

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ТАГАНСКИЙ**

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.04.2021 № 3

**О создании постоянно действующей
экспертной комиссии аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Таганский**

В соответствии с Законом города Москвы от 28.11.2001г. № 67 «Об Архивном фонде Москвы и архивах», для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовки к передаче на постоянное хранение документов, образующихся в аппарате Совета депутатов муниципального округа Таганский:

1. Создать постоянно действующую экспертную комиссию аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский.
2. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский (Приложение № 1).
3. Утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский (Приложение № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава муниципального
округа Таганский**

И. Т. Свиридов

*Приложение № 1
к распоряжению аппарата СД МО Таганский
от 28 апреля 2021г. № 3*

УТВЕРЖДАЮ
глава муниципального округа
Таганский
И. Т. Свиридов
28 апреля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета
депутатов муниципального округа Таганский

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия (далее – ЭК) аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее – аппарат Совета депутатов) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности организации, 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 аппарате Совета депутатов.

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

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением главы муниципального округа. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители архива, основных структурных подразделений аппарата Совета депутатов. 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.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 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 ноября 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (М.,2015), нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами аппарата Совета депутатов, настоящим Положением.

2. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

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

2.2. Организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел аппарата Совета депутатов.

2.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и совместно с ответственным лицом, осуществляющим хранение, комплектование, учет и

использование архивных документов (далее – ответственное лицо), обеспечивает представление:

2.3.1. На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главы муниципального округа описей дел постоянного хранения управленческой документации.

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

- а) описей дел по личному составу;
- б) номенклатуры дел аппарата Совета депутатов;
- в) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- г) актов об утрате документов;

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 аппарата Совета депутатов по делопроизводству и архивному делу;

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

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

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

3. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным служащим аппарата Совета депутатов 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 аппарата Совета депутатов

3.2. 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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив аппарата Совета депутатов, 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (М., 2015).

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

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия в своей работе взаимодействует с ЦЭПК Главархива Москвы, а также с ГБУ «ЦГА Москвы».

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания Экспертной комиссии протоколируются.

4.3. Заседание Экспертной комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения Экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Экспертной комиссии. Право решающего голоса имеют только члены Экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Ведение делопроизводства Экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря Экспертной комиссии.

СОГЛАСОВАНО
протокол Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Таганский

от 12 апреля 2021 года № 1

*Приложение № 2
к распоряжению СД МО Таганский
от 28 апреля 2021г. № 3*

СОСТАВ

постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский

Председатель: **Свиридов** Илья Тимурович, глава
муниципального округа Таганский

Секретарь: **Белолипская** Ольга Алексеевна, советник по
кадровым вопросам

Члены
комиссии: **Орлов** Евгений Валерьевич, начальник отдела по
юридической, кадровой и организационной работе

Преженцева Елена Александровна, начальник
отдела финансового обеспечения, бухгалтерского
учета и отчетности

Глазунова Вероника Михайловна, юрисконсульт-
советник

Любезная Надежда Владимировна, советник по
организационным вопросам

Шкуратов Николай Павлович, специалист 1-й
категории