

АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 июля 2016 года

№ 57

О проведении плановой выездной проверки органа местного самоуправления

1. Провести проверку в отношении администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - администрация МО Тосненский район)

2. Место нахождения: 187000, Ленинградская область, город Тосно, пр. Ленина, д. 32

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: Краснопевцеву Ольгу Анатольевну – главного специалиста отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: —

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью проверки осуществления администрацией МО Тосненский район отдельных государственных полномочий Ленинградской области в области архивного дела на основании п. 3.2.4. Тематического плана основных мероприятий Правительства Ленинградской области на третий квартал 2016 г.; ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц на 2016 год, разработанного Архивным управлением Ленинградской области и согласованного прокуратурой Ленинградской области.

задачами настоящей проверки являются установление факта соблюдения или несоблюдения законодательства об архивном деле Российской Федерации при осуществлении отдельных государственных полномочий Ленинградской области в области архивного дела.

6. Предметом настоящей проверки является осуществление администрацией МО Тосненский район отдельных государственных полномочий Ленинградской области в области архивного дела

7. Срок проведения проверки: 1 день

К проведению проверки приступить

с 7 июля 2016 г.

Проверку окончить не позднее

7 июля 2016 г.

8. Правовые основания проведения проверки: - пункт 3.27 Положения об Архивном управлении Ленинградской области;

- федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- областной закон Ленинградской области от 29 декабря 2005 года № 124-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в области архивного дела»;

- 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 и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2009 года № 3 «Об утверждении специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации»

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

- обследование помещения и оборудования архива на предмет соответствия нормативным требованиям, (определение условий хранения архивных документов, относящихся к собственности Ленинградской области) (7 июля 2016 года в течение 3 часов);

- рассмотрение документов, относящихся к осуществлению администрацией МО Тосненский район отдельных государственных полномочий в области архивного дела (7 июля 2016 года в течение 3 часов).

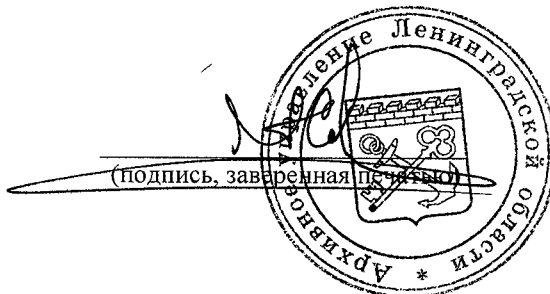
10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

Административный регламент исполнения государственной функции «Проведение выездных проверок осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельных государственных полномочий Ленинградской области в области архивного дела», утверждённый приказом архивного комитета Ленинградской области от 30 октября 2009 года № 24

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: положение об архивном отделе администрации МО Тосненский район, должностные инструкции работников архивного отдела администрации МО Тосненский район ; документы, регламентирующие работу экспертной комиссии; основные и вспомогательные учётные документы архива; список источников комплектования архивного отдела администрации МО Тосненский район документами, относящимися к собственности Ленинградской области; наблюдательные дела источников комплектования; паспорта архивного отдела администрации МО Тосненский район на дела, относящиеся к собственности Ленинградской области по состоянию на 01.01.2016, 01.01.2015; научно-справочный аппарат к архивным документам; планы осуществления отдельных государственных полномочий Ленинградской области в области архивного дела на 2015, 2014

годы; отчеты об осуществлении государственных полномочий Ленинградской области за 2015, 2014 годы;
журнал регистрации запросов граждан, копии архивных справок, подготовленных по запросам граждан на
основе документов, относящихся к собственности Ленинградской области.

Начальник
Архивного управления
Ленинградской области



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))