АДМИНИСТРАЦИЯ

ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2024 № 5823

Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации

Одинцовского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Московской области от 25.05.2017 № 65/2007-ОЗ «Об архивном деле», Приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» (с изменениями, внесенными Приказом Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 122), в целях организации и проведения работ по экспертизе ценности документов Администрации Одинцовского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Администрации Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 28.08.2019 № 442 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации Одинцовского городского округа Московской области».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном средстве массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Одинцовского городского округа Московской области Бажанову М.А.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

Приложение 1

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением Администрации

 Одинцовского городского округа

 Московской области

 от 12.09.2024 № 5823

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертной комиссии**

**Администрации Одинцовского городского округа Московской области**

**I. Общие положения**

1. Экспертная комиссия Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация) и Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области (далее – Совет депутатов).

2. ЭК является совещательным органом при Главе Одинцовского городского округа Московской области, создается постановлением Администрации и действует на основании Положения, утвержденного постановлением Администрации.

Положение согласовывается с Экспертно-проверочной комиссией (далее – ЭПК) Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Администрации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители Управления документооборота и организационного обеспечения, органов Администрации и Государственного бюджетного учреждения Московской области «Центральный государственный архив Московской области» (далее - ГБУ Московской области «ЦГАМО»).

Председателем ЭК назначается один из заместителей Главы Одинцовского городского округа Московской области.

4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом  от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Московской области от 25.05.2007 № 65/2007-ОЗ «Об архивном деле в Московской области», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 09.12.2020 № 155; Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Московской области в области архивного дела, локальными нормативными актами Администрации.

**II. Основные функции экспертной комиссии**

5. ЭК осуществляет следующие функции:

1) организация и проведение ежегодного отбора дел, образующихся в процессе деятельности Администрации и Совета депутатов, для хранения и уничтожения.

2) рассмотрение, принятие решений о согласовании:

описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации Администрации и Совета депутатов;

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

описей дел по личному составу Администрации и Совета депутатов;

описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения Администрации и Совета депутатов;

номенклатуры дел Администрации;

инструкции по делопроизводству Администрации;

актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению Администрации и Совета депутатов;

актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

актов о неисправимых повреждениях архивных документов Администрации и Совета депутатов;

предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных Перечнем типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и иными действующими отраслевыми перечнями, с последующим представлением их на согласование ЭПК Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области;

3) обеспечивает совместно с органами Администрации представление на утверждение ЭПК Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации Администрации и Совета депутатов, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатуры дел Администрации, актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях архивных документов Администрации и Совета депутатов;

4) обеспечивает совместно с органами Администрации представление на согласование ЭПК Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области инструкции по делопроизводству Администрации;

5) совместно с Управлением документооборота и документационного обеспечения и Управлением кадровой политики организует для работников Администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права экспертной комиссии**

6. ЭК имеет право:

1) давать рекомендации органам Администрации и их отдельным работникам по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих документов и дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив Администрации;

2) запрашивать у руководителей органов Администрации:

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;

предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

заслушивать на своих заседаниях руководителей органов Администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Администрации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Московской области, о причинах утраты документов;

3) приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций;

4) 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; Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;

5) информировать руководство Администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы экспертной комиссии**

7. ЭК взаимодействует с ЭПК Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, а также с ГБУ Московской области «ЦГАМО».

8. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

Все заседания ЭК протоколируются.

9. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

10. 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.

11. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Заместитель Главы

Одинцовского городского округа М.А. Бажанова