|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башkортостан РеспубликаhыМиəкə районы муниципаль районыныn Кожай-Семеновка ауыл советы ауыл билəмəhе хакимиəте |  | Администрация сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республика Башкортостан |
|  |

 **KАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **26 март 2019й. № 53 26 марта 2019г.**

**Об утверждении положения об экспертной комиссии администрации сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

 Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Республике Башкортостан», приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034), администрация сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее Постановление опубликовать на официальном сайте администрации сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан http://spk-semenovski.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами администрации сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

Глава сельского поселения Р.А. Каримов

Приложение

**УТВЕРЖДЕНО**

Постановлением администрации сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

№ 53 от 26 марта 2019 г.

**Положение
об экспертной комиссии администрации сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об экспертной комиссии организации (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

1.2. Экспертная комиссия организации (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности организации.

1.3. ЭК является совещательным органом при руководителе организации, создается распоряжением организации и действует на основании настоящего утвержденного положения.

1.4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением главы сельского поселения.

 В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений организации, муниципального архива, источником комплектования которого выступает организация (по согласованию).

 Председателем ЭК назначается один из заместителей руководителя организации.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется законодательством Российской Федерации 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 Республике Башкортостан», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, локальными нормативными актами государственного органа.

**II. Функции ЭК**

**Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:**

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

2.2. 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 организации;

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, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование в ЦЭК администрации муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан и ЭПК Управления по делам архивов Республики Башкортостан.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением организации, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив организации) представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЭПК или муниципального архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

2.5. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6. Совместно с архивом организации, 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**

 **При выполнении возложенных на неё задач ЭК имеет право:**

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам организации 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.

3.2. 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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

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

3.5. 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.

3.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с центральной экспертной
 комиссией администрации муниципального района Миякинский район, а также с муниципальным архивом.

4.2. ЭК работает самостоятельно. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

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

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.

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

4.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

Начальник архивного отдела

администрации муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Ф. Миниахметова

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.