

Государственное бюджетное учреждение
«Городецкий психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

«04» августа 2025г.

г. Городец

№ 181

Об утверждении Положения об архиве государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» и Положения о постоянно действующей экспертной комиссии государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат»

В целях обеспечения сохранности, упорядочения, использования документов, образовавшихся в деятельности ГБУ «Городецкий ПНИ», организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности указанных документов,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об архиве государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» (приложение 1).

2. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» (приложение 2).

3. Положение об архиве государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» и Положение об экспертной комиссии государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат», утвержденные приказом директора ГБУ «Городецкий ПНИ» от 10.05.2018г. № 303а, считать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.Б. Поздняков

Приложение № 2

к приказу директора
ГБУ «Городецкий ПНИ»
от «09» августа 2025г.
№ 187

**Положение
о постоянно действующей экспертной комиссии
государственного бюджетного учреждения
«Городецкий психоневрологический интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постоянно действующей экспертной комиссии государственного бюджетного учреждения "Городецкий психоневрологический интернат" (далее – ГБУ «Городецкий ПНИ») определяет порядок и организацию работы постоянно действующей экспертной комиссии (далее ЭК).

1.2. ЭК создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности ГБУ «Городецкий ПНИ».

1.3. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при директоре ГБУ «Городецкий ПНИ», создается приказом организации и действует на основании настоящего Положения.

1.4. Персональный состав ЭК определяется приказом директора ГБУ «Городецкий ПНИ».

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, представители основных структурных подразделений ГБУ «Городецкий ПНИ».

Председателем ЭК назначается один из заместителей директора ГБУ «Городецкий ПНИ»; секретарем комиссии является лицо, ответственное за архив ГБУ «Городецкий ПНИ».

1.5. ЭК в своей работе руководствуется законодательством об архивах, распорядительными документами отраслевого федерального органа управления, нормативно-методическими документами Росархива и архивного органа субъекта Российской Федерации, курирующего деятельность архивов, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения. организационно-распорядительными документами организации и настоящим Положением.

2. Функции ЭК

2. ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует совместно с архивом ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности ГБУ «Городецкий ПНИ», для дальнейшего хранения и уничтожения;

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании и представляет:

2.2.1. На утверждение директора ГБУ «Городецкий ПНИ»:

- сводную номенклатуру дел ГБУ «Городецкий ПНИ»;
- описи дел по личному составу ГБУ «Городецкий ПНИ»;
- описи дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- 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.

3. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам ГБУ «Городецкий ПНИ» по вопросам розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

3.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений ГБУ «Городецкий ПНИ»:

- 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;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей сторонних организаций.

3.4. Информировать руководство ГБУ «Городецкий ПНИ» по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК ГБУ «Городецкий ПНИ» взаимодействует с архивным отделом управления делами администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

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

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

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

4.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря комиссии.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник архивного отдела управления
делами администрации Городецкого
муниципального округа Нижегородской области

М.А. Галкина

«04» Октября 2025года

М.П.

