**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**СОНКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08 ноября 2024 г. |  | № | № 68/326-4 |
|  | п.Сонково |  | |

**О внесении изменений в Положение об архиве территориальной избирательной комиссии Сонковского района Тверской области утвержденное постановлением территориальной избирательной комиссии Сонковского района от** **09 апреля 2019 г. № 60/353-3**

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», постановлением избирательной комиссии Тверской области от 11 октября 2024 №149/1779-7 «О внесении изменений в Положение об архиве избирательной комиссии Тверской области, утвержденное постановлением избирательной комиссии Тверской области от 29.03.2019 № 143/1853-6», на основании статьи 22 Избирательного кодекса Тверской области от 07.04.2003 № 20-ЗО, территориальная избирательная комиссия Сонковского района **постановляет**:

1. Внести изменения в Положение об архиве территориальной избирательной комиссии Сонковского района Тверской области, утвержденное постановлением территориальной избирательной комиссии Сонковского района от 09 апреля 2019 г. № 60/353-3, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Направить настоящее постановление в Архивный отдел Администрации Сонковского муниципального округа Тверской области.
3. Разместить настоящее постановление на сайте территориальной избирательной комиссии Сонковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  территориальной избирательной комиссии Сонковского района | Е.В.Коврижных |
|  |  |
| Секретарь  территориальной избирательной комиссии Сонковского района | Т.А.Перлова |

|  |
| --- |
| Приложение |
| УТВЕРЖДЕНО |
| постановлением территориальной избирательной комиссии |
| Сонковского района |
| От 09 апреля 2019 г. № 60/353-3  с изменениями, внесенными постановлением территориальной избирательной комиссии Сонковского района от 08 ноября 2024 г. № 68/326-4 |

Положение об архиве   
территориальной избирательной комиссии Сонковского района  
Тверской области

I. Общие положения

* 1. Положение об архиве территориальной избирательной комиссии Сонковского района Тверской области (далее – Положение об архиве ТИК) разработано в соответствии с Примерным положением об архиве территориальной избирательной комиссии Тверской области, утвержденным постановлением избирательной комиссии Тверской области от 29.03.2019 № 143/1855-6 «О примерном положении об архиве территориальной избирательной комиссии Тверской области».
  2. Архив территориальной избирательной комиссии Сонковского района Тверской области (далее – Архив ТИК) создается на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе   
     по личному составу, образовавшихся в деятельности территориальной избирательной комиссии Сонковского района (далее - ТИК), а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в Архивный отдел Администрации Сонковского муниципального округа Тверской области, источником комплектования которого выступает ТИК.
  3. 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», 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, распоряжениями Председателя Комиссии, настоящим Положением об архиве.

II. Состав документов Архива ТИК

Архив ТИК хранит:

2.1. Документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся   
в деятельности ТИК;

2.2.  Справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива организации.

III. Задачи Архива ТИК

К задачам Архива ТИК относятся:

* 1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II Положения об архиве ТИК.
  2. Комплектование Архива ТИК документами, образовавшимися   
     в деятельности ТИК.
  3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве ТИК.
  4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве ТИК.
  5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение   
     в Архивный отдел Администрации Сонковского муниципального округа Тверской области

IV. Функции Архива ТИК

Архив ТИК осуществляет следующие функции:

* 1. Организует прием документов постоянного и временных   
     (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности ТИК.
  2. Ведет учет документов и фонда, находящихся на хранении   
     в Архиве ТИК.
  3. Представляет в Архивный отдел Администрации Сонковского муниципального округа Тверской областиучетные 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. Систематизирует и размещает документы, поступающие   
     на хранение в Архив ТИК, образовавшиеся в ходе осуществления ее деятельности.
  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, акты 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 Комиссии (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;

* 1. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в Архивный отдел Администрации Сонковского муниципального округа Тверской области.
  2. 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.
  3. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве ТИК.
  4. Организует информирование членов ТИК с правом решающего голоса о составе и содержании документов Архива ТИК.
  5. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.
  6. Ведет учет использования документов Архива ТИК.
  7. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств   
     к документам Архива ТИК.

1. Права Архива организации

Архив организации 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 в соответствии   
с утвержденным графиком;

г) принимать участие в заседаниях ЭПК при Главархиве Тверской области.