

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 21.12.2021 № РА-24/1

**Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об Архивном фонде Москвы и архивах», Уставом муниципального округа Проспект Вернадского:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего полномочия главы муниципального округа Проспект Вернадского А.А.Варламову.

**Исполняющий полномочия  
главы муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**А.А. Варламова**

Приложение  
к распоряжению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Проспект Вернадского  
от 21 декабря 2021 г. №РА-24/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов**  
**муниципального округа Проспект Вернадского**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Экспертная комиссия (далее - ЭК) аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее - аппарат) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности аппарата, 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, образующуюся в процессе деятельности и находящуюся на хранении в аппарата.

1.2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе муниципального округа, создается распоряжением аппарата и действует на основании Положения. Положение об ЭК аппарата подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией (ЦЭПК) Главархива Москвы.

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение об ЭК аппарата утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением аппарата из числа муниципальных служащих аппарата. В состав комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, муниципальный служащий, ответственный за ведение архивной работы. 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 Проспект Вернадского.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 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 28.11.2001 № 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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами аппарата и настоящим Положением.

## **2. ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

ЭК выполняет следующие функции:

2.1. организует ежегодный отбор дел, образующихся в процессе деятельности аппарата для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению;

2.2. организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел аппарата;

2.3. рассматривает, принимает решения о согласовании и совместно с ответственным лицом, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – лицо, ответственное за ведение Архива), обеспечивает представление:

2.3.1. на утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе муниципального округа Проспект Вернадского:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

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

- описей дел по личному составу,
- сводной номенклатуры дел аппарата;
- актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- актов об утрате документов.

2.3.3. 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 Росархиве;

- проектов методических документов аппарата по делопроизводству и архивному делу;

- других вопросов, входящих в компетенцию ЦЭПК Главархива Москвы.

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

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

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

### **3. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным муниципальным служащим аппарата, отвечающим за ведение дел, 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 муниципального округа Проспект Вернадского.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

- 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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив аппарата, 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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать главу муниципального округа Проспект Вернадского 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, но не реже двух раз в год. Все заседания ЭК протоколируются.

4.3. Заседания ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЭК.

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.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭК аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Проспект Вернадского  
от «18» ноября 2021 года № 01