



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 марта 2015 года

№ 21

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

1. Провести проверку в отношении _____ Государственного казённого учреждения
здравоохранения «Ленинградский областной противотуберкулёзный
диспансер» ГКУЗ «Ленинградский областной противотуберкулёзный диспансер»
(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: 192029, г. Санкт-Петербург, пер. Ногина, д.5

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений
и место фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: Трубкину
Татьяну Михайловну –начальника отдела и Краснопевцеву Ольгу Анатольевну – 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. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью проверки выполнения предписания Архивного
управления Ленинградской области от 19 февраля 2014 года об устранении нарушений
правил хранения и комплектования, учёта и использования архивных документов в ГКУЗ
«Ленинградский областной противотуберкулёзный диспансер»

Задачами настоящей проверки являются установление факта выполнения или
невыполнения предписания Архивного управления Ленинградской области от 19 февраля
2014 года.

6. Предметом настоящей проверки является соблюдение ГКУЗ «Ленинградский областной
противотуберкулёзный диспансер» законодательства об архивном деле в Российской
Федерации

7. Срок проведения проверки: 10 рабочих дней

К проведению проверки приступить

с 23 марта 2015 г.

Проверку окончить не позднее

7 апреля 2015 г.

8. Правовые основания проведения проверки: - пункт 2.1.6, 3.13 Положения об Архивном управлении Ленинградской области;

- пункт 2 части 2 статьи 5 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»;

- федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- пп. 27.2 таблицы 3 приложения НПБ110-03, утверждённым приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 года № 315 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией»;

- основные правила работы архивов организаций, одобренные решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 года;

- перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утверждённый приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558;

- постановление Правительства Ленинградской области от 1 апреля 2005 года № 83 «Об обеспечении сохранности архивных документов».

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

1. Обследование помещения и оборудования архива ГКУЗ «Ленинградский областной противотуберкулёзный диспансер» на предмет соответствия нормативным требованиям (наличие стеллажей и средств картонирования; соблюдение температурно-влажностного режима, ведение журнала и опечатывание дверей в нерабочее время) с 23 марта по 7 апреля 2015г. (1час).

2. Рассмотрение документов ГКУЗ «Ленинградский областной противотуберкулёзный диспансер» (проверка наличия описей дел по личному составу, номенклатуры дел; утверждённого положения об архиве; приказов о создании экспертной комиссии, её составе и утверждённого положения об экспертной комиссии) с 23 марта по 7 апреля 2015г. (1час).

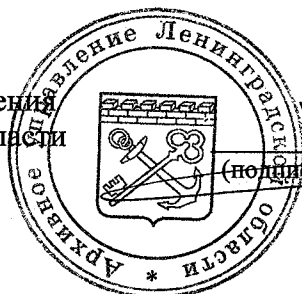
10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

Административный регламент исполнения Архивным комитетом Ленинградской области государственной функции проведения проверок соблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации (утверждён приказом архивного комитета Ленинградской области от 26 октября 2009 года № 23 (с изменениями).

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: Копии документов о внесении изменений в учредительные документы (в случае, если с момента проведения плановой проверки вносились изменения в учредительные документы), журнал учёта температурно-влажностного режима, описи дел по личному составу; номенклатура дел; положение об архиве; приказы о создании экспертной комиссии, её составе и утверждённого положения об экспертной комиссии).

Начальник
Архивного управления
Ленинградской области



(подпись, заверенная печатью)

А.В. Савченко

Краснопевцева О.А. – главный специалист отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов
Архивного управления Ленинградской области (тел.: 719-65-98, e-mail: aklo_18@mail.ru).

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))