

Государственное
бюджетное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Республиканский
комплексный центр
социального обслуживания»



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
государственная бюджетная территория
«Өрөспүүбүлүкэтээҥи
социальной хааччыйыы
кэлим киниз»

ПРИКАЗ

13 мая 2025 г.

№ 282 01

Об утверждении положения
об экспертной комиссии ГБУ РС(Я) «РКЦСО»

В целях организации и проведения методической и практической работы
по экспертизе ценности документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об экспертной комиссии ГБУ РС(Я) «РКЦСО».
2. Организационно – методическому отделению (Баишева П.П.) опубликовать на сайте Центра положение в срок до 20 мая 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за
Афанасьевой М.И.

Директор

Н.Н.Пахомова

Государственное бюджетное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Республиканский комплексный центр
социального обслуживания»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБУ РС(Я)
«Республиканский комплексный
центр социального обслуживания»
от _____ 2025 г. № _____



ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии ГБУ РС(Я)
«Республиканский комплексный центр социального обслуживания»

I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии ГБУ РС(Я) «Республиканский комплексный центр социального обслуживания» (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 (в ред. приказа Росархива от 10.11.2023 № 122).

2. Экспертная комиссия ГБУ РС(Я) «Республиканский комплексный центр социального обслуживания» (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности ГБУ РС(Я) «Республиканский комплексный центр социального обслуживания» (далее – Учреждение).

3. ЭК является совещательным органом, создается приказом директора Учреждения и действует на основании Положения, согласованного с Экспертно-проверочной комиссией (далее – ЭПК) Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) и утвержденного директором Учреждения.

4. Персональный состав ЭК определяется приказом директора Учреждения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалисты Учреждения.

Председателем ЭК назначается один из заместителей директора Учреждения.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Республики Саха (Якутия) от 31 января 2008 г. 551-3 №1117-III «Об архивном деле в Республике Саха (Якутия)» и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) в сфере архивного дела, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, локальными нормативными актами Учреждения.

II. Функции ЭК

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Учреждения, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
- б) описей дел по личному составу;
- в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- г) номенклатуры дел Учреждения;
- д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- е) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия);
- и) проектов локальных нормативных актов и методических документов Учреждения по делопроизводству и архивному делу;
- к) исторической справки к фонду.

6.3. Обеспечивает совместно с ответственным за делопроизводство и сохранность архивных документов Учреждения, представление на утверждение ЭПК Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел Учреждения, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны.

6.4. Совместно с ответственным за делопроизводство и сохранность архивных документов Учреждения организует для работников Учреждения консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации работникам Учреждения по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив Учреждения.

7.2. Запрашивать у работников Учреждения:

- а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях работников Учреждения о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Учреждения, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

7.6. Информировать директора Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом ГО «г. Якутск» и ЭПК Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия).

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. По решению председателя ЭК заседания могут проводиться в дистанционной форме с использованием систем видео-конференц-связи и в заочной форме. Все заседания ЭК протоколируются.

10. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

11. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК

ГБУ РС(Я) «Республиканский
комплексный центр социального
обслуживания»

от «13» мая 2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК

Министерства культуры
и духовного развития РС(Я)

от _____ 2025 г. № ____