

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ ЛОДЕЙНОПОЛЬСКОГО И
ПОДПОРОЖСКОГО РАЙОНОВ»

12 января 2026года

П Р И К А З № 9 О/П

г. Лодейное Поле

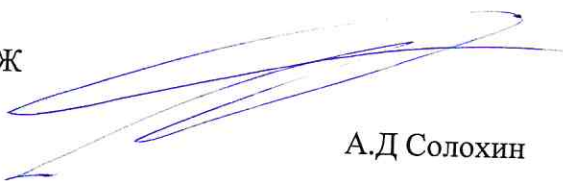
«О составе экспертной комиссии, утверждении положения
об экспертной комиссии и утверждении положения
об архиве учреждения»

В целях обеспечения сохранности, учета и использования законченных делопроизводством документов ГБУ ЛО «СББЖ Лодейнопольского и Подпорожского районов», а также оказания методической помощи структурным подразделениям в организации архивного хранения документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Экспертной комиссии Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Станция по борьбе с болезнями животных Лодейнопольского и Подпорожского районов» (**приложение 1**).
2. Утвердить **Положение о постоянно действующей Экспертной комиссии** Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Станция по борьбе с болезнями животных Лодейнопольского и Подпорожского районов» (**приложение 2**).
3. Утвердить **Положение об Архиве** Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Станция по борьбе с болезнями животных Лодейнопольского и Подпорожского районов» (**приложение 3**).
4. Утвердить **Номенклатуру дел** Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Станция по борьбе с болезнями животных Лодейнопольского и Подпорожского районов» (**приложение 4**).
5. Утвердить ответственных за архив учреждения Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Станция по борьбе с болезнями животных Лодейнопольского и Подпорожского районов» (**приложение 5**).
6. Гончаровой Н.С, ведущему ветеринарному врачу, организовать работу Экспертной комиссии (подготовить план работы комиссии на 2026 год, обеспечить регулярное проведение заседаний комиссии, подготовку материалов к рассмотрению комиссией).
7. Заведующим ветеринарными участками, заведующим ветеринарными лечебницами, заместителям начальника учреждения, главному бухгалтеру, специалисту по кадрам на основании Положения о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения организовать подготовку дел к сдаче в архив.
8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о Начальника ГБУ ЛО «СББЖ
Лодейнопольского
и Подпорожского районов»



А.Д Солохин

УТВЕРЖДЕНО
Приказом начальника ГБУ ЛО «СББЖ
Лодейнопольского и Подпорожского районов»
Приложение № 1 к приказу 9 от 12.01.2026
Солохин А.Д



Состав Экспертной комиссии

Председатель комиссии

Жарков П.В., заместитель начальника ГБУ ЛО «СББЖ Лодейнопольского и Подпорожского районов»

Заместитель председателя комиссии

Гончарова Н.С., ведущий ветеринарный врач ГБУ ЛО «СББЖ Лодейнопольского и Подпорожского районов» - заместитель председателя комиссии;

Член комиссии

Мильченко И.Л., заместитель начальника по диагностической работе ГБУ ЛО «СББЖ Лодейнопольского и Подпорожского районов»

Федорова И.А., главный бухгалтер ГБУ ЛО «СББЖ Лодейнопольского и Подпорожского районов»

Александрова А.Л., специалист по кадрам ГБУ ЛО «СББЖ Лодейнопольского и Подпорожского районов» - секретарь комиссии.

Ознакомлены:

Жарков П.В.

Гончарова Н.С.

Мильченко И.Л.

Федорова И.А.

Александрова А.Л.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом начальника ГБУ ЛО «СББЖ

Лодейнопольского и Подпорожского районов»

Приложение № 2 к приказу 9 от 12.01.2026

Солохин А.Д.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей экспертной комиссии

Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Станция по борьбе с болезнями животных Лодейнопольского и Подпорожского районов»

1. Общие положения.

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов образующихся в процессе деятельности Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Станция по борьбе с болезнями животных Лодейнопольского и Подпорожского районов» (далее - Учреждение), отбору и передаче их на хранение в архив.

1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом при начальнике Учреждения.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения руководителем учреждения. В необходимых случаях решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с экспертно-проверочной методической комиссией муниципального архива или с Центральной экспертно-проверочной методической комиссией архивного комитета Ленинградской области.

1.3. Экспертная комиссия Учреждения руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами, правилами и методическими документами в области архивного дела, приказами Управления ветеринарии Ленинградской области и руководителя Учреждения и настоящим положением.

1.4. Экспертная комиссия возглавляется заместителем начальника Учреждения.

Персональный состав экспертной комиссии назначается приказом начальника Учреждения из числа наиболее квалифицированных работников.

2. Основные задачи экспертной комиссии.

Основными задачами экспертной комиссии являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и их формирования.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

3. Основные функции экспертной комиссии.

В соответствии с возложенными на нее задачами экспертная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной и архивной службами работу по ежегодному отбору документов Учреждения для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании с экспертно-проверочной методической комиссией государственного (муниципального) архива или Центральной экспертно-проверочной методической комиссией архивного комитета Ленинградской области, после чего предоставляет их на утверждение руководителю Учреждения:

- инструкцию по делопроизводству;
- положение об архиве;
- положение об экспертной комиссии;
- сводную номенклатуру дел;
- описи дел по личному составу;
- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.
- предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем.

3.4. После согласования с экспертно-проверочной методической комиссией государственного или муниципального архива, акты о выделении к уничтожению документов, с истекшими сроками хранения, утверждаются руководителем Учреждения.

3.5. Совместно со службами делопроизводства и кадров проводит для работников Учреждения консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

4. Права экспертной комиссии.

Экспертная комиссия Учреждения имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации отдельным 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.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений :
письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и документов по личному составу;
предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений.

4.5. Экспертная комиссия в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеют право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать руководителя Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять Учреждение в органах управления в области архивного дела.

5. Организация работы экспертной комиссии.

5.1. Экспертная комиссия Учреждения работает в тесном контакте с экспертно-проверочной методической комиссией государственного (муниципального) архива, органа управления в области архивного дела.

5.2. Экспертная комиссия работает по годовому плану, утвержденному руководством Учреждения.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все заседания комиссии протоколируются.

5.4. Заседание экспертной комиссии и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее двух третей присутствующих на заседании членов экспертной комиссии. Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии, в необходимых случаях по согласованию с экспертно-проверочной комиссией государственного (муниципального) архива, органа управления в области архивного дела.

5.5. Ведение делопроизводства экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль исполнения принятых экспертной комиссией решений возлагаются на секретаря комиссии.