

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТЕПЛЫЙ СТАН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27 апреля 2021 № 12-Р

**Об утверждении положения и состава
Экспертной комиссии аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Теплый Стан**

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

1. Утвердить положение об Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (приложение 1).

2. Утвердить состав Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

3.1. Распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 31.12.2014 №367-Р «Об утверждении проекта положения и создании экспертной комиссии по оценке важности документов»;

3.2. Распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 05.04.2021 №10-Р «О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 31.12.2014 № 367-Р».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Теплый Стан
от 27.04.2021 №12-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертной комиссии
аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

1. Общие положения

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

1.2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе муниципального округа Теплый Стан, создается распоряжением аппарата СД МО Теплый Стан и действует на основании Положения. Положение об ЭК аппарата СД МО Теплый Стан подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией Главархива Москвы (далее-ЦЭПК Главархива Москвы).

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы положение об ЭК аппарата СД МО Теплый Стан утверждается распоряжением аппарата СД МО Теплый Стан.

1.3. Персональный состав ЭК назначается распоряжением аппарата СД МО Теплый Стан из числа муниципальных служащих аппарата. В состав комиссии в обязательном порядке включается муниципальный служащий ответственный за ведение архива аппарата Совета депутатов Теплый Стан. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы». Председателем ЭК назначается заведующий сектором аппарата СД МО Теплый Стан.

1.4. 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 документами 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 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 СД МО Теплый Стан, настоящим Положением.

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности аппарата СД МО Теплый Стан, для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению.

2.2. Организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел аппарата СД МО Теплый Стан.

2.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и совместно со структурным подразделением аппарата СД МО Теплый Стан, 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 Теплый Стан:

а) описей дел постоянного хранения управленческой документации.

2.3.2. На согласование ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе муниципального округа Теплый Стан:

а) описей дел по личному составу;

б) номенклатуры дел аппарата СД МО Теплый Стан;

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 Росархиве;

б) проектов методических документов аппарата СД МО Теплый Стан по делопроизводству и архивному делу;

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

2.3.4. На утверждение главе муниципального округа Теплый Стан без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

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

б) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.3. Совместно с муниципальным служащим, ответственным за ведение архива организует для муниципальных служащих аппарата СД МО Теплый Стан 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 аппарата СД МО Теплый Стан 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 СД МО Теплый Стан.

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 СД МО Теплый Стан, 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 Теплый Стан 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
муниципального округа Теплый Стан
от 27.04.2021 №12-Р

СОСТАВ
Экспертной комиссии
аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

Председатель Комиссии:

Кузьменко

Елена Николаевна – глава муниципального округа Теплый Стан

Члены Комиссии:

Григорова

Светлана Александровна – советник по экономическим вопросам

Барышникова

Екатерина Александровна – советник по связям с общественностью

Гонцова

Ольга Александровна – советник по организационным вопросам

Секретарь Комиссии:

Турпова

Екатерина Юрьевна – советник по общим вопросам