

участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации работникам администрации сельского поселения Кельтеевский сельсовет 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 работников администрации сельского поселения Кельтеевский сельсовет:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работников 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 комиссии в качестве консультантов и экспертов научных, общественных организаций и представителей муниципального архива.

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 главу администрации сельского поселения Кельтеевский сельсовет по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Управления по делам архивов Республики Башкортостан, ЦЭК Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, а также с муниципальным архивом Калтасинского района Республики Башкортостан.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.