МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАСИЛЬЕВСКИЙ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ № 59**

05.09.2013 г.

***«Внесение изменений в***

***Положение «О постоянно действующей экспертной***

***комиссии муниципального совета муниципального образования***

***муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга»***

Заслушав и обсудив сообщение Главы муниципального образования, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение «О постоянно действующей экспертной комиссии муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга», принятого Решением муниципального совета МО Васильевский от 12.05.2011 г. № 20 и принять его в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальный вестник округа № 8» и на сайте муниципального образования msmov.spb.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

Глава внутригородского

Муниципального образования,

Исполняющий полномочия

Председателя муниципального совета Н.И.Смоктий

Приложение

к Решению Муниципального Совета

внутригородского муниципального образования

муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга

№ 59 от 05.09.2013 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Постоянно действующая экспертная комиссия органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга (далее – ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда РФ, включая документацию, образующуюся в процессе деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга.

 Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при Муниципальном Совете.

 Решения комиссии вступают в силу после согласования их с Муниципальным Советом и утверждения Главой внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга.

 Состав ЭК формируется Муниципальным Советом в количестве 5 человек. В состав ЭК входят работники органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга.

 Состав ЭК состоит из Председателя, заместителя Председателя, секретаря, членов экспертной комиссии, сформированный и утвержденный Решением Муниципального Совета.

 В качестве членов ЭК могут привлекаться представители сторонних, бщественных организаций.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭК**

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 подготовки их к архивному хранению.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЭК**

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

3.1. Организует и проводит совместно с органами местного самоуправления работу по ежегодному отбору документов для дальнейшего хранения и к уничтожения.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.3. Оказывает содействие и методическую помощь специалистам органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга по инициативному документированию (записи воспоминаний старейших работников, фотосъемки) с целью создания истории внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга.

3.4. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.4.1. На утверждение Муниципального Совета:

 описи дел постоянного хранения и по личному составу;

 акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.

3.4.2. На согласование экспертно-проверочной методической комиссии (далее - ЭПМК) Центрального государственного архива Санкт-Петербурга (далее - ЦГА СПб), а затем на утверждение Главе внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга:

 описи дел по личному составу;

 описи дел постоянного хранения;

 акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

 акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

3.5. Проводит для работников органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга консультации по вопросам работы с документами, принимает участие в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

**4. ПРАВА ЭК**

ЭК имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации работникам органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга по формированию дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от должностных лиц органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга:

 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.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях работников органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда России, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга, представителей учреждений ЦГА СПб, а также сторонних и общественных организаций.

4.5. ЭК в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать Главу внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4.7. В установленном порядке и при наличии оформленных в соответствии с законом полномочий представлять внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга в ЦГА СПб.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК**

5.1. ЭК работает в тесном контакте с ЭПМК ЦГА СПб, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному Главой внутригородского муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга. Деятельность ЭК осуществляется коллегиально.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Член ЭК обязан присутствовать на всех заседаниях ЭК.

5.4. Все проводимые заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее очередном заседании.

5.5. Заседание ЭК и принятие 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, в голосовании не участвуют.

5.6. Заседания ЭК ведет ее председатель, а в случае его отсутствия – иной член ЭК, избранный председательствующим на текущем заседании членами ЭК.

5.7. Решения ЭК по всем вопросам ее деятельности принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов ЭК.

Решения ЭК подписываются председателем и секретарем ЭК (председательствующим на заседании и секретарем заседания).

5.8. При принятии ЭК решения в случае равного числа голосов присутствующих на заседании членов ЭК, поданных «за» и «против», голос председателя ЭК (председательствующего на заседании) является решающим.

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