



**АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

от 5 февраля 2018 года

№ 9

1. Провести проверку в отношении: государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ленинградской области» (далее – ГКУ ЦЗН ЛО)
(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: 188300, Ленинградская область, Гатчинский район, город Гатчина, ул. Карла Маркса, д. 66 А Гатчинский филиал ГКУ ЦЗН ЛО
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений))

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:
Колпакову Татьяну Андреевну – ведущего специалиста отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области, Трубкину Татьяну Михайловну – начальника 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. Настоящая проверка проводится в рамках исполнения Архивным управлением Ленинградской области государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации», реестровый номер 470000010000031013

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: проверки выполнения предписания Архивного управления Ленинградской области от 25 мая 2016 года об устранении нарушений правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (далее – Предписание от 25 мая 2016 года)

Задачами настоящей проверки являются: установление факта выполнения или невыполнения Предписания от 25 мая 2016 года

7. Предметом настоящей проверки является: выполнение Предписания от 25 мая 2016 года.

8. Срок проведения проверки: 10 рабочих дней.

К проведению проверки приступить с «7» февраля 2018 г.

Проверку окончить не позднее «20» февраля 2018 г.

9. Правовые основания проведения проверки:

- пункт 2.1.6 Положения об Архивном управлении Ленинградской области, утверждённого постановлением Правительства Ленинградской области от 31.01.2014 года № 12;

- часть 2 статьи 25 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»;

- Предписание от 25 мая 2016 года.

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:

- требования пункта 1.1. постановления Правительства Ленинградской области от 1 апреля 2005 года № 83 «Об обеспечении сохранности архивных документов» (пункты 1, 2,3,4 Предписания от 25 мая 2016 года);

- требования пунктов 4.1, 4.12, 4.19, 5.5 приложения к приказу 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» (пункты 1,2,3,4 Предписания от 25 мая 2016 года)

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

Проверка передачи в архив завершённые делопроизводством дела по личному составу работников ГКУ ЛО Гатчинский ЦЗН за 1993-2012 годы (1 час).

Проверка оформления дел по личному составу работников ГКУ ЛО Гатчинский ЦЗН (подшивка или переплет дел; нумерация листов дел; составление листов-заверителей; оформление обложек дел) за 2002-2015 годы (2 час).

Рассмотрение составления описи дел по личному составу работников ГКУ ЛО Гатчинский ЦЗН за 2002-2015 годы (1 час).

Рассмотрение составления описи дел по личному составу безработных граждан ГКУ ЛО Гатчинский ЦЗН за 2001-2015 годы (1 час).

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), 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)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:
опись дел по личному составу ГКУ ЛО Гатчинский ЦЗН за 2002-2015 годы; опись дел по личному составу безработных граждан ГКУ ЛО Гатчинский ЦЗН за 2001-2015 годы.

Начальник
Архивного управления
Ленинградской области



Савченко А.В.

Колпакова Т.А. – ведущий специалист отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области (тел.: (812) 611-41-76, 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))