УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

394018 г. Воронеж, пл. Ленина 1 Тел./ факс (473) 212-66-59

ПРЕДПИСАНИЕ № 1
об устранении выявленных нарушений законодательства об архивном деле

01 марта 2019 г. г. Воронеж

Руководствуясь ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ч. 5 ст. 14 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон № 125-ФЗ), Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила архивов организаций), Положением об управлении делами Воронежской области, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 18.05.2009 № 412, на основании акта проверки от 01 марта 2019 г. № 1,

ПРЕДПИСАНО:

ГБПОУ ВО «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж»

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

394036, г. Воронеж, пр-т Революции, 20

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, иные сведения)

в целях устранения выявленных при проверке нарушений архивного законодательства, выполнить следующие мероприятия:

№	Основание выдачи предписания	Содержание предписания	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	Пункты 4.14 – 4.18 части IV Правил архивов организаций; Перечень типовых управленческих архивных документов,	Номенклатуру дел организации привести в соответствие с требованиями архивного законодательства и представить ее для рассмотрения на ЭПК управления делами Воронежской области	15 ноября 2019 года

	образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558		
2.	Пункты 4.11, 4.13 Правил архивов организаций	Осуществить экспертизу ценности документов за 2013 по 2016 годы в соответствии с требованиями пунктов 4.11, 4.13 Правил архивов организаций	15 ноября 2019 года
3.	Пункты 2.10, 3.6, 3.10, 4.11, 5.5. Правил архивов организаций, Приложение № 14	Составить описи дел постоянного хранения за 2013 - 2016 годы в соответствии с требованиями пунктов 2.10, 3.6, 3.10, 4.11, 5.5. Правил архивов организаций и представить их для рассмотрения на ЭПК управления делами Воронежской области	15 ноября 2019 года
4.	Пункты 3.6, 4.11, 5.5. Правил архивов организаций, Приложение № 15	Составить описи дел по личному составу за 2013 - 2016 годы в соответствии с требованиями пунктов 3.6, 4.11, 5.5. Правил архивов организаций и представить их для рассмотрения на ЭПК управления делами Воронежской области	15 ноября 2019 года
5.	Пункты 4.19 – 4.33 Правил архивов организаций	Обеспечить полное оформление дел постоянного хранения и по личному составу по 2016 год включительно в соответствии с требованиями пунктов 4.19 – 4.33. части IV Правил архивов организаций	15 ноября 2019 года

6.	Пункт4.20. Правил архивов организаций	Осуществлять формирование документов в дела в строгом соответствии с требованиями п. 4.20 Правил архивов организаций	

Предписание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За невыполнение в установленный срок настоящего Предписания предусмотрена административная ответственность в соответствии с ч.1 ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заместитель руководителя управления П.П. Толстых

Предписание для исполнения получил или (отказался в получении):

01.03.2019 Сафонов А.О., директор ГБПОУ ВО «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж»

(дата вручения) (подпись) (Ф.И.О. должностного лица, получившего предписание, дата и номер документа, подтверждающие полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте)

(дата, номер заказного письма, уведомления)