**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ОСТАШКОВСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01 ноября 2024 года |  | № | 99/460-5 |
|  | г. Осташков |  |

**О внесении изменений в Положение об архиве территориальной избирательной комиссии Осташковского округа
Тверской области, утвержденное постановлением территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области от 05.04.2019 № 106/875-4**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», приказом Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 121 «О внесении изменений в Примерное положение об архиве организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42», на основании статьи 22 Избирательного кодекса Тверской области от 07.04.2003 №20-ЗО, территориальная избирательная комиссия Осташковского округа **постановляет:**

1. Внести в Положение об архиве территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области, утвержденное постановлением территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области от 05.04.2019 № 106/875-4, следующие изменения и дополнения, утвердив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Разместить настоящее постановление на сайте территориальной избирательной комиссии Осташковского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Председательтерриториальной избирательной комиссии Осташковского округа | Л.В. Романцова |
|  |  |
| Секретарьтерриториальной избирательной комиссии Осташковского округа | З.А. Левашова |

|  |
| --- |
| Приложение |
| УТВЕРЖДЕНО |
| Постановлением территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области  |
| от 01 ноября 2024 г. №99/461-5 |

Положение

об архиве территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области

#### I. Общие положения

1.1.Положение об архиве территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области (далее – Положение об архиве) разработано в соответствии с пунктом 4 Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. №42.

1.2.Архив территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области (далее – архив ТИК) создается на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Тверской области, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области ( далее – ТИК), а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение
в Архивный отдел администрации Осташковского округа, источником комплектования которого выступает ТИК.

1.3.Архив ТИК действует на основании Положения об архиве ТИК, утвержденного на заседании ТИК.

**1.4.** Архив ТИК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Тверской области от 23.12.2005 № 162-ЗО «Об архивном деле в Тверской области», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области в сфере архивного дела и делопроизводства, Приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 №77 «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (далее – Правила),постановлениями Центральной избирательной комиссии, избирательной комиссии Тверской области, настоящим Положением об архиве.

II. Состав документов архива

Архив ТИК хранит:

2.1. законченные делопроизводством документы постоянного хранения и временного (свыше 10 лет) срока хранения, образовавшиеся в деятельности ТИК, в том числе документы по личному составу;

2.2. справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива ТИК.

III. Задачи архива

К задачам архива Комиссии относятся:

3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II. Положения об архиве.

3.2. Комплектование архива ТИК документами, образовавшимися в деятельности ТИК.

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве ТИК.

3.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве ТИК.

3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в Архивный отдел администрации Осташковского городского округа.

#### IV. Функции архива

Архив ТИК осуществляет следующие функции:

4.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности ТИК.

4.2. Ведет учет документов, находящихся на хранении в архиве ТИК.

4.3. Представляет в Архивный отдел администрации Осташковского городского округа учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве ТИК документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив ТИК, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности ТИК.

4.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии ТИК проекты описей дел документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях архивных документов, актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии Главного управления по архивному делу Тверской области (далее – Главархив Тверской области) проекты описей дел документов, номенклатуры дел ТИК (один раз в пять лет), проектов актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; акты о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, акты о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны;

в) на утверждение Председателю ТИК: документы, указанные в подпункте «б» настоящего пункта после их утверждения ЭПК при Главархиве Тверской области;

4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в Архивный отдел администрации Осташковского городского оруга.

4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве ТИК в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве ТИК.

4.9. Организует информирование членов ТИК с правом решающего голоса о составе и содержании документов архива ТИК.

4.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11. Организует выдачу документов и дел для работы во временное пользование.

4.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

4.13. Ведет учет использования документов архива ТИК.

4.14. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива ТИК.

