

1. **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО**
2. **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
3. **поселок РЕПИНО (седьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**20 декабря 2024 года № 9–5**

***«Об утверждении Положения «Об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино»***

В соответствии с требованиями Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в целях обеспечения сохранности, учета, комплектования, использования, а также своевременного отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение в «Центральный государственный архив Санкт- Петербурга» (ЦГА СПБ) в соответствии с указаниями и рекомендациями Архивного Комитета Санкт-Петербурга, ЦГА СПБ.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВМО ПОСЕЛОК РЕПИНО**

**РЕШИЛ:**

1. 1. Утвердить новую редакцию [Положени](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=8f53093d-228b-44a2-a2a4-288d9885f1e8#sub_1000)я «Об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино», согласно Приложению №1 к настоящему решению.
2. 2. Решение от 10 марта 2023 г. №4–3 «Об утверждении Положения «Об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Репино» считать утратившим силу.
3. 3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования)
4. 4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу муниципального образования поселок Репино.

**Глава муниципального образования,**

* + 1. **председатель Муниципального Совета**
		2. **ВМО поселок Репино И.Г. Семёнова**

**Приложение №1**

**к Решению МС ВМО поселок Репино**

 **от 20 декабря 2024 г. № 9-5**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

**внутригородского муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга поселок Репино (далее – ВМО поселок Репино)**

**I. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии ВМО поселок Репино(далее – положение) разработано на основании приказа Росархива от 11.04.2018 N 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», и в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 122 «О внесении изменений в примерное положение об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43».
2. Экспертная комиссия ВМО поселок Репино(далее – ЭК) создается целью организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, включая управленческую, научно-техническую и другую специальную документацию, образовавшуюся в результате деятельности Муниципального Совета (далее - МС) и Местной Администрации (далее - МА) ВМО поселок Репино, ликвидированных (прекративших свою деятельность) муниципальных предприятий и учреждений.
3. ЭК является совещательным органом при главе МА ВМО поселок Репино, создается распоряжением МА ВМО поселок Репино и действует на основании положения, утвержденного главой МА ВМО поселок Репино.

ВМО поселок Репино, выступает источником комплектования Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив
Санкт-Петербурга» (далее – ЦГА СПб), согласовывает положение об ЭК с экспертно-проверочной методической комиссией ЦГА СПб (далее - ЭПМК ЦГА СПб);

Персональный состав ЭК определяется Распоряжением Главы МА ВМО поселок Репино.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений, представитель ЦГА СПб (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из заместителей главы МА ВМО поселок Репино.

1. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми 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, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023 № 77, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга в области архивного дела, локальными нормативными актами органов местного самоуправления.

**II. Функции ЭК**

1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

5.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности МС и МА,
для хранения и уничтожения.

5.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

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

в) описей дел по личному составу;

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

д) номенклатуры дел органов местного самоуправления;

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

ж) актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) 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 центральной экспертно-проверочной комиссии Архивного комитета Санкт-Петербурга (далее – ЦЭПК Архивного комитета
Санкт-Петербурга).

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов ВМО поселок Репино по делопроизводству и архивному делу.

5.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением ВМО поселок Репино, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив организации) представление на утверждение ЦЭПК Архивного комитета Санкт-Петербурга согласованных ЭК:

- описей дел, документов постоянного хранения;

- актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

- актов о неисправимом повреждении архивных документов.

5.4. Обеспечивает совместно с должностным лицом ВМО поселок Репино представление на согласование ЭПМК ЦГА СПб, согласованные ЭК:

- описи дел, документов по личному составу;

- описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

- номенклатуру дел органов местного самоуправления;

- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

5.5. Совместно с должностным лицом МО ответственным за архив, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников организации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

1. ЭК имеет право:

6.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам
по вопросам разработки номенклатур дел и 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 организации.

6.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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.

6.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений
о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив МО, об условиях хранения
и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

6.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

6.5. 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.

6.6. Информировать руководство по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

1. ЭК взаимодействует с ЭПМК ЦГА СПб, ЦЭПК Архивного комитета
Санкт-Петербурга, получает от них соответствующие организационно-методические указания и рекомендации.
2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.
3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если
на заседании присутствует более половины ее состава.
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.

1. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПротокол ЭКМА ВМО поселок Репиноот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ | СОГЛАСОВАНОПротокол ЭПМК ЦГА СПбот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ п. \_\_\_\_ |