**ПРОЕКТ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**аппарата Совета депутатов муниципального округа**

**Текстильщики в городе Москве**

1. **Общие положения**
	1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее ЭК) создается в аппарате Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве (далее – аппарат СД МО Текстильщики в городе Москве) для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда города Москвы, включая управленческую документацию, образующуюся в процессе деятельности и находящуюся на хранении в аппарате СД МО Текстильщики в городе Москве.
	2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при руководстве аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве. Ее решения вступают в силу после их утверждения руководителем аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве. В необходимых случаях (см. п.3.4 Положения) решения ЭК вступают в силу только после их согласования или утверждения Центральной экспертно-проверочной комиссией Главархива Москвы.
	3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативно-методическими документами Министерства культуры РФ, Федерального архивного агентства (Росархива), Законом города Москвы от 28.11.2001 года № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения (М., 2010 год), нормативно-методическими документами Главархива Москвы и настоящим Положением.
	4. ЭК возглавляется руководителем аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве.
	5. Персональный состав ЭК назначается распоряжением аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве из числа сотрудников аппарата . В состав ЭК в обязательном порядке включается работник, ведущий вопросы делопроизводства, и лицо, ответственное за ведение архива. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы.

**2. Основные задачи экспертной комиссии**

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии их подготовки к временному хранению в аппарате СД МО Текстильщики в городе Москве.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы».

**3. Основные функции экспертной комиссии**

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1.Совместно с работником, ведущим вопросы делопроизводства, и лицом, ответственным за ведение архива, организует и проводит ежегодный отбор документов аппарата для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению, осуществляет контроль за организацией документов в делопроизводстве аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве.

3.2. Организует и осуществляет методическое руководство работой по проведению экспертизы ценности и подготовке к последующему хранению документов аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве, подготовке и рассмотрению номенклатуры дел аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве.

3.3. Совместно с работником, ведущим вопросы делопроизводства и кадров, проводит для сотрудников аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

Рассматривает, принимает решения о согласовании и представляет:

3.4.1. На утверждение Центральной экспертно-проверочной комиссии Главархива Москвы, а затем на утверждение руководителя аппарата муниципального округа Текстильщики в городе Москве:

описи дел постоянного хранения управленческой документации;

3.4.2. На согласование Центральной экспертно-проверочной комиссии Главархива Москвы, а затем на утверждение руководителя аппарата муниципального округа Текстильщики в городе Москве:

- положения об архиве и ЭК аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве;

- сводную номенклатуру дел аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве;

- описи дел по личному составу;

- инструкции по делопроизводству;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения с отметкой «ЭПК», указанных в Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения (М., 2010 год), а так же в номенклатуре дел аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве;

- акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного и долговременного хранения, документов по личному составу;

- акты о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны.

3.4.3. На рассмотрение Центральной экспертно-проверочной комиссии Главархива Москвы:

- предложения об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных Перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных Перечнем;

- другие вопросы, входящие в компетенциюЦентральной экспертно-проверочной комиссии Главархива Москвы:

На утверждение руководителя аппарата без рассмотрения Центральной экспертно-проверочной комиссии Главархива Москвы:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в п.3.4.2.);

- графики по подготовке и передаче документов аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы»;

- другие документы, рассматриваемые ЭК аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве (кроме перечисленных в п.п. 3.4.1-3.4.3.).

**4. Права Экспертной комиссии**

При выполнении возложенных на нее функций ЭК имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации работникам аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве, отвечающим за ведение дел, по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Требовать от руководителя аппарата Текстильщики в городе Москве:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного или долговременного хранения, в том числе документов по личному составу.

4.3. Запрашивать от работников аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве сведения, предложения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов.

4.4. Заслушивать на своих заседаниях информацию работника, ведущего вопросы делопроизводства, и лица, ответственного за ведение архива, о качестве оформления документов и формирования дел в делопроизводстве, о ходе подготовки документов к архивному хранению, о состоянии учета, условиях хранения и обеспечения сохранности дел постоянного и временного хранения, о причинах утраты документов.

4.5. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов по ведению архивных работ, а также представителей Главархива Москвы.

4.6. Информировать руководителя аппарата Текстильщики в городе Москве по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять интересы аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве в Главархиве Москвы.

 **5. Организация работы экспертной комиссии**

5.1. ЭК работает по плану, утвержденному руководителем аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве и отчитывается перед ним о своей работе.

5.2. ЭК аппарата СД МО Текстильщики в городе Москве осуществляет свою деятельность в тесном контакте с Центральной экспертно-проверочной комиссией Главархива Москвы и получает от нее необходимые организационно-методические указания.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все заседания протоколируются.

5.4. Заседания ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют. Решение принимается большинством голосов. При разделении голосов поровну, решение принимает председатель ЭК (в необходимых случаях по согласованию с Центральной экспертно-проверочной комиссией Главархива Москвы). Протоколы заседаний ЭК утверждаются руководителем аппарата СД МО Текстильщики в городе.

5.6. ЭК в лице председателя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку некачественно и небрежно подготовленные документы.

5.7. Ведение делопроизводства ЭК и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагается на секретаря комиссии.

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол ЭК

аппарата Совета депутатов

муниципального округа

Текстильщики в городе Москве

№ \_\_\_ от « \_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_2014г.

Приложение 2

к распоряжению аппарата

Совета депутатов муниципального

округа Текстильщики в городе Москве

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**постоянно действующей экспертной комиссии**

**аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве**

**Председатель комиссии**:

- Буров Сергей Сергеевич, руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве

**Заместитель председателя:**

- Абрамов Игорь Николаевич, депутат Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве

**Члены комиссии:**

- Федичкина Элина Касаиновна, специалист по организационным вопросам - советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве;

- Родькина Наталья Михайловна, бухгалтер - советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве

**Секретарь комиссии:**

- Нижегородова Наталья Олеговна, юрисконсульт - советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве