



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Московская, 75, г. Пенза, 440025
Тел. 59-50-37, e-mail: penzkomarhiv@bk.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № 2

об устранении выявленных нарушений

На основании акта проверки от 4 марта 2020 г. №2, руководствуясь Положением о Комитете по делам архивов Пензенской области, утверждённым постановлением Правительства Пензенской области от 03.02.2017 №48-пП, ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

я, и.о. председателя Комитета по делам архивов Пензенской области

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего

Зеленова Т.И.,

предписание, № и дата выдачи служебного удостоверения)

служебное удостоверение №326

ПРЕДПИСЫВАЮ:

Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Кузнецкий многопрофильный колледж»

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(ОГРН 1095803000028, ИНН 5803019167, адрес места нахождения (юридический

(реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, иные сведения)

адрес) и фактического осуществления деятельности: 442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Ленина, д. 246/ 442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Чапаева, д. 2 «в»

№ п/п	Основание выдачи предписания	Содержание предписания	Срок исполнения
1.	ч.1 ст.17 Федерального закона №125-ФЗ от 22.10.2004г. «Об архивном деле в Российской Федерации»	Обеспечить сохранность архивных документов.	01.03.2021
2.	п. 2.35 «Правил организации хранения, комплектования, учёта и	Закартонировать архивные документы	01.03.2021

	использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее – Правил);		
3.	п. 2.43 Правил	Провести проверку наличия и состояния документов в архиве и оформить ее результаты в соответствии с нормативными требованиями	01.03.2021
4.	п. 2.46. Правил	Обеспечить выдачу документов из архива с обязательным соблюдением нормативных требований: книгу выдачи дел вести в соответствии с установленной формой, составлять акты о выдаче дел во временное пользование, использовать карты-заместители дел вместо выдаваемых из архивохранилища единиц хранения	01.03.2021
6.	п. 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.11 Правил	Обеспечить ведение основных (обязательных) учетных документов архива учреждения: книга учета поступлений и выбытия дел, лист фонда, реестр описей, список фондов в соответствии с нормативными требованиями.	01.03.2021
7.	п. 3.15. Правил	Дела фондов вести в соответствии с нормативными требованиями	01.03.2021
8.	п. 4.11. Правил	Акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению привести в соответствие с нормативными требованиями	01.03.2021
9.	п. 4.20. Правил	Сформировать дела и привести в соответствие с описью дел	01.03.2021
10.	п.4.33. Правил	Составить график передачи документов в архивохранилище от структурных	01.03.2021

	подразделений и утвердить его руководителем организации	
--	--	--

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

Предписание получил:

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата вручения)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте):

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 04.03.2020г.

(дата направления почтового отправления)

И.о. председателя Комитета по делам
архивов Пензенской области

М.П.



(подпись)

Т.И. Зеленова
(расшифровка подписи)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

Государственному бюджетному профессиональному образовательному
учреждению «Кузнецкий агроагробиологический колледж»

(наименование государственного органа, индивидуального предпринимателя)

(ОГРН 1095803000028, ИНН 5803019167, адрес места нахождения (юридический

адрес) и фактического осуществления деятельности: 442530, Пензенская область, г.

Кузнецк, ул. Ленина, д. 246/ 442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Чапаева, д.

2 этаж

№ п/п	Основание выдачи предписания	Содержание предписания	Срок исполнения
1	ч.1 ст.17 Федерального закона №125-ФЗ от 22.10.2004г. «Об архивном деле в Российской Федерации»	Обеспечить сохранность архивных документов.	01.03.2021
2	п. 2.35 «Правил организации хранения, комплектования, учета и	Закартонировать архивные документы	01.03.2021

	подразделений и утвердить его руководителем организации	
--	--	--

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

Предписание получил:

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата вручения)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте):

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 04.03.2020г.

(дата направления почтового отправления)

И.о. председателя Комитета по делам
архивов Пензенской области

М.П.



(подпись)

Т.И. Зеленова
(расшифровка подписи)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

Государственному бюджетному профессиональному образовательному
учреждению «Кузнецкий агроагробиологический колледж»

(наименование государственного органа, индивидуального предпринимателя)

(ОГРН 1095803000028, ИНН 5803019167, адрес места нахождения (юридический

адрес) и фактического осуществления деятельности: 442530, Пензенская область, г.

Кузнецк, ул. Ленина, д. 246/ 442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Чапаева, д.

2 этаж

№ п/п	Основание выдачи предписания	Содержание предписания	Срок исполнения
1	ч.1 ст.17 Федерального закона №125-ФЗ от 22.10.2004г. «Об архивном деле в Российской Федерации»	Обеспечить сохранность архивных документов.	01.03.2021
2	п. 2.35 «Правил организации хранения, комплектования, учета и	Закартонировать архивные документы	01.03.2021