



**СЕРОВСКАЯ РАЙОННАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
РЕШЕНИЕ**

08 апреля 2021 г.

№ 4/20

п.г.т. Сосьва

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии
Серовской районной территориальной избирательной комиссии**

В соответствии со статьями 26, 70 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), руководствуясь Федеральным Законом от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), Областным законом от 25.03.2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» (с дополнениями и изменениями), постановлениями Избирательной комиссии Свердловской области №23/145 «Об утверждении Порядка ведения делопроизводства в территориальной избирательной комиссии» (в ред. от 20.03.2019 N 06/24), Серовская районная территориальная избирательная комиссия **р е ш и л а**:

1. Утвердить проект Положения об экспертной комиссии Серовской районной территориальной избирательной комиссии (прилагается).
2. Направить проект Положения об экспертной комиссии Серовской районной территориальной избирательной комиссии на согласование Управлению архивами Свердловской области.
3. Разместить настоящее решение на сайте Серовской районной территориальной избирательной комиссии.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Ю.Ю. Чулочникову.

Председатель
Серовской районной
территориальной избирательной
комиссии

Ю.Ю. Чулочникова

Секретарь
Серовской районной
территориальной избирательной
комиссии

Е.А. Алешкевич

Приложение
к решению Серовской
районной территориальной
избирательной комиссии
от 08.04.2021 г. № 4/20

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии Серовской районной
территориальной избирательной комиссии

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия Серовской районной территориальной избирательной комиссии, (далее - экспертная комиссия) создается для организации и проведения методической и практической работы по определению ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение избирательной документации, образующейся в процессе деятельности Серовской районной территориальной избирательной комиссии (далее - территориальная избирательная комиссия).

1.2. Экспертная комиссия (сокращенно - ЭК) является совещательным органом Серовской районной территориальной избирательной комиссии. Ее решения вступают в силу после утверждения председателем Серовской районной территориальной избирательной комиссии. В необходимых случаях (см. п. 3.2 настоящего Положения) решения экспертной комиссии утверждаются после их предварительного согласования с Экспертно-проверочной комиссией Управления архивами Свердловской области (сокращенно - ЭПК).

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», распоряжением Губернатора Свердловской области от 04.02.2014 № 17-РГ «Об утверждении Правил делопроизводства и документооборота в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области», Правилами организации,

хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры российской Федерации от 31.03.2015 №526, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 25.08.2010 № 588, Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.06.2007 № 1182, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Управления архивами Свердловской области, постановлениями Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Избирательной комиссии Свердловской области, Серовской районной территориальной избирательной комиссии, типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков хранения, настоящим Положением и распоряжениями председателя Серовской районной территориальной избирательной комиссии.

1.4. Положение об экспертной комиссии, согласованное с ЭПК Управления архивами Свердловской области. утверждается распоряжением председателя Серовской районной территориальной избирательной комиссии

1.5. Экспертная комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Персональный состав экспертной комиссии утверждается распоряжением председателя Серовской районной территориальной избирательной комиссии из числа членов Серовской районной территориальной избирательной

комиссии с правом решающего голоса, в качестве экспертов по согласованию могут привлекаться представители архивного отдела администрации Сосьвинского городского округа, представители Государственного казенного учреждения «Государственный архив Свердловской области» и иных сторонних организаций (по необходимости).

2. Основные задачи экспертной комиссии

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение архивного отдела администрации Сосьвинского городского округа.

2.4. Организация и проведение экспертизы ценности документов с целью выделения к уничтожению документов, сроки хранения которых истекли.

3. Основные функции экспертной комиссии

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов Комиссии для дальнейшего хранения и уничтожения.

3.2. В соответствии с Порядком хранения и передачи в архивы документов по федеральным, областным выборам и выборам в органы местного самоуправления, утвержденными ЦИК России и Избирательной комиссией Свердловской области, рассматривает и выносит предложения (решения) об установлении сроков хранения документов, образующихся в

Серовской районной территориальной избирательной комиссии с указанием сроков хранения.

3.3. Оказывает методическую помощь членам Серовской районной территориальной избирательной комиссии по инициативному документированию с целью накопления документов по истории Серовской районной территориальной избирательной комиссии и развитию избирательной системы Свердловской области.

3.4. Рассматривает и принимает решение о согласовании:

- проектов номенклатур дел организации;
- описей дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

- описей дел временного (свыше 10 лет) сроков хранения;

- описей дел по личному составу;

- актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению;

- актов о неисправимых повреждениях дел;

- актов об утрате дел;

- перечней документов, создание, хранение и использование которых может осуществляться исключительно в форме электронных документов; Согласованные ЭК номенклатуры дел организации, описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации, описи дел по личному составу, акты о неисправимых повреждениях, дел акты об утрате дел, перечни документов, создание, хранение и использование которых может осуществляться исключительно в форме электронных документов, направляются в государственный архив для представления на рассмотрение ЭПК:

- на утверждение ЭПК – описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

- на согласование ЭПК:

- номенклатуры дел организации,

- описи дел по личному составу,

- акты о неисправимых повреждениях дел,
- акты об утрате дел,
- перечни документов, создание, хранение и использование которых может осуществляться исключительно в форме электронных документов.

После утверждения и согласования ЭПК описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации, описи дел по личному составу, номенклатуры дел организации, акты о неисправимых повреждениях дел, акты об утрате дел утверждаются председателем Серовской районной территориальной избирательной комиссии. После согласования ЭПК перечни документов, создание, хранение и использование которых может осуществляться исключительно в форме электронных документов, утверждаются председателем Серовской районной территориальной избирательной комиссии.

Описи дел постоянного хранения и по личному составу и акты на уничтожение документов рассматриваются на заседании ЭК одновременно. После утверждения и согласования ЭПК описей дел постоянного хранения управленческой и специальной документации, описей дел по личному составу акты о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению утверждаются председателем Серовской районной территориальной избирательной комиссии.

3.5. Рассматривает и выносит предложения об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями; а также по вопросам изменения установленных сроков хранения отдельных категорий документов, установленных перечнями.

3.6. Совместно с архивными органами проводит для членов Серовской районной территориальной избирательной комиссии консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их профессиональной квалификации.

4. Права экспертной комиссии

Для выполнения возложенных задач и функций ЭК право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации работникам Серовской районной территориальной избирательной комиссии по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от членов Серовской районной территориальной избирательной комиссии:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;
- предложения к акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях председателя и членов Серовской районной территориальной избирательной комиссии, отвечающих за ведение делопроизводства, о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей архивного отдела администрации Сосьвинского городского округа, сторонних организаций.

4.5. ЭК в лице ее председателя имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать Серовскую районную территориальную избирательную комиссию, Избирательную комиссию Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4.7. В установленном порядке представлять Серовскую районную территориальную избирательную комиссию в Управлении архивами Свердловской области и государственном архиве Свердловской области.

5. Организация работы экспертной комиссии

5.1. ЭК взаимодействует с архивным отделом администрации Сосьвинского городского округа, Экспертной комиссией Избирательной комиссии Свердловской области, получает от них соответствующие организационно-методические указания, рекомендации, предложения.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному председателем Серовской районной территориальной избирательной комиссии.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. По итогам заседания ЭК составляется протокол заседания, который подписывается председателем и секретарем ЭК. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

5.4. Заседания экспертной комиссии и принятые на нем решения считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

5.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за

и
с
п
о
л
н
е
н