



# ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 11 » 03 2019 г.

№ 76

г. Иваново

### О проведении плановой выездной проверки муниципального учреждения «Архив городского округа Шуя»

1. Провести проверку в отношении муниципального учреждения «Архив городского округа Шуя»; основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1073706000015; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 3706013825.

2. Место нахождения: 155900, Ивановская область, г. Шуя, пл. Фрунзе, д. 8.

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

|                                  |                                                                                                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Потехина<br>Светлана Сергеевна   | Начальник отдела архивного дела Департамента культуры и туризма Ивановской области                  |
| Истомина<br>Екатерина Дмитриевна | консультант отдела архивного дела Департамента культуры и туризма Ивановской области                |
| Симонова<br>Марина Владимировна  | главный специалист-эксперт отдела архивного дела Департамента культуры и туризма Ивановской области |

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

6. Установить, что:

- настоящая проверка проводится с целью исполнения Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Департамента культуры и туризма Ивановской области на 2019 год, утвержденного распоряжением Департамента культуры и туризма Ивановской области от 08.10.2018 № 240;

- задачей настоящей проверки является проверка соблюдения обязательных требований по обеспечению сохранности, учету, комплектованию и использованию архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: 20 (двадцать) рабочих дней.

К проведению проверки приступить

с "26" марта 2019 года.

Проверку окончить не позднее

"22" апреля 2019 года.

9. Правовые основания проведения проверки:

- ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- ст. 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- п. 3.62 Положения о Департаменте культуры и туризма Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 04.12.2014 № 507-п «Об утверждении Положения о Департаменте культуры и туризма Ивановской области»;

- Постановление Правительства Ивановской области от 15.11.2017 № 406-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в

пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Ивановской области».

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке: обязательные требования по обеспечению сохранности, учету, комплектованию и использованию архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) рассмотрение документов, представленных к проверке (26.03.2019 – 22.04.2019);
- 2) обследование (осмотр) помещений, мест хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (26.03.2019 – 22.04.2019);
- 3) выборочная проверка наличия и состояния документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (26.03.2019 – 22.04.2019);
- 4) оформление акта проверки (26.03.2019 – 22.04.2019);
- 5) оформление протоколов, предписаний (в случае выявления нарушений) (26.03.2019 – 22.04.2019).

12. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

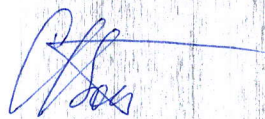
Приказ Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области от 14.08.2014 № 48 (в редакции от 28.02.2019) «Об утверждении административного регламента исполнения Департаментом культуры и туризма Ивановской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Ивановской области» (в ред. Приказа Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области от 19.11.2014 № 68, Приказов Департамента культуры и туризма Ивановской области от 13.02.2015 № 8, от 21.03.2016 № 4, от 01.07.2016 № 18, от 08.07.2016 № 20, от 26.01.2017 № 2, от 28.03.2017 № 7, от 12.07.2017 № 11, от 28.02.2019 №2).

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

- 1) Копии учредительных документов юридического лица.
- 2) Документы, подтверждающие полномочия руководителя (соответствующего должностного лица).
- 3) Положение об архиве (об архивном отделе) (при наличии).
- 4) Положение об экспертной комиссии (при наличии).

- 5) Штатное расписание (выписка из штатного расписания).
- 6) Должностные инструкции работников архива (архивного отдела).
- 7) Документы, подтверждающие назначение работника, ответственного за ведение архива (при наличии) (приказ о назначении, приказ о возложении обязанностей и др.).
- 8) Номенклатура дел.
- 9) Административные регламенты о предоставлении муниципальных услуг (при наличии).
- 10) Основные (обязательные) учетные документы архива (книга учета поступлений документов, список фондов, листы фондов, описи дел, реестр описей, дела фондов).
- 11) Планы (схемы) размещения фондов в архивохранилище (при наличии).
- 12) Пофондовые и постеллажные топографические указатели.
- 13) Инструкция об охранном режиме архива.
- 14) Журнал регистрации показаний контрольно-измерительных приборов.
- 15) План проверки наличия и состояния архивных документов.
- 16) Книги выдачи архивных документов из архивохранилищ, в том числе во временное пользование.
- 17) Список организаций - источников комплектования архива.
- 18) Журнал учета и выдачи архивных справок, архивных выписок и архивных копий по запросам юридических лиц и физических лиц.
- 19) Запросы юридических и физических лиц о выдаче архивных справок, архивных выписок и архивных копий и копии ответов на запросы за последний год, предшествующий проверке.
- 20) Личные дела пользователей архивными документами (при наличии).
- 21) Книга учета посещений пользователями читального зала (при наличии).

**Первый заместитель  
директора Департамента-  
статс-секретарь**



**Гусева С.В.**

Настоящее распоряжение подготовлено С.С. Потехиной, начальником отдела архивного дела Департамента культуры и туризма Ивановской области, 8 (4932) 425-701; [kult08@gov37.ivanovo.ru](mailto:kult08@gov37.ivanovo.ru) реквизиты Департамента:

153022, г. Иваново,  
ул. Велижская, 8

тел./факс: (4932) 30-14-26  
e-mail: [078@adminet.ivanovo.ru](mailto:078@adminet.ivanovo.ru)