



**АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19 июня 2017 года

№ 45

о проведении \_\_\_\_\_ внеплановой выездной \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица

1. Провести проверку в отношении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Всеволожский агропромышленный техникум» (далее - ГБПОУ ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум»).

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

2. Место нахождения: 188643, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Шишканя, д. 1

\_\_\_\_\_ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений и место фактического осуществления им деятельности))

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: Краснопевцеву Ольгу Анатольевну – главного специалиста отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области, Саврасову Елену Олеговну - главного специалиста отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: —

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью проверки выполнения предписания Архивного управления Ленинградской области от 22 мая 2014 года об устранении нарушений правил хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов.

Задачами настоящей проверки являются установление факта выполнения или невыполнения предписания Архивного управления Ленинградской области от 22 мая 2014 года.

6. Предметом настоящей проверки является выполнение предписания Архивного управления Ленинградской области от 22 мая 2014 года.

7. Срок проведения проверки: 10 рабочих дней

К проведению проверки приступить

с 3 июля 2017 г.

Проверку окончить не позднее

14 июля 2017 г.

8. Правовые основания проведения проверки: - пункт 2.1.6, 3.13 Положения об Архивном управлении Ленинградской области;

- пункт 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении 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»;

- перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утверждённый приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558;

- постановление Правительства Ленинградской области от 1 апреля 2005 года № 83 «Об обеспечении сохранности архивных документов».

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

1. Обследование помещения и оборудования архива ГБПОУ ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум» на предмет соответствия нормативным требованиям (косметического ремонта, наличие штор на окнах, металлических стеллажей и средств картонирования; соблюдение температурно-влажностного режима и ведение журнала регистрации показаний приборов, наличие охранной и пожарной сигнализации и опечатывание дверей в нерабочее время) с 3 июля по 14 июля 2017г. (1час).

2. Рассмотрение документов ГБПОУ ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум» (проверка наличия описей дел по личному составу за 1957 – 2011 годы, полное оформление дел, номенклатуры дел; утверждённого положения об архиве, приказов о создании экспертной комиссии, её составе и утверждённого положения об экспертной комиссии, о назначении ответственного за архив) с 3 июля по 14 июля 2017г. (1час).

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

Административный регламент исполнения Архивным управлением Ленинградской области государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации» (утверждён приказом Архивного управления Ленинградской области от 19 июля 2016 года № 14).

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: Копии документов о внесении изменений в учредительные документы (в случае, если с момента проведения плановой проверки вносились изменения в учредительные документы), журнал учёта температурно-влажностного режима, описи дел по личному

составу; номенклатура дел; положение об архиве; приказы о создании экспертной комиссии, её составе и утверждённого положения об экспертной комиссии).

---

Заместитель начальника  
Архивного управления  
Ленинградской области



Фомин А.И.

Краснопевцева О.А. – главный специалист отдела формирования государственного  
архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов

Архивного управления Ленинградской области (тел.: (812)719-65-98, e-mail: arh@lenreg.ru).

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))