

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БАСМАННЫЙ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21 марта 2024 года № 9

**О постоянно действующей  
экспертной комиссии аппарата  
Совета депутатов муниципального  
округа Басманный**

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», Уставом муниципального округа Басманный, в целях организации проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов в Архивный фонд Москвы:

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

2. Утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный (приложение 2).

3. Считать утратившим силу:

3.1. Распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве от 25 октября 2012 года № 144/12КА «О постоянно действующей экспертной комиссии»;

3.2. Распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный от 19 октября 2022 года № 8-р «Об образовании постоянно действующей экспертной комиссии».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Басманный Мейера В.В.

**Глава муниципального  
округа Басманный**

**В.В. Мейер**

Приложение 1  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Басманный  
от 21 марта 2024 года № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета**  
**депутатов муниципального округа Басманный**

**I. Общие положения**

1. Экспертная комиссия (далее – ЭК) аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – аппарата) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в 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, научно-техническую и другую документацию, находящуюся на хранении в аппарате.

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

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы положение об ЭК аппарата утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный.

3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, лицо, ответственное за ведение архива аппарата, представители основных структурных подразделений аппарата. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы». Председателем ЭК является глава муниципального округа Басманный.

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

## **II. Функции ЭК**

5. ЭК осуществляет следующие функции:

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

5.2. Организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел аппарата.

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

5.3.1. На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе муниципального округа Басманный описей дел, документов постоянного хранения управленческой и иных видов документации.

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

- а) описей дел, документов по личному составу;
- б) номенклатуры дел аппарата;
- в) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- г) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- д) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению.

5.3.3. 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 аппарата по делопроизводству и архивному делу;

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

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

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

б. Совместно с лицом, ответственным за ведение архива аппарата организует для сотрудников аппарата консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

### **III. Права ЭК**

7. Экспертная комиссия имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам аппарата 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 организации.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. Информировать главу муниципального округа Басманный по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

### **IV. Организация работы ЭК**

8. ЭК в своей работе взаимодействует с ЦЭПК Главархива Москвы, а также с ГБУ «ЦГА Москвы».

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

10. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

11. 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.

12. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря ЭК.

Приложение 2  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Басманный  
от 21 марта 2024 года № 9

**СОСТАВ**  
**постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета**  
**депутатов муниципального округа Басманный**

Председатель  
комиссии:

Мейер В.В. - глава муниципального округа  
Басманный.

Члены комиссии:

Агеева Т.В. - начальник организационного  
отдела аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Басманный;

Чайка О.В. - главный бухгалтер-начальник  
финансово-экономического отдела  
аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Басманный;

Секретарь  
комиссии:

Гончарова Е.А. - советник организационного отдела  
аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Басманный.