АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛЬЯНОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

107589, г. Москва, ул. Красноярская, д. 5/36
Тел.: (495) 122-23-60

E-mail: vmo.golyanovo@mail.ru
сайт: www.golyanovo.org

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2026 № 17-2

Об утверждении Положения об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об Архивном фонде Москвы и архивах», аппарат Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии аппарата Советов депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Гольяново в городе Москве Четверткова Т.М

Глава муниципального округа Гольяново в городе Москве **Т.М. Четвертков**

Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Гольяново в городе Москве
от «21» января 2026 года № П-2

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия (далее - ЭК) аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в результате деятельности Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве (далее – Совет депутатов) и аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве (далее - аппарат Совета депутатов), отбора и подготовки к передаче на постоянное хранение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы» (далее - ГБУ «ЦГА Москвы») документов Архивного фонда Москвы, являющегося составной частью Архивного фонда Российской Федерации (далее – Архивный фонд Москвы), включая управленческую и другую документацию, находящуюся на хранении в аппарате Совета депутатов.

1.2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при аппарате Совета депутатов. Создается распоряжением аппарата Совета депутатов и действует на основании настоящего положения. Положение об ЭК аппарата Совета депутатов подлежит согласованию с Центральной экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления города Москвы (далее - ЦЭПК Главархива Москвы).

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы положение об ЭК утверждается постановлением аппарата Совета депутатов.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением аппарата Совета депутатов. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, муниципальные служащие аппарата Совета депутатов, депутаты Совета депутатов. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы, ГБУ «ЦГА Москвы» (по согласованию). Председателем ЭК назначается глава муниципального округа Гольяново в городе Москве.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного федерального органа

исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об Архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами аппарата Совета депутатов, настоящим Положением.

2. Функции экспертной комиссии

2.1. ЭК осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Совета депутатов и аппарата Совета депутатов, для дальнейшего их хранения или для выделения к уничтожению.

2.1.2. Организует и осуществляет методическое руководство работой по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел аппарата Совета депутатов.

2.1.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и совместно с лицом, ответственным за ведение архива, обеспечивает представление:

2.1.3.1. На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главы муниципального округа Гольяново описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации.

2.1.3.2. На согласование ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе муниципального округа Гольяново в городе Москве:

- положения об архиве и постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов;
- номенклатуры дел аппарата Совета депутатов;
- описей дел, документов по личному составу;
- актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- актов об утрате архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.

2.1.4. На рассмотрение ЦЭПК Главархива Москвы:

- 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 ЦЭПК при Федеральном архивном агентстве Росархиве;
- проектов методических документов аппарата Совета депутатов по делопроизводству и архивному делу;
- других вопросов, входящих в компетенцию ЦЭПК Главархива Москвы.

2.1.5. На утверждение главе муниципального округа Гольяново в городе Москве без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.1.6. Совместно с лицом, ответственным за ведение архива, организует для муниципальных служащих аппарата Совета депутатов консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия имеет право:

3.1.1. Давать рекомендации муниципальным служащим аппарата Совета депутатов по вопросам разработки номенклатуры дел, 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 аппарата Совета депутатов.

3.1.2. Запрашивать у муниципальных служащих аппарата Совета депутатов:

- 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.

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях муниципальных служащих аппарата Совета депутатов о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив аппарата Совета депутатов, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Москвы, о причинах утраты документов.

3.1.4. Приглашать на заседание ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей архивных, научных, общественных и иных организаций.

3.1.5. 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.

3.1.6. Информировать главу муниципального округа Гольяново в городе Москве по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. ЭК в своей работе взаимодействует с ЦЭПК Главархива Москвы, а также с ГБУ «ЦГА Москвы».

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 решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. 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.

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