



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛОСИНООСТРОВСКИЙ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 мая 2024 г. № 28-РМЛ

**Об Экспертной комиссии
администрации муниципального
округа Лосиноостровский**

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» для обеспечения сохранности архивных дел, организации и проведения работы по экспертизе ценности документов и подготовке их для передачи на государственное хранение:

1. Утвердить Положение об Экспертной комиссии администрации муниципального округа Лосиноостровский (приложение 1).
2. Утвердить состав Экспертной комиссии администрации муниципального округа Лосиноостровский (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Лосиноостровский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Лосиноостровский Федорову А.А.

**Глава муниципального
округа Лосиноостровский**

А.А. Федорова

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертной комиссии
администрации муниципального округа Лосиноостровский

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия (далее – ЭК) администрации муниципального округа Лосиноостровский (далее – администрация МО Лосиноостровский) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации МО Лосиноостровский, 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 администрации МО Лосиноостровский.

1.2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при администрации МО Лосиноостровский, создается распоряжением администрации МО Лосиноостровский и действует на основании настоящего Положения. Положение об ЭК администрации МО Лосиноостровский подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией Главархива Москвы (далее - ЦЭПК Главархива Москвы).

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение об ЭК администрации МО Лосиноостровский утверждается распоряжением администрации МО Лосиноостровский.

1.3. Персональный состав ЭК назначается распоряжением администрации МО Лосиноостровский. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, муниципальный служащий администрации МО Лосиноостровский ответственный за ведение архива (далее – лицо, ответственное за ведение архива администрации МО Лосиноостровский) и другие муниципальные служащие администрации МО Лосиноостровский. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы».

Председателем ЭК назначается глава МО Лосиноостровский.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

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 года № 67 «Об Архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра Москвы 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 администрации МО Лосиноостровский, настоящим Положением.

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации МО Лосиноостровский, для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению.

2.2. Организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел муниципального округа Лосиноостровский (Совет депутатов и администрации МО).

2.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и совместно с лицом, ответственным за ведение архива администрации МО Лосиноостровский, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов обеспечивает представление:

2.3.1. На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе МО Лосиноостровский:

а) описей дел, документов постоянного хранения управленческой документации.

2.3.2. На согласование ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе МО Лосиноостровский:

а) описей дел, документов по личному составу администрации МО Лосиноостровский;

б) номенклатуры дел муниципального округа Лосиноостровский (Совет депутатов и администрации МО);

в) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

г) акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;

д) акты о обнаружении архивных 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) проектов методических документов администрации МО Лосиноостровский по делопроизводству и архивному делу;

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

2.3.4. На утверждение главе МО Лосиноостровский без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

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

2.4. Совместно с лицом, ответственным за ведение архива администрации МО Лосиноостровский, организует для муниципальных служащих администрации МО Лосиноостровский консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь.

3. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным муниципальным служащим администрации МО Лосиноостровский 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 администрации МО Лосиноостровский.

3.2. Запрашивать у муниципальных служащих администрации МО Лосиноостровский:

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 администрации МО Лосиноостровский, 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 МО Лосиноостровский по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

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.

Состав
Экспертной комиссии администрации
муниципального округа Лосиноостровский

1.	Председатель комиссии	Федорова Анна Александровна	Глава муниципального округа Лосиноостровский
2.	Заместитель председателя комиссии	Астафьева Надия Хафизовна	Начальник отдела по организационной работе администрации муниципального округа Лосиноостровский
3.	Секретарь комиссии	Хмелевская Алевтина Владимировна	Юрисконсульт - консультант финансово-юридического отдела администрации муниципального округа Лосиноостровский
4.	Член комиссии	Астафьева Галина Вадимовна	Главный бухгалтер – начальник финансово-юридического отдела администрации муниципального округа Лосиноостровский
5.	Член комиссии	Чумбуридзе Владимир Кобаевич	Главный специалист отдела по организационной работе администрации муниципального округа Лосиноостровский