V. Права архива

Архив ТИК имеет право:

а) представлять Председателю ТИК предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве ТИК;

б) давать рекомендации членам ТИК с правом решающего голоса по вопросам, относящимся к компетенции архива ТИК;

в) информировать членов ТИК с правом решающего голоса о необходимости передачи документов в архив ТИК.

|  |
| --- |
| Приложение |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением территориальной избирательной комиссии Осташковского округа |
| от 01 ноября 2024 г. №99/459-5 |

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
территориальной избирательной комиссии

Осташковского округа Тверской области

I. Общие положения

* 1. Положение об экспертной комиссии территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области (далее – Положение об Экспертной комиссии) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №43.
	2. Экспертная комиссия территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области (далее – Экспертная комиссия) организует и проводит методическую и практическую работу по экспертизе ценности документации, образующейся в процессе деятельности территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области (далее – ТИК).
	3. Экспертная комиссия является совещательным органом при ТИК и действует на основании Положения об Экспертной комиссии, утвержденного постановлением на заседании ТИК.
	4. Экспертная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Экспертной комиссии, в количестве не менее 3 человек.

Персональный состав Экспертной комиссии утверждается постановлением ТИК из числа членов ТИК с правом решающего голоса, представителей архивных организаций источником комплектования которых является ТИК (по согласованию). Председателем Экспертной комиссии назначается секретарь ТИК. В состав Экспертной комиссии в обязательном порядке включается председатель ТИК.

В качестве консультантов и экспертов к работе Экспертной комиссии могут привлекаться, в том числе на договорной основе, представители иных организаций.

* 1. В своей работе Экспертная комиссия руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле
	в Российской Федерации», законом Тверской области от 23.12.2005 №162-ЗО
	«Об архивном деле в Тверской области», Приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 №77 «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (далее – Правила), постановлениями Центральной избирательной комиссии, постановлениями избирательной комиссии Тверской области, нормативно–методическими документами Федерального архивного агентства, Главного управления по архивному делу Тверской области (далее – Главархив Тверской области), ТЦДНИ, типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков их хранения, Инструкцией по делопроизводству в территориальной избирательной комиссии Осташковского округа Тверской области, настоящим Положением об Экспертной комиссии.

II. Функции Экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности ТИК, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решение о согласовании проектов:

а) описей дел постоянного срока хранения.

б) описей дел по личному составу;

в) описей дел временного (свыше 10 лет) срока хранения;

г) примерной номенклатуры дел ТИК~~;~~

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

е) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) проектов порядка хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума в Тверской области, и порядка уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума в Тверской области с последующим представлением на согласование экспертно-проверочной комиссии при Главархиве Тверской области, а затем на утверждение ТИК;

к) предложений об изменении сроков хранения документов, не предусмотренных типовыми и примерными перечнями дел, утвержденными Федеральным архивным агентством, ЦИК России и избирательной комиссией Тверской области с последующим представлением их на согласование ЭПК при Главархиве Тверской области;

2.3. Обеспечивает совместно с архивом ТИК представление на утверждение ЭПК при Главархиве Тверской области согласованных Экспертной комиссией описей дел постоянного хранения, описей дел по личному составу, номенклатуры дел Комиссии (не реже одного раза в пять лет), актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны. После утверждения указанных документов ЭПК при Главархиве Тверской области они утверждаются постановлением ТИК.

III. Права Экспертной комиссии

При осуществлении своих функций Экспертная комиссия имеет право:

* 1. Давать рекомендации членам ТИК 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 соответствующий архив на государственное хранение.
	2. Запрашивать от членов ТИК:

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.

* 1. Заслушивать на своих заседаниях членов ТИК о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов, о причинах утраты документов.
	2. Приглашать на свои заседания в качестве консультантов
	и экспертов представителей Главархива Тверской области, ТЦДНИ.
	3. 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.
	4. Информировать председателя ТИК по вопросам, относящимся к компетенции Экспертной комиссии.

IV. Организация работы Экспертной комиссии

4.1.Экспертная комиссия взаимодействует с Архивным отделом администрации Осташковского округа, Экспертной комиссией избирательной комиссии Тверской области.

* 1. Вопросы, относящиеся к компетенции Экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания протоколируются. Датой протокола является дата заседания. Протоколам присваиваются порядковые номера в пределах календарного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Экспертной комиссии.
	2. Заседание Экспертной комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.
	3. Решения Экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертной комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Экспертной комиссии.

Право решающего голоса имеют только члены Экспертной комиссии.

Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

* 1. Ведение делопроизводства Экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря Экспертной комиссии.