



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСИНО-УХТОМСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2021 № 2-РА

**Об утверждении Положения
об экспертной комиссии
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 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»:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (приложение).
2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 28 декабря 2015 года № 50-РА «Об утверждении Положений об архиве и постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский».
3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский **Чернышева Р.М.**

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Косино-Ухтомский
от «01» февраля 2021 года № 2-РА

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Косино-Ухтомский

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – ЭК, аппарат Совета депутатов) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности аппарата Совета депутатов, отбору и подготовке 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 главе муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – глава муниципального округа), создается распоряжением аппарата Совета депутатов и действует на основании Положения. Положение об ЭК подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией (далее - ЦЭПК) Главархива Москвы. После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение об ЭК утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением аппарата Совета депутатов.

В состав ЭК из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – муниципальные служащие) включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, муниципальный служащий, ответственный за ведение делопроизводства, муниципальный служащий, ответственный за ведение архива, и представители основных структурных подразделений аппарата Совета депутатов. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы». Председателем ЭК назначается глава муниципального округа.

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

нормативными документами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28 ноября 2001 № 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (М., 2015), нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами аппарата Совета депутатов, настоящим Положением.

2. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

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

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

2.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и совместно с муниципальным служащим, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – муниципальный служащий), обеспечивает представление:

2.3.1. На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе муниципального округа описей дел постоянного хранения управленческой документации.

2.3.2. На согласование ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе муниципального округа:

- а) описей дел по личному составу;
- б) номенклатуры дел аппарата Совета депутатов;
- в) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- г) актов об утрате документов;
- д) актов о обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны;

2.3.3. На рассмотрение ЦЭПК Главархива Москвы:

а) 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 (Росархив):

б) других вопросов, входящих в компетенцию ЦЭПК Главархива Москвы.

2.3.4. На утверждение главе муниципального округа без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

- а) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- б) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.4. Совместно с муниципальным служащим, ответственным за ведение архив, службой делопроизводства и кадровой службой организует для муниципальных служащих консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

3.1. Давать рекомендации муниципальным служащим по вопросам разработки номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству 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 аппарата Совета депутатов.

3.2. Запрашивать у муниципальных служащих

- 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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях муниципальных служащих 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.

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

3.5. 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (М., 2015).

3.6. Информировать главу муниципального округа 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.