

от 27 октября 2023 г. № 618-р

**О создании Центральной экспертной комиссии
администрации города Махачкалы**

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на муниципальное хранение документов Архивного фонда Республики Дагестан, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, электронную документацию, образующуюся в процессе деятельности администрации города Махачкалы:

1. Создать постоянно действующую Центральную экспертную комиссию администрации города Махачкалы и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о постоянно действующей Центральной экспертной комиссии администрации города Махачкалы согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Махачкалы от 24 июня 2022 года № 353-р «О создании Центральной экспертной комиссии администрации города Махачкалы».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава города Махачкалы

Ю. Умавов

Верно: врио заместителя Главы –
руководителя Аппарата
администрации г. Махачкалы

Г.Б. Гаджиев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
ГО с ВД «город Махачкала»
от 27 октября 2023 г. № 618-р

СОСТАВ
Центральной экспертной комиссии
администрации города Махачкалы

- | | |
|---|---|
| 1. Исаков
Сейфулах Бейдулахович | - заместитель Главы – руководитель Аппарата администрации города Махачкалы (председатель комиссии) |
| 2. Гаджиев
Муслим Багавудинович | - начальник Управления делами администрации города Махачкалы (заместитель председателя комиссии) |
| 3. Гаджиева
Мадина
Магомедрасуловна | - начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Управления по делам архивов администрации города Махачкалы |
| 4. Омарадзиева
Патимат Муртузалиевна | - заместитель начальника Управления кадров и муниципальной службы – начальник отдела кадров и муниципальных наград администрации города Махачкалы |
| 5. Гаммадова
Саида Исмаиловна | - заместитель начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации города Махачкалы |
| 6. Халидов
Шахрудин Деньгаевич | - заместитель начальника Управления муниципального жилищного контроля администрации города Махачкалы |
| 7. Дадаев
Рустам Абдулович | - заместитель начальника Управления информационных технологий и муниципальной географической информационной системы - начальник отдела координации муниципальных услуг администрации города Махачкалы |

- | | |
|---|---|
| 8. Рыльцев
Денис Николаевич | - заместитель начальника Правового управления администрации города Махачкалы |
| 9. Магомедзагирова
Джультета Керимовна | - заместитель начальника Управления экономического развития, инвестиций и внешнеэкономических связей администрации города Махачкалы |
| 10. Магомедов
Шарип Магомедович | - заместитель начальника Управления общественной безопасности и противодействия коррупции администрации города Махачкалы |
| 11. Абдурашидов
Магамед Гапизович | - начальник отдела анализа и информации Управления по внутренней политике администрации города Махачкалы |
| 12. Муслимов
Муслим Шамхалович | - заместитель начальника Управления пресс-службы администрации города Махачкалы |
| 13. Гаджибалаев
Ровшан Гаджимурадович | - начальник Отдела по обеспечению деятельности антитеррористической комиссии администрации города Махачкалы |
| 14. Мусаев
Муса Энверович | - начальник отдела по мобилизационной работе администрации города Махачкалы |
| 15. Маммаева
Заира Магомедзагировна | - начальник Отдела социальной политики администрации города Махачкалы |
| 16. Курбанова
Сабина Тельмановна | - главный специалист отдела учета и регистрации документов Управления делами администрации города Махачкалы (секретарь комиссии) |
-

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
ГО с ВД «город Махачкала»
от 27 октября 2023 г. № 618-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о центральной экспертной комиссии
администрации города Махачкалы

I. Общие положения

1. Положение о центральной экспертной комиссии администрации города Махачкалы (далее – положение о ЦЭК администрации) разработано в соответствии с Примерным положением о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, утвержденного приказом Росархива от 25 февраля 2019 г. № 31

2. Центральная экспертная комиссия администрации города Махачкалы (далее – ЦЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации и его структурных подразделений по отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, а также осуществления методического руководства и координации деятельности экспертных комиссий структурных подразделений.

3. ЦЭК администрации является совещательным органом, создается распоряжением администрации города Махачкалы и действует на основании положения о нем.

Положение о ЦЭК подлежит согласованию с экспертно-проверочной комиссией Министерства юстиции Республики Дагестан.

4. Персональный состав ЦЭК определяется распоряжением администрации города Махачкалы.

В состав ЦЭК включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, структурных подразделений и специалист Управления по делам архивов.

Председателем ЦЭК назначается руководитель аппарата администрации города Махачкалы.

5. В своей работе ЦЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169;

2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19) (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ), законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан в сфере архивного дела, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, нормативными правовыми актами администрации, положением о ЦЭК.

II. Функции ЦЭК

6. ЦЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов, образующихся в процессе деятельности администрации и ее структурных подразделений.

6.2. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности структурных подразделений аппарата администрации для хранения и уничтожения.

6.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

б) перечней 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;

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

ж) актов об утрате документов;

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 федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа и подведомственных ему организаций, с указанием сроков их хранения с последующим представлением их на согласование экспертно-проверочной комиссии Министерств юстиции РД (далее – ЭПК Минюста РД);

к) проектов нормативных актов и методических документов по делопроизводству и архивному делу;

л) перечня документов, образующихся в деятельности администрации города Махачкалы и подведомственных ему организаций с указанием сроков хранения;

6.4. Обеспечивает совместно с Управлением по делам архивов, источником комплектования которого является администрация города Махачкалы, представление на утверждение ЭПК Минюста РД согласованные ЦЭК описи дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации.

6.5. Обеспечивает совместно с Управлением по делам архивов представление на согласование ЭПК согласованные ЦЭК:

- а) номенклатуру дел;
- б) описи дел по личному составу;
- в) акты об утрате документов;
- г) акты о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.6. Организует и координирует работу по подготовке нормативных и методических документов по экспертизе ценности документов, отбору их в состав Архивного фонда Российской Федерации.

6.7. Совместно с архивной, делопроизводственной и кадровой службами организует для работников администрации города Махачкалы консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЦЭК

7. ЦЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации в пределах своей компетенции структурным подразделениям администрации города Махачкалы по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

7.2. 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.

7.3. Заслушивать на заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Управление по делам архивов, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЦЭК 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 администрации города Махачкалы по вопросам, относящимся к компетенции ЦЭК.

IV. Организация работы ЦЭК

8. ЦЭК взаимодействует с ЭПК Минюста РД.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК, рассматриваются на заседаниях ЦЭК, которые проводятся по мере необходимости. Решения ЦЭК оформляются протоколами.

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

11. Решения ЦЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решение принимает председатель ЦЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЦЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЦЭК возлагается на секретаря ЦЭК.

Проект внесен:

Начальник Управления делами
администрации г. Махачкалы

М.Б. Гаджиев

(ФИО)

(Подпись, дата)

Согласован:

Врио заместителя Главы-руководитель
Аппарата администрации г. Махачкалы

Г.Б. Гаджиев

(ФИО)

(Подпись, дата)

Начальника Правового управления
администрации г. Махачкалы

Р.С. Сулейманов

(ФИО)

(Подпись, дата)

Управление делами (редактор)

И.М. Абдуллаева

(ФИО)

(Подпись, дата)