附件2

**省直单位档案行政执法检查内容**

| 类别 | 序号 | 检 查 项 目 | 法律依据 |
| --- | --- | --- | --- |
| 档案工作制度建立和落实情况 | 1 | 文件归档制度及相应机制建立情况 | 《档案法》第十条 |
| 2 | 文件材料归档范围和档案保管期限表制定情况 | 国家档案局8号令、10号令 |
| 3 | 档案安全保管保密制度 | 《档案法》第十四条 |
| 4 | 档案利用和借阅制度 | 《档案法》第十三条 |
| 5 | 档案移交制度 | 《档案法》第二十一条 |
| 6 | 档案鉴定销毁制度 | 《档案法》第十五条 |
| 7 | 档案登记备份制度 | 《浙江省档案登记备份管理办法》 |
| 8 | 重大活动档案制度 | 《浙江省重大活动档案管理办法》 |
| 文件材料（含电子文件）收集归档情况 | 9 | 指导本单位文件、材料形成、积累和归档工作 | 《档案法实施办法》第九条第二项 |
| 10 | 监督指导所属机构的档案工作 | 《档案法实施办法》第九条第四项 |
| 11 | 各部门形成的文件材料（含电子文件）是否按照归档范围收集齐全完整并归档（例如：2016年6月份前被检查的单位，查2014年各门类载体文件材料归档情况；6月份后被检查的单位，查2015年各门类载体文件材料归档情况） | 《档案法》第十条 |
| 12 | 各部门形成的文件材料是否存在形成后不归档或保存在个人手中的情况 | 《档案法》第十条 |
| 档案安全防范措施情况 | 13 | 是否配置安全保存档案的专门库房，是否配备防盗、防火、防渍、防有害生物等必要的设施设备 | 《档案法》第十三条 |
| 档案管理、移交、鉴定销毁情况 | 14 | 各种门类载体档案是否集中统一管理 | 《档案法》第十条 |
| 15 | 是否配备适应档案现代化管理需要的信息系统、技术设备 | 《档案法》第十三条 |
| 16 | 是否按照国家规定，定期向档案馆移交档案 | 《档案法》第十一条 |
| 17 | 对无保存价值的档案是否按照规定组织鉴定和销毁 | 《档案法》第十五条 |
| 是否存在档案违法违纪行为 | 18 | 是否存在损毁、丢失、涂改、伪造以及擅自转让、出卖等档案违法行为 | 《档案法》第二十四条 |
| 19 | 是否存在拒不归档、据为己有、擅自销毁、涂改伪造、抽取撤换添加、未建章立制、未配备必要设施设备、阻扰档案安全调查等违纪行为 | 《档案管理违法违纪行为处分规定》 |

注：专业档案、高校档案等依据相关规章检查。