



АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 октября 2015 года

№ 91

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

1. Провести проверку в отношении государственного казенного специального
(коррекционного) образовательного учреждения Ленинградской области для
обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Мгинская
специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (ГКОУ ЛО
«Мгинская специальная школа-интернат»)

(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: 187300, Ленинградская область, Кировский район, поселок
городского типа Мга, шоссе Революции, дом 58

(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, 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 соблюдения законодательства об
архивном деле в Российской Федерации ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-
интернат» на основании п. 3.23.1 Тематического плана основных мероприятий
Правительства Ленинградской области на четвертый квартал 2015 года; 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 ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат» законодательства об архивном деле в Российской Федерации

7. Срок проведения проверки: 10 рабочих дней

К проведению проверки приступить

с 5 ноября 2015 г.

Проверку окончить не позднее

18 ноября 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»;

- приказ 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»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении «Перечня 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 ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат» 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 5 по 18 ноября 2015 года (2 часа).

2. Рассмотрение документов ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат» (проверка наличия описей дел постоянного хранения, описей дел по личному составу ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат», номенклатуры дел ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат»; утверждённого положения об архиве ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат»; приказов о создании экспертной комиссии, её составе и о назначении работника, ответственного за архив ГКОУ ЛО «Мгинская специальная

школа-интернат» и его должностной инструкции; утверждённого положения об экспертной комиссии ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат», регистрационного журнала для фиксации показаний контрольно-измерительных приборов) – с 5 по 18 ноября 2015 года (3 часа).

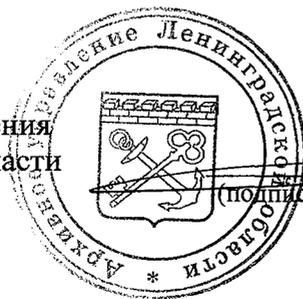
10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

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 ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат» и его должностная инструкция (трудовой договор); Устав ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат»; изменения и дополнения в Устав ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат»; свидетельство о государственной регистрации ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат», свидетельство о постановке ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат» на учёт в налоговом органе; выписки из ЕГРЮЛ ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат»; описи дел постоянного хранения ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат»; описи дел по личному составу ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат», номенклатура дел ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат»; положение об архиве ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат»; приказы о создании экспертной комиссии, её составе и о назначении работника, ответственного за архив ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат» и его должностная инструкция; положение об экспертной комиссии ГКОУ ЛО «Мгинская специальная школа-интернат», регистрационный журнал для фиксации показаний контрольно-измерительных приборов.

Начальник
Архивного управления
Ленинградской области



(подпись, заверенная печатью)

Савченко А.В.

Ганичева М.Е. – консультант отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области (тел.: (812) 456-37-29, 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))