



**АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13 января 2016 года

№ 1

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

1. Провести проверку в отношении специальная коррекционная общеобразовательная государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения Ленинградской области «Лесобиржская школа – интернат»  
(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: 188461, Ленинградская область, г.Кингисепп, мкр. Лесобиржа, ул. Школьная, д.30

(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, Краснопевцеву Ольгу Анатольевну – 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 19 марта 2015 года об устранении нарушений правил хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов государственным казённым специальным (коррекционным) образовательным учреждением Ленинградской области «Лесобиржская специальная коррекционная общеобразовательная школа – интернат» (далее – Предписание)

Задачами настоящей проверки являются установление факта выполнения или невыполнения Предписания.

6. Предметом настоящей проверки является выполнение Предписания.

7. Срок проведения проверки: 10 рабочих дней

К проведению проверки приступить

с 18 января 2016 г.

Проверку окончить не позднее

29 января 2016 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»;

- 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».

- Предписание Архивного управления Ленинградской области об устранении нарушений правил хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов от 19 марта 2015 года

(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 государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения Ленинградской области «Лесобиржская специальная коррекционная общеобразовательная школа – интернат» на предмет соответствия нормативным требованиям (наличие стеллажей и средств картонирования) с 18 по 29 января 2016 года (1 час).

2. Рассмотрение документов государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения Ленинградской области «Лесобиржская специальная коррекционная общеобразовательная школа – интернат» (проверка наличия оформленных дел за 1988 – 2014 годы и описи дел по личному составу с 1988-2014 годы, и описи дел постоянного хранения за 1988 – 2014 годы) с 18 по 29 января 2016 года (2 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 изменениями).

(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), копию приказа о назначении руководителя в случае смены руководителя государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения

Ленинградской области «Лесобиржская специальная коррекционная общеобразовательная школа – интернат» с момента проведения последней проверки, описи дел по личному составу и постоянного хранения за 1988 - 2014 годы.

Начальник  
Архивного управления  
Ленинградской области



(подпись, заверенная печатью)

Савченко А.В.

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))