрольно-измерительных приборов температуры и относительной влажности воздуха, журнала учета температурно-влажностного режима в архивохранилище	пункт 2.26 Правил архивов организаций			
2.8.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещении архива организации	пункты 2.27–2.29 Правил архивов организаций			

1	2	3	4	5	6
2.9.	Соответствие организации хранения и размещения архивных документов в архивохранилище нормативным требованиям. Наличие специальных средств хранения (стеллажи, шкафы, сейфы, коробки, папки и др.), постеллажного и пофондового топографических указателей (при большом количестве документов)	пункты 2.9, 2.35–2.38 Правил архивов организаций			
2.10.	Соблюдение обязательных условий хранения электронных документов в архиве организации	пункты 2.30–2.32, 2.35 Правил архивов организаций			Заполняется при наличии в архиве организации электронных документов
2.11.	Соблюдение порядка проведения и периодичности проверок наличия и состояния архивных документов в архиве организации	пункты 2.39–2.43 Правил архивов организаций			Заполняется в случае проведения хотя бы одной проверки наличия и состояния архивных документов в течение всего периода существования архива организации
2.12.	Наличие актов проверки наличия и состояния архивных документов и соответствующих записей, внесенных в учетные документы по итогам проверки наличия	пункт 2.43 Правил архивов организаций			
2.13.	Наличие письменных разрешений руководителя архива организации или руководителя структурного подразделения на выдачу архивных документов из архивохранилища	пункт 2.45 Правил архивов организаций			
2.14.	Соблюдение порядка и сроков выдачи архивных документов из архивохранилища	пункты 2.45–2.48 Правил архивов организаций			

1	2	3	4	5	6
2.15.	Наличие книги выдачи архивных документов и описей дел и заказов на выдачу документов из архивохранилища	пункт 2.46 Правил архивов организаций			
2.16.	Наличие актов о выдаче дел во временное пользование при выдаче архивных документов сторонним организациям из архивохранилища	пункт 2.46 Правил архивов организаций			
2.17.	Наличие листов использования и карт-заместителей при выдаче архивных дел из архивохранилища	пункт 2.47 Правил архивов организаций			
2.18.	Наличие плана конкретных мероприятий и других нормативных документов, регламентирующих порядок работы в чрезвычайных ситуациях, при возникновении которых невозможно обеспечить сохранность архивных документов	пункт 2.49 Правил архивов организаций			
2.19.	Наличие договора о взаимодействии и сотрудничестве по вопросам хранения и использования документов постоянного и долговременного сроков хранения юридических лиц (Украины), ликвидирующихся и/или прекративших деятельность на территории Республики Крым, в связи с вхождением Республики Крым в состав Российской Федерации	пункт 3 главы 8 Закона Республики Крым			Требуется в случае хранения документов периода Украины



1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

<b>3. Организация учета документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в организации</b>					
3.1.	Наличие паспорта архива организации и пояснительной записки к нему	пункты 3.1, 3.2, 3.12 Правил архивов организаций  пункты 2.2, 2.6 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной архивной службы России от 11 марта 1997 года № 11			
3.2.	Наличие книги учета поступления и выбытия дел, документов установленной формы	пункты 3.5–3.7 Правил архивов организаций			
3.3.	Наличие списка фондов установленной формы	пункты 3.3, 3.5, 3.6, 3.8 Правил архивов организаций			Ведется в организации при наличии более одного архивного фонда
3.4.	Наличие листов фондов установленной формы	пункты 3.5, 3.6, 3.9 Правил архивов организаций			
3.5.	Наличие, оформление и комплектность описей дел на архивные документы постоянного, временного (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу, согласованных и утвержденных в установленном порядке	пункты 3.5, 3.6, 3.10, 4.11, 4.31, 4.32, 5.4, 5.5, 5.6 Правил архивов организаций			
3.6.	Наличие реестра описей установленной формы	пункты 3.5, 3.6, 3.11 Правил архивов организаций			Ведется в организации при наличии двух и более описей дел, документов

