



КАРАР

№ 135

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» апрель 2019

«01» апреля 2019 г.

Об утверждении положения об экспертной комиссии Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан


В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информации, документации, архивного дела, национальными стандартами в сфере управления документами

Постановляю:

1. Утвердить положение об экспертной комиссии Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (Приложение № 1)
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте сельского поселения Айгулевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (www.aigulsp.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения
Айгулевский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан

О.А.Федотов

Копия верна:  Саетбатгалова А.В.
Управляющий делами Администрации
сельского поселения Айгулевский сельсовет
муниципального района Стерлитамакский район
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения
Айгулевский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
_____ О.А.Федотов
« _____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет
муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район (далее – Положение обЭК) разработано на основании Примерного положения об экспертной комиссии организации , утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 .

1.2.ЭК Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, согласования описей документов постоянного хранения и по личному составу, согласования документов (положения об архиве и экспертной комиссии, номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, актов на уничтожение документов временного срока хранения, актов по не обнаружению (обнаружению) дел).

1.3.ЭК является постоянно действующим совещательным органом создается на основании распоряжения главы сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район. Функции, права и организация работы ЭК определяются Положением, разработанным на основании Примерного положения, и утвержденным главой сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район. Решения ЭК оформляются протоколом и вступают в силу после его утверждения главой сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район .

1.4. Персональный состав ЭК утверждается распоряжением главы сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район. В состав ЭК включаются: председатель, секретарь и члены комиссии из числа ответственных работников Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район.

Председателем ЭК назначается глава сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район. Секретарем комиссии назначается один из работников Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район, включенный в состав ЭК.

1.5. В своей работе ЭК муниципального архива руководствуется:

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 03.02.2006 № 278-з «Об архивном деле в Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов; 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 Министерства культуры России от 31 марта 2015 г. № 526; локальными нормативными актами Управления по делам архивов Республики Башкортостан; Положением об ЭК Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район .

2. Функции ЭК

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности муниципального архива, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения:

а) о согласовании описей дел постоянного хранения управленческой документации и описей дел по личному составу Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район , номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, положений об ЭК и архиве, актов об утрате документов, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимом повреждении архивных документов.

б) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Управления по делам архивов Республики Башкортостан.

3. Права ЭК

3. ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации ответственным работникам Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район в пределах своей компетенции по вопросам 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 муниципальный архив.

3.2. Запрашивать у ответственных работников Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район:

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 отдельных документов.

3.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением требований Правил Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

4. Организация работы ЭПК

4.1. ЭК Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район взаимодействует с соответствующей ЭПК МКУ «Архив Стерлитамакского района».

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

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются и регистрируются в журнале регистрации.

4.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Особые мнения членов ЭК и других присутствующих на заседании комиссии лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

4.5. Решения ЭК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения руководителя Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Управляющий делами
администрации сельского поселения
Айгулевский сельсовет

А.В.Саетбатталова

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации
сельского поселения
« _____ » _____ г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПК МКУ «Архив
муниципального района
Стерлитамакский район РБ
_____ Г.А.Фаритова
« _____ » _____ г.