

**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 мая 2024 года № МНС-02-01-04-16

**Об экспертной комиссии
администрации муниципального округа
Нагатино-Садовники**

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», пунктом 87.2. протокола Центральной экспертно-проверочной комиссии Главного архивного управления города Москвы от 24 апреля 2024 года № 3:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации муниципального округа Нагатино-Садовники согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить состав экспертной комиссии администрации муниципального округа Нагатино-Садовники согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Назначить лицом, ответственным за ведение архива, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов **советника службы по организационным вопросам и делопроизводству Волкову О.А.** и возложить на нее функции архива.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Нагатино-Садовники от 04 марта 2019 года № МНС-02-01-04-03 «Об утверждении состава постоянно действующей экспертной комиссии администрации муниципального округа Нагатино-Садовники».

5. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатино-Садовники в информационно-коммуникационной сети «Интернет» www.n-sadovniki.ru.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на **главу администрации муниципального округа Нагатино-Садовники Илек Т.Д.**

**Глава администрации
муниципального округа
Нагатино-Садовники**

Т.Д. Илек

Приложение 1
к распоряжению
администрации
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 29 мая 2024 года
№ МНС-02-01-04-16

**Положение
об экспертной комиссии администрации муниципального округа
Нагатино-Садовники**

I. Общие положения

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

2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе администрации, создается распоряжением администрации и действует на основании положения. Положение об ЭК администрации подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией (ЦЭПК) Главархива Москвы.

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы положение об ЭК администрации утверждается распоряжением администрации.

3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением администрации. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии: муниципальный служащий, ответственный за ведение архива администрации и представители структурных подразделений администрации. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы, ГБУ «ЦГА Москвы» (по согласованию). Председателем ЭК является глава администрации.

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 правовыми актами 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 администрации, настоящим Положением.

II. Функции Экспертной комиссии

5. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

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

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

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

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

5.3.2. На согласование ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе администрации:

- а) описей дел, документов по личному составу;
- б) номенклатуры дел администрации;
- 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 администрации по делопроизводству и архивному делу;

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

5.3.4. На утверждение главы администрации без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

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

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

III. Права Экспертной комиссии

7. Экспертная комиссия имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным муниципальным служащим администрации 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 администрации.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и муниципальных служащих администрации:

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 и отдельных муниципальных служащих администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив организации, 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 администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы Экспертной комиссии

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
администрации
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 29 мая 2024 года
№ МНС-02-01-04-16

**Состав экспертной комиссии
администрации муниципального округа Нагатино-Садовники**

Председатель комиссии:

Илек Татьяна Дмитриевна – глава администрации

Секретарь комиссии:

Волкова Оксана Александровна – советник службы по
организационным вопросам и делопроизводству

Член комиссии:

Миронова Валентина Владимировна – главный бухгалтер – начальник
отдела планирования и бухгалтерского учета

Крошанова Юлия Федоровна – начальник юридического отдела.