1	2	3	4	5	6
3.7.	Наличие дела фонда	пункт 3.15 Правил архивов организаций			Ведется на каждый фонд, находящийся на хранении в архиве организации
3.8.	Соблюдение порядка учета документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в организации	статья 19 Федерального закона; статья 16 Закона Республики Крым; пункты 3.14, 3.15 Правил архивов организаций			
3.9.	Наличие актов о технических ошибках в учетных документах архива организации установленной формы	пункты 2.43, 3.15 Правил архивов организаций			Заполняется в случае технических ошибок в учетных документах архива организации
3.10.	Наличие акта об обнаружении документов (не относящихся к данному фонду, неучтенных) установленной формы	пункты 2.43, 3.15 Правил архивов организаций			Заполняется при выявлении подобных случаев
3.11.	Наличие актов о неисправимых повреждениях архивных документов установленной формы	пункт 3.15 Правил архивов организаций			Заполняется при выявлении подобных случаев
3.12.	Наличие акта об утрате документов, согласованного с экспертной комиссией и утвержденного руководителем организации, прилагаемой к нему справки о проведении розыска	пункт 2.44, 3.15 Правил архивов организаций			Заполняется при выявлении подобных случаев

1	2	3	4	5	6
<b>4. Комплектование архива организации документами Архивного фонда Республики Крым и другими архивными документами</b>					
4.1.	Наличие распорядительного документа о составе и утверждении положения об экспертной комиссии организации, протоколов ее заседания	статья 7 Закона Республики Крым; пункты 4.7–4.11 Правил архивов организаций; Примерное положение об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43			
4.2.	Соблюдение сроков и порядка передачи документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в архив организации	пункт 3.15, 4.1, 4.19 Правил архивов организаций			В том числе наличие акта приема-передачи архивных документов на хранение
4.3.	Отсутствие в архиве организации документов временного срока хранения	пункт 4.2 Правил архивов организаций			Наличие решения руководителя в случае хранения в архиве документов временного срока хранения
4.4.	Соблюдение сроков и порядка проведения экспертизы ценности в организации	пункты 4.3–4.6, 4.10, 4.11 Правил архивов организаций			
4.5.	Наличие актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, установленной формы и других документов, подтверждающих факт сдачи документов на уничтожение (утилизацию)	пункты 3.15, 4.9, 4.11–4.13 Правил архивов организаций			

1	2	3	4	5	6
4.6.	Соблюдение порядка приема-передачи дел в архив организации из структурных подразделений	пункт 4.31, 4.33 Правил архивов организаций			В т.ч наличие графика передачи дел в архив из структурных подразделений, утвержденного руководителем организации
4.7.	Соответствие оформления дел нормативным требованиям	пункты 3.4, 4.19–4.30 Правил архивов организаций			
<b>5. Организация использования документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в организации</b>					
5.1.	Соблюдение порядка доступа к архивным документам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при передаче их в архив организации	статья 24–26 Федерального закона; пункты 5.2, 5.20 Правил архивов организаций			Заполняется при наличии документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации и/или условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов
5.2.	Ведение учета использования архивных документов, выдачи архивных справок, выписок, копий документов. Наличие книги (базы данных) регистрации поступающих документов	пункт 5.8 Правил архивов организаций			

1	2	3	4	5	6
5.3.	Соблюдение порядка и сроков исполнения запросов. Наличие запросов (заявлений, писем) о предоставлении информации	пункты 5.9–5.10 Правил архивов организаций			
5.4.	Соблюдение порядка оформления и выдачи архивных справок, выписок и копий архивных документов, также порядок работы с документами пользователями	статья 26 Федерального закона; пункты 5.11–5.19 Правил архивов организаций			
5.5.	Наличие разрешения руководителя и актов об изъятии из дел (возвращении) подлинных личных документов и копий	пункт 5.17 Правил архивов организаций			Заполняется в случае наличия фактов изъятия подлинных личных документов из дел
<b>6. Организация передачи документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов организации на хранение в государственный или муниципальный архив</b>					
6.1.	Соблюдение сроков и порядка передачи документов Архивного фонда Республики Крым в государственный (муниципальный) архив	статья 22 Федерального закона; пункт 6.1, 6.3, 6.6–6.8 Правил архивов организаций			В том числе наличие акта приема-передачи архивных документов на хранение
6.2.	Наличие письменного разрешения государственного (муниципального) архива о продлении сроков хранения документов в архиве организации	пункт 6.5. Правил архивов организаций			Заполняется при наличии в архиве организации документов Архивного фонда Республики Крым, хранящихся сверхустановленного срока

1	2	3	4	5	6
6.3.	Наличие актов об обнаружении дефектов	пункт 6.7 Правил архивов организаций			Заполняется при выявлении подобных случаев при передаче документов на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(подпись проверяющего)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия проверяющего)*