



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.05.2018 № 138-р

г. Наро-Фоминск

**Об утверждении Положения
о постоянно действующей экспертной комиссии
Администрации Наро-Фоминского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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»:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Наро-Фоминского городского округа (Приложение №1).

2. Утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Наро-Фоминского городского округа (Приложение №2).

3. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области:

- от 30.04.2014 № 173-р «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Наро-Фоминского муниципального района»;

- от 05.11.2015 № 387-р «О внесении изменений в Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Наро-Фоминского муниципального района и в состав постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Наро-Фоминского муниципального района, утвержденные распоряжением Администрации Наро-Фоминского муниципального района от 30.04.2014 № 173-р».

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по информационной политике и рекламе Администрации Наро-Фоминского городского округа (Родина И.В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа - управляющего делами Кузнецову Е.А.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**

Р.Л. Шамнэ

от 15.05.2018 № 138-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии
Администрации Наро-Фоминского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее - ЭК) создается с целью организации и проведения практической и методической работы по экспертизе ценности документов, отбора и подготовки к передаче на хранение документов в МБУ «Архив Наро-Фоминского городского округа», для которого Администрация Наро-Фоминского городского округа является источником комплектования, включая управленческую документацию, образующуюся в деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа и Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа.

1.2. В своей деятельности 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», Основными правилами работы архивов организаций, нормативно-методическими документами Федеральной архивной службы России в области архивного дела, типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков их хранения, типовых и примерных номенклатур дел, муниципальными нормативными и распорядительными актами Администрации Наро-Фоминского городского округа, настоящим Положением.

1.3. Персональный состав ЭК утверждается распоряжением Администрации Наро-Фоминского городского округа из числа сотрудников структурных подразделений Администрации Наро-Фоминского городского округа и представителей делопроизводственной службы. В состав ЭК включается (по согласованию) представитель МБУ «Архив Наро-Фоминского городского округа».

Председателем ЭК назначается заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа - управляющий делами, секретарем является лицо, ответственное за архив Администрации Наро-Фоминского городского округа.

В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций (по согласованию).

1.4. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при Администрации Наро-Фоминского городского округа.

2. Основные задачи ЭК

2.1. Основными задачами ЭК являются:

- организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и в процессе формирования дел;
- организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче на архивное хранение;
- организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на хранение в муниципальный архив, в том числе аудиовизуальной и другой специальной документации.

3. Функции ЭК

3.1. Основными функциями ЭК являются:

- организация ежегодного отбора дел для хранения и уничтожения;
- рассмотрение и вынесение на утверждение и согласование с экспертно-проверочной комиссией (далее - ЭПК) Главного архивного управления Московской области проекта номенклатуры дел Администрации Наро-Фоминского городского округа, описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу, актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, актов об утрате или неисправимом повреждении документов;
- подготовка и вынесение на рассмотрение ЭПК Главного архивного управления Московской области предложений об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных перечнями, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями;
- участие в подготовке и рассмотрении проектов нормативных и методических документов по вопросам работы с документами в Администрации Наро-Фоминского городского округа.

3.2. Совместно с Управлением по работе с обращениями, делопроизводству и муниципальным услугам Администрации Наро-Фоминского городского округа осуществляет контроль за формированием дел в делопроизводстве структурных подразделений Администрации Наро-Фоминского городского округа и качеством подготовки документов к передаче в МБУ «Архив Наро-Фоминского городского округа».

3.3. Совместно с Управлением по работе с обращениями, делопроизводству и муниципальным услугам Администрации Наро-Фоминского городского округа и отделом кадров, муниципальной службы и наград Администрации Наро-Фоминского городского округа проводит для сотрудников структурных подразделений Администрации Наро-Фоминского городского округа консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

4. Права ЭК

4.1. ЭК имеет право:

4.1.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям Администрации Наро-Фоминского городского округа по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.1.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений Администрации Наро-Фоминского городского округа:

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

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

- сведения о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

4.1.3. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений Администрации Наро-Фоминского городского округа, представителей и экспертов сторонних организаций.

4.1.4. ЭК в лице ее председателя и секретаря имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.1.5. Информировать Главу Наро-Фоминского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4.1.6. В установленном порядке представлять Администрацию Наро-Фоминского городского округа в архивных службах Наро-Фоминского городского округа и Московской области.

5. Организация работы ЭК

5.1. ЭК осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с МБУ «Архив Наро-Фоминского городского округа» и получает от МБУ «Архив Наро-Фоминского городского округа» необходимые организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по плану, утвержденному Главой Наро-Фоминского городского округа.

5.3. ЭК проводит заседания в соответствии с планом работы и по мере необходимости. Заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии. Решения ЭК вступают в силу после утверждения Главой Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Протоколы ЭК, содержащие решения об одобрении проекта номенклатуры дел, об изменении сроков хранения документов, установленных типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков их хранения, а также типовыми и примерными номенклатурами дел, утверждаются Главой Администрации Наро-Фоминского городского округа.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и Глава Наро-Фоминского городского округа.

5.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагаются на секретаря комиссии.

от 15.05.2018 № 138-р

Состав
постоянно действующей экспертной комиссии
Администрации Наро-Фоминского городского округа

- Председатель комиссии** Кузнецова Елена Александровна – заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа – управляющий делами
- Заместитель председателя комиссии** - Прибыльская Надежда Петровна - начальник Управления по работе с обращениями, делопроизводству и муниципальным услугам Администрации Наро-Фоминского городского округа
- Секретарь комиссии** - Гюльмагомедова Юлия Васильевна – начальник отдела делопроизводства Управления по работе с обращениями, делопроизводству и муниципальным услугам Администрации Наро-Фоминского городского округа
- Члены комиссии:**
- Лялина Людмила Николаевна – начальник Управления бухгалтерского, бюджетного, налогового учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации Наро-Фоминского городского округа
 - Бурмистрова Ольга Васильевна – начальник отдела кадров, муниципальной службы и наград Администрации Наро-Фоминского городского округа
 - Рекуц Анастасия Владимировна – начальник договорно-правового отдела Администрации Наро-Фоминского городского округа
 - Жидкова Татьяна Витальевна - начальник отдела по обеспечению деятельности Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа (по согласованию)
 - Звонова Ольга Викторовна – директор МБУ «Архив Наро-Фоминского городского округа» (по согласованию)