### ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

### ГОРОДА ЗВЕРЕВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| **27 декабря 2018 г.** | | **№ 86-1** | |
| г. Зверево | | | |
|  | **Об утверждении Положения об экспертной комиссии Территориальной избирательной комиссии города Зверево** | |  |

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении Примерного положения об экспертной комиссии организации», в целях совершенствования работы по определению исторической, научной и практической ценности документов, созданных в результате деятельности территориальной избирательной комиссии,

Территориальная избирательная комиссия г. Зверево Ростовской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Территориальной избирательной комиссии г. Зверево (Приложение).
2. Положение о постоянно действующей экспертной комиссии по описи дел постоянного срока хранения, определению научной, исторической и практической ценности документов, передаче дел на хранение в местный архив, утвержденное постановлением Территориальной избирательной комиссии г. Зверево от 14.01.2016 № 2-9, считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Территориальной избирательной комиссии г. Зверево А.О. Кузнецову.

Председатель комиссии С.В. Мироненко

Секретарь комиссии А.О. Кузнецова

Приложение  
к постановлению территориальной

избирательной комиссии г. Зверево   
от 27 декабря 2018 г. № 86-1

**СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

Ведущий специалист архивного Председатель территориальной

сектора Администрации избирательной комиссии

г. Зверево г. Зверево

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Глазунова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Мироненко

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

1. ***Общие положения:***

1. Экспертная комиссия организации (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Территориальной избирательной комиссии г. Зверево (далее - ТИК).

2. ЭК является совещательным органом при председателе ТИК и создается постановлением ТИК.

3. Персональный состав ЭК определяется постановлением председателя ТИК.

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

Председателем ЭК назначается секретарь ТИК.

4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B11895123C976C1A1618FFA23F428EFFD1BA0876E4D2840B2F4C2E590D36A48ED9CE783C0BC4C5G0nBH) от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 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 субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами.

II. Функции ЭК

2. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности ТИК, 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 временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

г) номенклатуру дел ТИК;

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

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов;

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

2.3. Обеспечивает совместно с архивом ТИК 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 ТИК представление на согласование ЭПК или архивному сектору Администрации города Зверево, согласованную ЭК номенклатуру дел организации.

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

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

III. Права ЭК

3. ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации работникам ТИК по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения, упорядочения и оформления документов для передачи в архив ТИК.

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

3.3. 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 .

3.4. Информировать руководство ТИК по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Комитета по управлению архивным делом Ростовской области, а также с архивным сектором Администрации города Зверево.

4.2. 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.