

Территориальная избирательная комиссия

Хвойнинского района

Постановление

18 января 2021 года № 2/1-4

р.п. Хвойная

|  |
| --- |
| **Об утверждении положений об архиве Территориальной**  **избирательной комиссии Хвойнинского района и о постоянно действующей**  **экспертной комиссии Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района** |

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», областным законом от 19.10.2006 № 737-ОЗ «Об избирательной комиссии Новгородской области и территориальных избирательных комиссиях Новгородской области» и в целях нормативной организации архивной службы Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утверждённым приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43.

Территориальная избирательная комиссия Хвойнинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об архиве Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района в новой редакции. (Приложение №1). 2. Утвердить положение о постоянно действующей экспертной комиссии Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района в новой

редакции (приложение №2);

3. Считать утратившим силу положениях о ведомственном архиве Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района, утвержденное постановлением ТИК Хвойнинского района от 12.03.2014 года № 100/1-2

4. Считать утратившим силу положение об Экспертной комиссии Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района по определению исторической, научной и практической ценности документов, утвержденное постановлением ТИК Хвойнинского района от 12.03.2014 года № 100/1-2

5. Разместить данное постановление на странице ТИК Хвойнинского района сайта Администрации Хвойнинского муниципального округа в телекоммуникационной сети «Интернет»

Председатель

Территориальной

избирательной комиссии

Хвойнинского района С.Е. Косьяненко

Секретарь

Территориальной

избирательной комиссии

Хвойнинского района Н.С. Цветкова

**Приложение 1**

Утверждено постановлением Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района

« 18» января 2021 года № 2/1-4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об архиве Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района**

1. **Общие положения**

1.1.Положение об архиве Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об архиве организации, утверждённым приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №42.

1.2.Положение распространяется на архив Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района (далее – ТИК Хвойнинского района), являющейся источником комплектования муниципального архива Хвойнинского муниципального округа (далее – муниципальный архив).

1.3. Архив Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района (далее – ТИК Хвойнинского района) создан для хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности ТИК Хвойнинского района.

1.4. ТИК Хвойнинского района разрабатывает Положение, которое подлежит согласованию с экспертно-проверочной комиссий архивного комитета Новгородской области (далее - ЭПК) на предмет соответствия его Примерному положению с учётом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в архиве ТИК Хвойнинского района.

После согласования Положение утверждается председателем ТИК Хвойнинского района

1.5. Архив ТИК Хвойнинского района в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, №43, ст. 4169; 2006, №50, ст. 5280; 2007, №49, ст. 6079; 2008, №20, ст. 2253; 2010, №19, ст. 2291, №31, ст.4196; 2013, №7, ст. 611; 2014, №40, ст. 5320; 2015, №48, ст. 6723; 2016, №10, ст. 1317, №22, ст. 3097; 2017, №25, ст. 3596; 2018, №1, ст. 19), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области в сфере архивного дела, локальными нормативными актами Хвойнинского муниципального округа, ТИК Хвойнинского района.

1. **Состав документов архива ТИК Хвойнинского района**

АрхивТИК Хвойнинского района хранит:

1. документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности ТИК Хвойнинского района;
2. справочно-поисковые средства к документам и учётные документы архива ТИК Хвойнинского района.
3. **Задачи архива ТИК Хвойнинского района**

К задачам архива ТИК Хвойнинского района относятся:

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

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

3.3. Учёт документов, находящихся на хранении в архиве ТИК Хвойнинского района.

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

3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив.

3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в делопроизводстве ТИК Хвойнинского района,своевременной передачей их в архив ТИК Хвойнинского района.

1. **Функции архива ТИК Хвойнинского района**

Архив ТИК Хвойнинского района осуществляет следующие функции:

4.1.Организует приём документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности ТИК Хвойнинского района, в соответствии с утверждённым графиком.

4.2.Ведёт учёт документов, находящихся на хранении в архиве ТИК Хвойнинского района.

4.3.Представляет в муниципальный архив учётные сведения об объёме и составе хранящихся в архиве ТИК Хвойнинского района документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации.

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

4.5.Осуществляет подготовку и представляет:

1. на рассмотрение и согласование экспертной комиссии ТИК Хвойнинского района  описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
2. на утверждение ЭПК описи дел постоянного хранения;
3. на согласование ЭПК описи дел по личному составу;
4. на согласование ЭПК акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
5. на утверждение председателю ТИК Хвойнинского района описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утверждённые (согласованные) ЭПК.

