

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.07.2021 г. № ДОД-04-23/21

Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники и ее состава

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»:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники (Приложение 1).
2. Утвердить Состав постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники (Приложение 2).
3. Распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 25 января 2019 года № 05-1-РА/М «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники и ее состава» считать утратившем силу.
4. Контроль исполнением настоящего распоряжения возложить на Главу муниципального округа Сокольники Коврикову Людмилу Николаевну.

**Глава муниципального
округа Сокольники**

Л.Н. Коврикова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Постоянно действующая Экспертная комиссия далее (ЭК) создается в аппарате Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – аппарат Совета депутатов) для организации проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Москвы, включая управленческую документацию, образующуюся в процессе деятельности и находящуюся на хранении в аппарате Совета депутатов.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после их утверждения главой муниципального округа Сокольники. В необходимых случаях (см. п. 3.4 Положения) решения ЭК вступает в силу только после их согласования или утверждения Центральной экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления города Москвы (далее – ЦЭПК Главархива Москвы).

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 №125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативно-методическими документами Министерства культуры РФ, Федерального архивного агентства (Росархива), законом города Москвы от 28 ноября 2001 № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы, «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», распоряжениями аппарата Совета депутатов и настоящим Положением.

1.4. ЭК возглавляется главой муниципального округа Сокольники. Персональный состав ЭК назначается распоряжением аппарата Совета депутатов из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, а также из числа депутатов Совета депутатов муниципального округа Сокольники. В состав комиссии в обязательном порядке включается муниципальный служащий делопроизводственной службы и лицо, ответственное за архив. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Основными задачами ЭК являются:

1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.
2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии их подготовки к хранению в управе района.

3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы» (далее - ГБУ «ЦГА Москвы»).

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Совместно с лицом, ответственным за архив, организуют и проводят ежегодный отбор документов аппарата Совета депутатов для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению, осуществляет контроль за организацией документов в делопроизводстве аппарата Совета депутатов.

3.2. Организует и осуществляет методическое руководство работой по проведению экспертизы ценности и подготовке к последующему хранению документов аппарата Совета депутатов, подготовке и рассмотрению номенклатуры дел.

3.3. Проводит для сотрудников аппарата Совета депутатов консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

3.4. Рассматривает, принимает решения о согласовании и представляет:

3.4.1. **На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы**, а затем на утверждение главы муниципального округа Сокольники:

- описи дел постоянного хранения управленческой документации.

3.4.2. **На согласование ЦЭПК Главархива Москвы**, а затем на утверждение главы муниципального округа Сокольники:

- описи дел по личному составу;

- сводную номенклатуру дел аппарата Совета депутатов;

- Положения об архиве и ЭК аппарата Совета депутатов;

- акты об утрате и неисправимом повреждении документов постоянного хранения и по личному составу;

- акты о обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны.

3.4.3. **На рассмотрение ЦЭПК Главархива Москвы:**

- предложения об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем;

- другие вопросы, входящие в компетенцию экспертно-проверочных органов Главархива Москвы.

3.4.4. **На утверждение главы муниципального округа Сокольники без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:**

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;

- графики по подготовке и передаче документов аппарата Совета депутатов на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы»;

- другие документы, рассматриваемые ЭК аппарата Совета депутатов (кроме перечисленных в п.п. 3.4.1. – 3.4.3.).

4. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

При выполнении возложенных на нее функций ЭК имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам аппарата Совета депутатов, отвечающим за ведение дел, по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска

недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и формирования документов.

4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений аппарата Совета депутатов розыска отсутствующих дел и предоставления письменного объяснения в случае их утраты, порчи или незаконного уничтожения.

4.3. Запрашивать от руководителей структурных аппарата Совета депутатов сведения, предложения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов.

4.4. Заслушивать на своих заседаниях информацию работников, ответственных за делопроизводство и архив аппарата Совета депутатов, о качестве оформления документов и формировании дел в делопроизводстве, о ходе подготовки документов к архивному хранению, о состоянии учета, условиях хранения и обеспечения сохранности дел постоянного и временного хранения, о причинах утраты документов.

4.5. Приглашать на заседание комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей Главархива Москвы.

4.6. Информировать главу муниципального округа Сокольники о вопросах, относящихся к компетенции комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

5.1. Экспертная комиссия аппарата Совета депутатов осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с ЦЭПК Главархива Москвы и получает от нее необходимые организационно–методические указания.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются.

5.3. Заседания ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют. Решение принимается большинством голосов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК (в необходимых случаях по согласованию с Главархивом Москвы).

5.4. ЭК в лице председателя, его заместителя и секретаря имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать на доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

5.5. Ведение делопроизводства ЭК и хранение ее документов возлагается на секретаря комиссии аппарата Совета депутатов.

СОСТАВ
постоянно действующей экспертной комиссии
аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники

Председатель комиссии:

Коврикова Людмила Николаевна – Глава муниципального округа Сокольники.

Заместитель председателя:

Евстратов Евгений Юрьевич – депутат Совета депутатов муниципального округа Сокольники

Секретарь комиссии:

Дорохина Елена Борисовна – советник по организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники.

Члены комиссии:

Кузнецова Наталья Юрьевна – начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники;

Гацман Галина Алексеевна – главный бухгалтер – начальник финансово-экономического отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники;

Митяева Наталья Сергеевна – консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники