



**АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

от 12 января 2018 года

№ 2

1. Провести проверку в отношении: государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Подпорожская межрайонная больница» (далее – ГБУЗ ЛО «Подпорожская МБ»)

(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: 187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Исакова, д. 24
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений))

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

Ганичеву Марию Евгеньевну – главного специалиста отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области, Трубкину Татьяну Михайловну – начальника отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области, Морозову Наталью Александровну – консультанта 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 14 сентября 2016 года об устранении нарушений

законодательства об архивном деле в Российской Федерации (далее – Предписание от 14 сентября 2016 года).

Задачами настоящей проверки являются: установление факта выполнения или невыполнения Предписания от 14 сентября 2016 года.

7. Предметом настоящей проверки является: выполнение Предписания от 14 сентября 2016 года.

8. Срок проведения проверки: 10 рабочих дней.
К проведению проверки приступить с «22» января 2018 г.
Проверку окончить не позднее «2» февраля 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 14 сентября 2016 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, 1.7. постановления Правительства Ленинградской области от 1 апреля 2005 года № 83 «Об обеспечении сохранности архивных документов» (пункты 1, 2,3,4,6 Предписания от 14 сентября 2016 года);
- требования пунктов 2.24, 2.25, 2.26, 4.1, 4.19, 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 2,3,4,5,6 Предписания от 14 сентября 2016 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 архива ГБУЗ ЛО «Подпорожская МБ»: обеспечение светового режима (оборудование окна жалюзи либо шторами, либо нанесение на стекло светозащитного покрытия); температурно-влажностного режима (оборудование архива контрольно-измерительными приборами (термометром, гигрометром), фиксирование показаний приборов в регистрационном журнале) – с 22 января 2018 года по 2 февраля 2018 года (2 час).

2. Рассмотрение документов ГБУЗ ЛО «Подпорожская МБ»: проверка приказа о назначении работника, ответственного за архив, полного оформления дел постоянного хранения ГБУЗ ЛО «Подпорожская МБ» за период 2007-2013 годы; проверка подшивки (переплета) дел; проверка оформления титульных листов на делах, оформления листов заверителей в делах по личному составу ГБУЗ ЛО «Подпорожская МБ» (приказы по личному составу за 1983-2013 годы, личные карточки по форме Т-2 за 1968-2013 годы, личные дела уволенных работников за 1968-2013 годы); составление описей дел ГБУЗ ЛО «Подпорожская МБ» постоянного хранения за 2006-2013 годы и по личному составу за 1929-2013 годы – с 22 января 2018 года по 2 февраля 2018 года (2 часа).

3. Проверка передачи завершённых делопроизводством дел постоянного хранения за 2006-2013 годы в архив ГБУЗ ЛО «Подпорожская МБ» - с 22 января 2018 года по 2 февраля 2018 года (1 час).

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

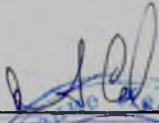
Административный регламент исполнения Архивным управлением Ленинградской области государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации» (утверждён приказом Архивного управления Ленинградской области от 19 июля 2016 года № 14).

(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 ответственного за архив ГБУЗ ЛО «Подпорожская МБ»; регистрационный журнал фиксирования показаний приборов температурно-влажностного режима, описи дел постоянного хранения за 2006-2013 годы, описи дел по личному составу за 1929-2013 годы.

Начальник
Архивного управления
Ленинградской области


(подпись, заверенная печатью)

Савченко А.В.

Колпакова Т.А. – ведущий специалист 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))