



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЕПЛЫЙ СТАН
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 февраля 2025

№ 65-Р

**Об утверждении положения и состава
Экспертной комиссии аппарата Совета
депутатов внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Теплый Стан в городе Москве**

Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Теплый Стан в городе Москве, подготовки их к передаче на постоянное хранение, для выделения к уничтожению и уничтожения документов с истекшим сроком хранения, а также для решения вопросов об архивных документах, которые неисправимо повреждены или пути розыска которых исчерпаны:

1. Утвердить положение об Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (приложение 1).

2. Утвердить состав Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (приложение 2).

3. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 27.04.2021 №12-Р «Об утверждении положения и состава Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан».

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

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Теплый Стан в городе Москве Кузьменко Е.Н.

**Глава внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Теплый Стан в городе Москве**

Е.Н. Кузьменко

Приложение 1

к распоряжению аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Теплый Стан в городе Москве
от 24.02.2025 №65-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертной комиссии
аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Теплый Стан в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия (далее – ЭК) аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности аппарата Совета депутатов, 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 внутригородского муниципального образования – муниципального округа Теплый Стан в городе Москве (далее – глава муниципального округа), создается распоряжением аппарата Совета депутатов и действует на основании Положения. Положение об ЭК аппарата Совета депутатов подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией Главархива Москвы (далее-ЦЭПК Главархива Москвы).

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение об ЭК аппарата Совета депутатов утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

1.3. Персональный состав ЭК назначается распоряжением аппарата Совета депутатов из числа муниципальных служащих аппарата. В состав комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, муниципальный служащий ответственный за ведение архива аппарата Совета депутатов Теплый Стан, представители 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 22.10.2004 г. № 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 г. №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 аппарата Совета депутатов, настоящим Положением.

2. Функции ЭК

ЭК 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 со структурным подразделением аппарата Совета депутатов, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, обеспечивает представление:

2.3.1. На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе муниципального округа:

а) 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:

а) описей дел, документов по личному составу;

б) номенклатуры дел аппарата Совета депутатов;

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.

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 главе муниципального округа без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

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

2.3. Совместно с муниципальным служащим, ответственным за ведение архива организует для муниципальных служащих аппарата Совета депутатов консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению квалификации.

3. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным муниципальным служащим аппарата Совета депутатов 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 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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать главу муниципального округа 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.

Приложение 2

к распоряжению аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Теплый Стан в городе Москве
от 24.02.2025 №65-Р

СОСТАВ**Экспертной комиссии**

**аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Теплый Стан в городе Москве**

Председатель Комиссии:

Кузьменко

Елена Николаевна – глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Теплый Стан в городе Москве

Члены Комиссии:

Григорова

Светлана Александровна – главный бухгалтер-начальник отдела

Барышникова

Екатерина Александровна – советник по связям с общественностью

Гонцова

Ольга Александровна – начальник организационного отдела

Секретарь Комиссии:

Турпова

Екатерина Юрьевна – советник по кадровым вопросам