**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ЗАВОЛЖСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ТВЕРИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 ноября 2024 г. |  | № | 106/702-5 |
|  | г. Тверь |  | |

**О Положении об архиве территориальной избирательной комиссии Заволжского района города Твери**

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», постановления избирательной комиссии Тверской области от 11.10.2024 № 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», статьи 22 Избирательного кодекса Тверской области от 07.04.2003 №20-ЗО, территориальная избирательная комиссия Заволжского района города Твери **постановляет**:

1. Утвердить положение об архиве территориальной избирательной комиссии Заволжского района города Твери в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление территориальной избирательной комиссии Заволжского района города Твери от 08.04.2019 81/676-4 «О Положении об архиве территориальной избирательной комиссии Заволжского района города Твери».
3. Разместить настоящее постановление на сайте территориальной избирательной комиссии Заволжского района города Твери в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  территориальной избирательной комиссии Заволжского района  города Твери | Е.А. Курова |
|  |  |
| Секретарь  территориальной избирательной комиссии Заволжского района  города Твери | В.А. Романова |

|  |
| --- |
| Приложение |
| УТВЕРЖДЕНО |
| постановлением территориальной избирательной комиссии |
| Заволжского района города Твери |
| от 11.11.2024 г. №106/702-5 |

Положение об архиве территориальной избирательной комиссии Заволжского района города Твери

* 1. Положение об архиве территориальной избирательной комиссии Заволжского района города Твери (далее – Положение об архиве ТИК) разработано в соответствии с Положением об архиве территориальной избирательной комиссии Тверской области, утвержденным постановлением избирательной комиссии Тверской области от 11.10.2024 № 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»
  2. Архив территориальной избирательной комиссии Заволжского района города Твери (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 Заволжского района города Твери (далее - ТИК), а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в Государственное казенное учреждение Тверской области «Тверской центр документации новейшей истории», (далее - ТЦДНИ), источником комплектования которого выступает ТИК.
  3. Архив ТИК действует на основании Положения об архиве, 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 ТИК.

II. Состав документов Архива ТИК

2.1. Архив ТИК хранит:

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

б)  справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива ТИК.

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 ТЦДНИ.

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, в соответствии с утвержденным графиком.
  2. Ведет учет документов и фонда, находящихся на хранении   
     в Архиве ТИК.
  3. Представляет в ТЦДНИ 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. 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, 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 Комиссии документы, указанные в подпункте «б» настоящего пункта после их утверждения ЭПК при Главархиве Тверской области;

г)  на согласование ЭМК ТЦДНИ, а затем на утверждение Комиссии инструкцию по делопроизводству Комиссии.

4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в ТЦДНИ.

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.

* 1. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве ТИК.
  2. Организует информирование членов ТИК с правом решающего голоса о составе и содержании документов Архива ТИК.
  3. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.
  4. Ведет учет использования документов Архива ТИК.
  5. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств   
     к документам Архива ТИК.

1. Права Архива организации

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 в соответствии   
с утвержденным графиком;

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