

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВИБЛОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

**Об Экспертной комиссии
администрации муниципального
округа Свиблово в городе Москве**

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» для обеспечения сохранности архивных дел, организации и проведения работы по экспертизе ценности документов и подготовке их для передачи на государственное хранение:

1. Утвердить Положение об Экспертной комиссии администрации муниципального округа Свиблово в городе Москве (приложение 1).
2. Утвердить состав Экспертной комиссии администрации муниципального округа Свиблово в городе Москве (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Свиблово в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации муниципального округа Свиблово в городе Москве Ляпунову Т.В.

**Глава администрации муниципального
округа Свиблово в городе Москве**

Т.В. Ляпунова

Приложение 1
к распоряжению администрации
муниципального округа Свиблово
в городе Москве
от _____ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертной комиссии
администрации муниципального округа Свиблово в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия (далее – ЭК) администрации муниципального округа Свиблово в городе Москве (далее – администрация МО Свиблово) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации МО Свиблово, 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 администрации МО Свиблово.

1.2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при администрации МО Свиблово, создается распоряжением администрации МО Свиблово и действует на основании настоящего Положения. Положение об ЭК администрации МО Свиблово подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией Главархива Москвы (далее - ЦЭПК Главархива Москвы).

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение об ЭК администрации МО Свиблово утверждается распоряжением администрации МО Свиблово.

1.3. Персональный состав ЭК назначается распоряжением администрации МО Свиблово. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, муниципальный служащий администрации МО Свиблово ответственный за ведение архива (далее – лицо, ответственное за ведение Архива) и другие муниципальные служащие администрации МО Свиблово. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы».

Председателем ЭК назначается глава администрации МО Свиблово.

1.4. 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 документами 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 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 администрации МО Свиблово, настоящим Положением.

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

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

2.2. Организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел муниципального округа Свиблово (Совет депутатов и администрации МО).

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

2.3.1. На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе администрации МО Свиблово:

а) описей дел, документов постоянного хранения управленческой документации.

2.3.2. На согласование ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе администрации МО Свиблово:

а) описей дел, документов по личному составу администрации МО Свиблово;

б) номенклатуры дел муниципального округа Свиблово (Совет депутатов и администрации МО);

в) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

г) акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;

д) акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны.

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 администрации МО Свиблово по делопроизводству и архивному делу;

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

2.3.4. На утверждение главе администрации МО Свиблово без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

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

2.4. Совместно с лицом, ответственным за ведение Архива, организует для муниципальных служащих администрации МО Свиблово 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 администрации МО Свиблово 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.

3.2. Запрашивать у муниципальных служащих администрации МО Свиблово:

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 муниципальных служащих о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив, 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 администрации МО Свиблово 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 администрации
муниципального округа Свиблово
в городе Москве
от _____ г. № _____

Состав
Экспертной комиссии администрации
муниципального округа Свиблово в городе Москве

1.	Председатель комиссии	Ляпунова Татьяна Викторовна	Глава администрации муниципального округа Свиблово в городе Москве
2.	Заместитель председателя комиссии	Афанасьев Александр Александрович	Юрисконсульт - начальник организационно-правового отдела администрации муниципального округа Свиблово в городе Москве
3.	Секретарь комиссии	Гуреева Наталья Александровна	Советник планово-экономического отдела администрации муниципального округа Свиблово в городе Москве
4.	Член комиссии	Разяпова Лилия Анваровна	Главный бухгалтер – начальник планово-экономического отдела администрации муниципального округа Свиблово в городе Москве
5.	Член комиссии	Кулагин Михаил Геннадьевич	Консультант организационно-правового отдела администрации муниципального округа Свиблово в городе Москве