

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР**  
**«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**  
(ФИЦ КНЦ РАН)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФИЦ КНЦ РАН  
от 18.09.2023 № 173

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**  
**ОБОСОБЛЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ / ФИЛИАЛА**  
**ПО ОТБОРУ ДОКУМЕНТОВ НА ПОСТОЯННОЕ ХРАНЕНИЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об экспертной комиссии обособленного подразделения / филиала по отбору документов на постоянное хранение (далее – Положение, ЭК соответственно) разработано в соответствии с Приказом Росархива от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2018 № 51357).

1.2. Обособленные подразделения и филиалы ФИЦ КНЦ РАН создают ЭК в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН.

1.3. ЭК является совещательным органом, создаваемым приказом руководителя обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН.

1.4. Персональный состав ЭК определяется приказом руководителя обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН.

В состав ЭК входят: председатель, секретарь и члены комиссии из числа работников обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН.

1.5. Председателем ЭК назначается ученый секретарь обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН.

1.6. ЭК осуществляет свою работу во взаимодействии с Центральной экспертно-проверочной комиссией по отбору документов на постоянное хранение ФИЦ КНЦ РАН (далее – ЦЭПК), научным архивом ФИЦ КНЦ РАН и общим отделом ФИЦ КНЦ РАН.

1.7. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов; правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов; решениями ЦЭПК; Уставом ФИЦ КНЦ РАН и настоящим Положением.

## **2. Функции ЭК**

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН, для хранения или уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

2.2.1. перечней проектов / объектов, проблем / тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение в научный архив ФИЦ КНЦ РАН с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК;

2.2.2. списков ведущих ученых и выдающихся организаторов Кольской науки, работавших в обособленном подразделении / филиале ФИЦ КНЦ РАН, организации-правопреемнике обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН, выступающих источниками комплектования научного архива ФИЦ КНЦ РАН, изменений и дополнений к ним с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК;

2.2.3. предложений в акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК;

2.2.4. сводной номенклатуры дел обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК;

2.2.5. актов об утрате документов в обособленном подразделении / филиале ФИЦ КНЦ РАН, организации-правопреемнике обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК;

2.2.6. актов о неисправимых повреждениях архивных документов в обособленном подразделении / филиале ФИЦ КНЦ РАН, организации-правопреемнике обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК.

2.3. Рассматривает:

2.3.1. предложения 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 рассмотрение ЦЭПК;

2.5. иные вопросы, связанные с экспертизой ценности документов, образовавшихся в деятельности обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН.

### **3. Права ЭК**

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации в пределах своей компетенции работникам обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих документов постоянного хранения и документов по личному составу, упорядочения и оформления документов в делопроизводстве и при подготовке их к передаче на хранение в научный архив ФИЦ КНЦ РАН.

3.2. Запрашивать у работников обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН:

3.2.1. 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;

3.2.2. предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов, образующихся в процессе деятельности ФИЦ КНЦ РАН.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей отделов обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН о ходе подготовки документов к передаче на хранение в научный архив ФИЦ КНЦ РАН, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ РАН, представителей научных, общественных и иных организаций в случае необходимости.

3.5. Не принимать к рассмотрению на заседании ЭК и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением действующих правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

3.6. Информировать руководство обособленного подразделения / филиала ФИЦ КНЦ РАН по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

#### **4. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с ЦЭПК, научным архивом ФИЦ КНЦ РАН и общим отделом ФИЦ КНЦ РАН.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на очных заседаниях ЭК, которые проводятся по мере необходимости, либо заочно посредством заполнения членами ЭК бланков голосования, прилагаемых к служебной записке, направленной секретарем ЭК, о рассмотрении проекта протокола заочного голосования ЭК и документов (проектов документов) к протоколу. Решения ЭК оформляются протоколом.

4.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует и / или в голосовании заочно приняло участие более половины ее состава.

4.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов. При равном количестве голосов решение принимает председатель ЭК.


4.5. Особые мнения членов ЭК и других присутствующих на заседании комиссии / получивших на рассмотрение проект протокола заочного голосования лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

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

4.7. Решения ЭК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения заинтересованных лиц и организаций.

4.8. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Заведующий научным архивом, к.и.н.



Е.И. Макарова