АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования - муниципального округа Крюково в городе Москве

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.12.2025 № 15-РАСД

Об утверждении Положения об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Крюково 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»:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Крюково в городе Москве согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве от 29 декабря 2020 года № 28-РАСД «Об утверждении Положения об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

Глава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Крюково в городе Москве **Н.Н. Федотова**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Крюково в городе Москве
от 11.12.2025 № 15-РАСД

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Крюково в городе Москве

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экспертная комиссия (далее - ЭК) аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Крюково в городе Москве (далее — аппарат СД МО Крюково) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности аппарата СД МО Крюково, 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 (далее – Архивный фонд Москвы), являющегося составной частью Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую и другую документацию, образующуюся в процессе деятельности и находящуюся на хранении в аппарате СД МО Крюково.

1.2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе внутригородского муниципального образования - муниципального округа Крюково в городе Москве (далее – глава муниципального округа), создается распоряжением аппарата СД МО Крюково и действует на основании Положения. Положение об ЭК аппарата СД МО Крюково подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией (ЦЭПК) Главархива Москвы.

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение об ЭК аппарата СД МО Крюково утверждается распоряжением аппарата СД МО Крюково.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением аппарата СД МО Крюково из числа муниципальных служащих аппарата СД МО Крюково. 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» (по согласованию). Председателем ЭК назначается Начальник финансового отдела аппарата СД МО Крюково.

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 СД МО Крюково и настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

ЭК выполняет следующие функции:

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

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

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:

- описей дел, документов постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

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

- описей дел, документов по личному составу,
- номенклатуры дел аппарата СД МО Крюково;
- актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению.

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 СД МО Крюково по

делопроизводству и архивному делу;

- других вопросов, входящих в компетенцию ЦЭПК Главархива Москвы.

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

- описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения.

2.4. Совместно с муниципальным служащим, ответственным за ведение архивной работы, и кадровой службой организует для муниципальных служащих аппарата СД МО Крюково 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 СД МО Крюково, 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 СД МО Крюково.

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 СД МО Крюково, 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 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.