4.6. Организует передачу документов Архивного Фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив.

4.7.Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве ТИК Хвойнинского района 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 Хвойнинского района.

4.9. Информирует председателя ТИК Хвойнинского района о составе и содержании документов архива ТИК Хвойнинского района.

4.10.Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11.Организует выдачу документов и дел для работы в рабочем кабинете архива ТИК Хвойнинского района.

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

4.13.Ведёт учёт использования документов архива ТИК Хвойнинского района.

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

4.15.Участвует в разработке документов ТИК Хвойнинского района по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.16.Оказывает методическую помощь работникам ТИК Хвойнинского района :

1. в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;
2. в подготовке документов к передаче в архив ТИК Хвойнинского района.
3. **Права архива ТИК Хвойнинского района**

Архив ТИК Хвойнинского района имеет право:

1. представлять председателю ТИК Хвойнинского района предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов в архиве ТИК Хвойнинского района;
2. запрашивать у работников ТИК Хвойнинского района сведения, необходимые для работы архива ТИК Хвойнинского района;
3. давать рекомендации работникам ТИК Хвойнинского района по вопросам, относящимся к компетенции архива ТИК Хвойнинского района;
4. информировать работников ТИК Хвойнинского района о необходимости передачи документов в архив ТИК Хвойнинского района в соответствии с утверждённым графиком;
5. принимать участие в заседаниях ЭПК.

|  |
| --- |
| **Приложение 2**  Утверждено постановлением Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района  « 18» января 2021 года № 2/1-4 |

**ПОЛОЖЕНИЕ   
о постоянно действующей**  **экспертной комиссии Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района**

### Общие положения

1.1 Положение об экспертной комиссии Территориальной избирательной комиссии Хвойнинского района (далее -Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утверждённым приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43.

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

1.3. ЭК является совещательным органом при председателе ТИК Хвойнинского района, действует на основании Положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного председателем ТИК Хвойнинского района.

ТИК Хвойнинского района согласовывает Положение с экспертно-проверочной комиссией (далее - ЭПК) архивного комитета Новгородской области.

1.4. Персональный состав ЭК утверждается постановлением ТИК Хвойнинского района. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Председателем ЭК назначается председатель ТИК Хвойнинского района.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, №50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, №20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами и иными другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации 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.

### Функции ЭК ТИК Хвойнинского района

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности ТИК Хвойнинского района, для хранения и уничтожения.

2.2.Рассматривает и принимает решения о согласовании:

1. описей дел постоянного хранения;
2. описей дел по личному составу;
3. описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
4. номенклатуры дел ТИК Хвойнинского района;
5. актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
6. актов об утрате документов;
7. актов о неисправимом повреждении архивных документов;
8. предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности ТИК Хвойнинского района, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК архивного комитета Новгородской области.
9. проектов локальных нормативных актов и методических документов ТИК Хвойнинского района по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает с работником ТИК Хвойнинского района, осуществляющим хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов ТИК Хвойнинского района, представление на утверждение ЭПК архивного комитета Новгородской области, согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащих передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает совместно с работником, осуществляющим хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов ТИК Хвойнинского района, представление на согласование ЭПК архивного комитета Новгородской области, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуры дел ТИК Хвойнинского района,

2.5. Обеспечивает совместно с работником, осуществляющим хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов ТИК Хвойнинского района, представление на согласование ЭПК архивного комитета Новгородской области актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6. Совместно со специалистом, осуществляющим хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов ТИК Хвойнинского района, организует для работников ТИК Хвойнинского района консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

### Права ЭК ТИК Хвойнинского района

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации специалистам ТИК Хвойнинского района 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 ТИК Хвойнинского района.

3.2. Запрашивать у сотрудников ТИК Хвойнинского района:

1. 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;
2. предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на заседаниях информацию о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив ТИК Хвойнинского района, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, 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, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6.Информировать председателя ТИК Хвойнинского района по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

1. **Организация работы ЭК ТИК Хвойнинского района**

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК архивного комитета Новгородской области, а так же с муниципальным архивом.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на её 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 её 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 возлагается на секретаря ЭК.