МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАРОДНЫЙ
(МС МО МО НАРОДНЫЙ)
(Шестой созыв)

193079, Санкт-Петербург, ул. Новоселов, д. 5а, тел/факс: 8(812)446-39-12

РЕШЕНИЕ № 53

«8» октября 2020 года Санкт-Петербург

«Об утверждении Положения об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный»

В соответствии с подпунктом 26 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербург от 23.09.2009 N 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", пунктом 25 статьи 10 и подпунктом 7 пункта 1 статьи 30 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, принятого Решением Муниципального Совета муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ N 53 от 3 декабря 2013 года N 32 (с изменениями и дополнениями), Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава МО – Председатель
МС МО МО Народный В.В.Бушин

Приложение
к Решению МС МО МО Народный
от «8» октября 2020 года № 53
«Об утверждении Положения об экспертной комиссии
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАРОДНЫЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный (далее – МО МО Народный) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

2. Экспертная комиссия (далее – ЭК) создается с целью организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности органов местного самоуправления в МО МО Народный, муниципальных предприятий и учреждений.

3. ЭК является совещательным органом при главе Местной **а**дминистрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный (далее – глава Местной администрации), создается распоряжением МА МО МО Народный и действует на основании настоящего Положения.

4. Персональный состав ЭК в количестве не менее 3-х человек под председательством главы Местной **а**дминистрации определяется распоряжением МА МО МО Народный.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными актами Санкт-Петербурга в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа, распоряжениями и постановлениями МО МО Народный, настоящим Положением об ЭК.

2. ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

6. ЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности МО МО Народный, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:
а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
б) описей дел по личному составу;

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

г) номенклатуры дел органов местного самоуправления МО МО Народный (далее – ОМСУ), муниципальных предприятий и учреждений ;

д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу;

и) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

к) 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 на согласование Центральной экспертно-проверочной комиссии (далее – ЦЭПК) Архивного комитета Санкт-Петербурга.

6.3. Обеспечивает совместно с МА МО МО Народный, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив) представление на утверждение ЦЭПК Архивного комитета Санкт-Петербурга согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом МО МО Народный представление на согласование Экспертно-проверочной комиссии Центрального государственного архива Санкт-Петербурга (далее – ЭПК ЦГА СПб) согласованные ЭК описи дел по личному составу, положение об архиве, положение об ЭК.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом МО МО Народный представление на согласование ЦЭПК Архивного комитета Санкт-Петербурга актов об утрате документов, актов о неисправных поврежденных архивных документов, номенклатуру дел организации.

6.6 Совместно с архивом МО МО Народный, службами делопроизводства и кадровыми службами ОМСУ МО МО Народный, муниципальных предприятий и учреждений, организует для работников организации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

7. Экспертная комиссия имеет право:

7.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска необнаруженных дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив МО МО Народный.

.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного 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 о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, отнесенных в установленном порядке к составу Архивного фонда Санкт-Петербурга, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседание ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей 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 руководство ОМСУ МО МО Народный, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

8. ЭК взаимодействует с ЭПМК ЦГА СПб и ЦЭПК Архивного комитета Санкт-Петербурга.

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 возлагается на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МО МО Народный	Протокол ЭПМК ЦГА СПб
от 15.04.2020 № 1	от 29.07.2020 № 6 п. 1.15