

**АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

от 25 апреля 2018 года

№ 33

1. Провести проверку в отношении:

государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Бокситогорская стоматологическая поликлиника» (далее – ГБУЗ ЛО «Бокситогорская СП»)

(наименование юридического лица)

2. Место нахождения:

187650, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Октябрьская, д. 1;
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

Морозову Наталью Александровну – консультанта отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области, Ганичеву Марию Евгеньевну – 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. Настоящая проверка проводится в рамках исполнения Архивным управлением Ленинградской области государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации», реестровый номер 470000010000031013.

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: проверки выполнения предписания Архивного управления Ленинградской области от 3 ноября 2017 года об устранении нарушений законодательства об архивном деле в Российской Федерации в государственном

бюджетном учреждении здравоохранения Ленинградской области «Бокситогорская стоматологическая поликлиника» (далее – Предписание от 3 ноября 2017 года)

Задачами настоящей проверки являются: установление факта выполнения или невыполнения Предписания от 3 ноября 2017 года

7. Предметом настоящей проверки является: выполнение Предписания от 3 ноября 2017 года

8. Срок проведения проверки: 10 рабочих дней
К проведению проверки приступить с «7» мая 2018 г.
Проверку окончить не позднее «21» мая 2018 г.

9. Правовые основания проведения проверки:

- пункт 2.1.6. Положения об Архивном управлении Ленинградской области, утверждённого постановлением Правительства Ленинградской области от 31.01.2014 года № 12

- часть 2 статьи 25 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»;

- Предписание от 3 ноября 2017 года.

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:

- требования пунктов 1.1, 1.2, 1.3 постановления Правительства Ленинградской области от 1 апреля 2005 года № 83 «Об обеспечении сохранности архивных документов» (пункты 1-3 Предписания от 3 ноября 2017 года);

- требования пунктов 2.26, 4.1, 4.19-4.24, 2.44 и 5.5 приложения к приказу 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» (пункты 1 – 3 Предписания от 3 ноября 2017 года).

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. Обследование помещения и оборудования архива ГБУЗ ЛО «Бокситогорская СП» – с 7 мая по 21 мая 2018 года (2 часа).

2. Рассмотрение документов ГБУЗ ЛО «Бокситогорская СП» (дела по личному составу за 1992-2013 годы, описи дел по личному составу ГБУЗ ЛО «Бокситогорская СП» за 1992-2013 годы; регистрационного журнала для фиксации показаний контрольно-измерительных приборов) – с 7 мая по 21 мая 2018 года (2 часа).

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

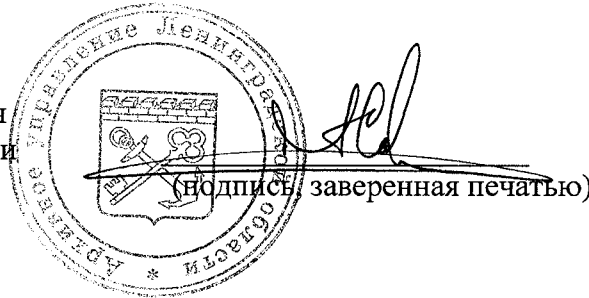
Административный регламент исполнения Архивным управлением Ленинградской области государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации» (утверждён приказом Архивного управления Ленинградской области от 19 июля 2016 года № 14).

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

приказ о назначении директора ГБУЗ ЛО «Бокситогорская СП» и его должностная инструкция (трудовой договор); дела по личному составу за 1992-2013 годы, опись дел по личному составу ГБУЗ ЛО «Бокситогорская СП» за 1992-2013 годы; регистрационный журнал для фиксации показаний контрольно-измерительных приборов.

Начальник
Архивного управления
Ленинградской области



Савченко А.В.

Морозова Н.А. – консультант отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области (тел.: (812) 611-41-76, 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))