



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31 марта 2015 года

№ 24

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

1. Провести проверку в отношении Ленинградского областного государственного стационарного казенного учреждения социального обслуживания «Сланцевский дом-интернат для ветеранов войны и труда» (далее - ЛОГКУ «Сланцевский ДИ»)

(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: 188560, Ленинградская область, г. Сланцы, Комсомольское шоссе, д. 176

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

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: 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. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью проверки соблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации ЛОГКУ «Сланцевский ДИ» 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 ЛОГКУ «Сланцевский ДИ» законодательства об архивном деле в Российской Федерации

7. Срок проведения проверки: 10 рабочих дней

К проведению проверки приступить

с 6 апреля 2015 г.

Проверку окончить не позднее

17 апреля 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 ЛОГКУ «Сланцевский ДИ» 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) – с 6 по 17 апреля (2 часа).

2. Рассмотрение документов ЛОГКУ «Сланцевский ДИ» (проверка наличия описей дел по личному составу ЛОГКУ «Сланцевский ДИ», номенклатуры дел ЛОГКУ «Сланцевский ДИ»; утверждённого положения об архиве ЛОГКУ «Сланцевский ДИ»; приказов о создании экспертной комиссии, её составе и о назначении работника, ответственного за архив ЛОГКУ «Сланцевский ДИ» и его должностной инструкции; утверждённого положения об экспертной комиссии ЛОГКУ «Сланцевский ДИ», регистрационного журнала для фиксации показаний контрольно-измерительных приборов) – с 6 по 17 апреля (3 часа).

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

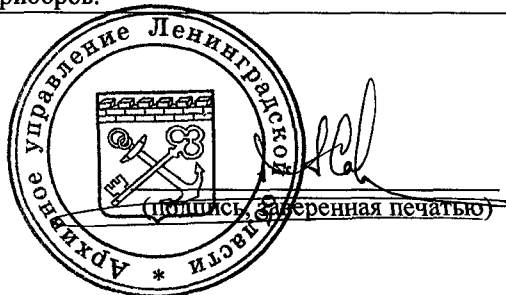
Административный регламент исполнения Архивным комитетом Ленинградской области государственной функции проведения проверок соблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации (утверждён приказом Архивного комитета Ленинградской области от 26 октября 2009 года № 23).

(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 директора ЛОГКУ «Сланцевский ДИ» и его должностная инструкция (трудовой договор); Устав ЛОГКУ «Сланцевский ДИ»;

изменения и дополнения в Устав ЛОГКУ «Сланцевский ДИ»; свидетельство о государственной регистрации ЛОГКУ «Сланцевский ДИ», свидетельство о постановке ЛОГКУ «Сланцевский ДИ» на учёт в налоговом органе; выписки из ЕГРЮЛ ЛОГКУ «Сланцевский ДИ»; описи дел по личному составу ЛОГКУ «Сланцевский ДИ», номенклатура дел ЛОГКУ «Сланцевский ДИ»; положение об архиве ЛОГКУ «Сланцевский ДИ»; приказы о создании экспертной комиссии, её составе и о назначении работника, ответственного за архив ЛОГКУ «Сланцевский ДИ» и его должностная инструкция; положение об экспертной комиссии ЛОГКУ «Сланцевский ДИ», регистрационный журнал для фиксации показаний контрольно-измерительных приборов.

Начальник
Архивного управления
Ленинградской области



Савченко А.В.

Трубкина Т.М. – начальник отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области (тел.: 576-67-28, 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))