**Пример протокола заседания ЭК об установлении сроков хранения на основании Перечня № 11**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главное управление здравоохранения Гродненского областного исполнительного комитета  Учреждение здравоохранения «Поликлиника» | | | | УТВЕРЖДАЮ  Главный врач  УЗ «Поликлиника»  *Подпись* И.О.Фамилия  15.12.2019 |
| ПРОТОКОЛ | | | |
| 11.12.2019 | № | 5 |  |
| г. Гродно | | | |

заседания экспертной комиссии

Председатель – И.О.Фамилия.

Секретарь – И.О.Фамилия (1).

Присутствовали: И.О.Фамилия (1), И.О.Фамилия (2).

Повестка дня:

Об определении сроков хранения документов.

Информация секретаря И.О.Фамилия (1).

СЛУШАЛИ:

Фамилия (1) И.О. – На основании перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 01.04.2019 № 11 необходимо установить сроки хранения следующим документам:

журнал учета использованных ампул (флаконов) из-под наркотических средств и психотропных веществ в отделениях больниц;

статистические карты выбывших из стационара;

журнал регистрации предметов, доставленных с трупом в морг.

РЕШИЛИ:

Установить следующие сроки хранения:

журнал учета использованных ампул (флаконов) из-под наркотических средств и психотропных веществ в отделениях больниц – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет;

статистические карты выбывших из стационара – 10 лет;

журнал регистрации предметов, доставленных с трупом в морг – 3 года.

Председатель *Подпись* И.О.Фамилия

Секретарь *Подпись* И.О.Фамилия (1)