



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 января 2015 года

№ 1

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

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_ государственного казенного дошкольного образовательного учреждения Ленинградской области «Всеволожский детский сад компенсирующего вида» (далее – ГКДОУ ЛО «ВДСКВ»)

(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: 188642, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Парковая, д.34

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

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: Ганичеву Марию Евгеньевну – консультанта 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 соблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации ГКДОУ ЛО «ВДСКВ» на основании Календарного плана основных мероприятий Правительства Ленинградской области на 2015 год; плана проведения плановых проверок на 2015 год, разработанного Архивным управлением Ленинградской области.

задачами настоящей проверки являются установление факта соблюдения или несоблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

6. Предметом настоящей проверки является соблюдение ГКДОУ ЛО «ВДСКВ» законодательства об архивном деле в Российской Федерации

7. Срок проведения проверки: 10 рабочих дней

К проведению проверки приступить

с 19 января 2015 г.

Проверку окончить не позднее

30 января 2015 г.

8. Правовые основания проведения проверки: - пункты 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»;

- пп. 27.2. таблицы 3 приложения к приказу Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 года № 315 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией»;

- основные правила работы архивов организаций, одобренные решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 года;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении

«Переченя типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

- 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 ГКДОУ ЛО «ВДСКВ» на предмет соответствия нормативным требованиям (загруженность, освещение, вентиляция, состояние электропроводки, наличие стеллажей и средств картонирования; соблюдение нормативных охранного и противопожарного режимов хранения документов; соблюдение температурно-влажностного, санитарно-гигиенического режима в помещении архива, размещение дел в помещении архива, порядок выдачи дел во временное пользование, наличие (отсутствие) фактов порчи и утраты архивных документов) – 2 часа.

2. Рассмотрение документов ГКДОУ ЛО «ВДСКВ» (проверка наличия описей дел по личному составу ГКДОУ ЛО «ВДСКВ», номенклатуры дел ГКДОУ ЛО «ВДСКВ»; утверждённого положения об архиве ГКДОУ ЛО «ВДСКВ»; приказов о создании экспертной комиссии, её составе и о назначении работника, ответственного за архив ГКДОУ ЛО «ВДСКВ» и его должностной инструкции; утверждённого положения об экспертной комиссии ГКДОУ ЛО «ВДСКВ», регистрационного журнала для фиксации показаний контрольно-измерительных приборов) – 3 часа.

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

Административный регламент исполнения Архивным комитетом Ленинградской области государственной функции проведения проверок соблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации (утверждён приказом Архивного комитета Ленинградской области от 26 октября 2009 года № 23).

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: приказ о назначении заведующей ГКДОУ ЛО «ВДСКВ» и ее должностная инструкция (трудовой договор); Устав ГКДОУ ЛО «ВДСКВ»; изменения и дополнения в Устав ГКДОУ ЛО «ВДСКВ»; свидетельство о государственной регистрации ГКДОУ ЛО «ВДСКВ», свидетельство о постановке ГКДОУ ЛО «ВДСКВ» на учёт в налоговом органе; выписки из ЕГРЮЛ ГКДОУ ЛО «ВДСКВ»; описи дел по личному составу ГКДОУ ЛО «ВДСКВ», номенклатура дел ГКДОУ ЛО «ВДСКВ»; положение об архиве ГКДОУ ЛО «ВДСКВ»; приказы о создании экспертной комиссии, её составе и о назначении работника, ответственного за архив ГКДОУ ЛО «ВДСКВ» и его должностная инструкция; положение об экспертной комиссии ГКДОУ ЛО «ВДСКВ», регистрационный журнал для фиксации показаний контрольно-измерительных приборов.

---

Начальник  
Архивного управления  
Ленинградской области



Савченко А.В.

Ганичева М.Е. – консультант отдела формирования государственного архивного фонда,  
методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления  
Ленинградской области (тел.: 576-64-88, e-mail: aklo\_18@mail.ru).

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