



7. Срок проведения проверки: 10 рабочих дней

К проведению проверки приступить

с 23 июня 2014 г.

Проверку окончить не позднее

4 июля 2014 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 ЛО ГБУ культуры «Драматический театр на Васильевском» 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. Рассмотрение документов ЛО ГБУ культуры «Драматический театр на Васильевском» (проверка наличия описей дел по личному составу ЛО ГБУ культуры «Драматический театр на Васильевском», номенклатуры дел ЛО ГБУ культуры «Драматический театр на Васильевском»; утверждённого положения об архиве ЛО ГБУ культуры «Драматический театр на Васильевском»; приказов о создании экспертной комиссии, её составе и о назначении работника, ответственного за архив ЛО ГБУ культуры «Драматический театр на Васильевском» и его должностной инструкции; утверждённого положения об экспертной комиссии ЛО ГБУ культуры «Драматический театр на Васильевском», регистрационного журнала для фиксации показаний контрольно-измерительных приборов).

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 ЛО ГБУ культуры «Драматический театр на Васильевском» и его должностная инструкция (трудовой договор); Устав ЛО ГБУ культуры «Драматический театр на Васильевском»; изменения и дополнения в Устав ЛО ГБУ культуры

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

Начальник  
Архивного управления  
Ленинградской области



*(подпись, заверенная печатью)*

Савченко А.В.

О.В. Вилкова – ведущий специалист 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))