|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башҡортостан Республикаһы*Дыуан районы* *муниципаль районының**Лемазы ауыл советы**ауыл биләмәһе хакимиәте***452538 Дыуан районы, Лемазы ­ ауылы,****тел. 2-56-10**  |  | Республика Башкортостан Администрация сельского поселения Лемазинский сельсовет муниципального районаДуванский район **452538 Дуванский район, с. Лемазы,****тел. 2-56-10**  |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» ноябрь 2020й. № 50 «18» ноября 2020г.

**Об утверждении «Положения об экспертной комиссии администрации сельского поселения Лемазинский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан»**

 На основании Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», администрация сельского поселения Лемазинский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить «Положение об экспертной комиссии администрации сельского поселения Лемазинский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

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

Глава сельского поселения Н.В. Кобяков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы администрации

сельского поселения Лемазинский сельсовет муниципального района Дуванский район

Республики Башкортостан

от 18.11.2020 г. № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертной комиссии**

**администрации сельского поселения**

**Лемазинский сельсовет**

**муниципального района Дуванский район**

**Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение об экспертной комиссии администрации сельского поселения Лемазинский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан(далее – Положение) разработано на основании «Примерного положения об экспертной комиссии организации», утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».

1.2. Экспертная комиссия администрации сельского поселения Лемазинский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее – ЭК администрации сельского поселения) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации сельского поселения Лемазинский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

1.3. ЭК администрации сельского поселения является совещательным органом администрации сельского поселения, создается распоряжением главы администрации сельского поселения и действует на основании настоящего Положения, утвержденного главой администрации сельского поселения Лемазинский сельсовет.

1.4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением главы администрации сельского поселения Лемазинский сельсовет. В состав ЭК администрации сельского поселения включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений администрации сельского поселения*.* Председателем ЭК назначается один из руководящих работников администрации сельского поселения.

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 в сфере архивного дела и делопроизводства, 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.

**2. Функции ЭК администрации сельского поселения**

**Лемазинский сельсовет**

Экспертная комиссия организации осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации сельского поселения, 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 администрации сельского поселения;

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 ЭК Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее – ЭК Администрации) и ЭПК Управления по делам архивов Республики Башкортостан (далее – ЭПК).

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

2.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением администрации сельского поселения, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив администрации сельского поселения) представление на утверждение ЭПК Управления по делам архивов Республики Башкортостан согласованных ЭК описей дел постоянного хранения, дел по личному составу.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом администрации сельского поселения представление на согласование архивного сектора Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан номенклатуру дел администрации сельского поселения.

2.5. Обеспечивает совместно с архивом администрации сельского поселения представление на согласование архивного сектора Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6. Совместно с архивом администрации сельского поселения организует для работников администрации сельского поселения консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**3. Права ЭК администрации сельского поселения**

**Лемазинский сельсовет**

При выполнении возложенных на неё задач ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам администрации сельского поселения 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 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 представителей 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 Республики Башкортостан и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать руководство администрации сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**4. Организация работы ЭК администрации сельского поселения**

**Лемазинский сельсовет**

4.1. ЭК администрации сельского поселения взаимодействует с экспертной комиссией Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

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:

Заведующий архивным сектором

Администрации муниципального района

Дуванский район Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Грекова Л.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.