

УТВЕРЖДЕНО
решением
Рефтинской поселковой
территориальной комиссии
от 25.03.2025 г. № 3/8

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии Рефтинской поселковой территориальной
избирательной комиссии по определению исторической, научной и
практической ценности документов

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия Рефтинской поселковой территориальной избирательной комиссии (далее – ЭК ТИК) по определению исторической, научной и практической ценности документов создается для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, образующихся в процессе деятельности Рефтинской поселковой территориальной избирательной комиссии (далее – ТИК).

1.2. ЭК ТИК является совещательным органом при председателе ТИК. Она состоит из председателя ЭК ТИК и членов ЭК ТИК. Персональный состав ЭК ТИК определяется решением ТИК из числа членов ТИК, представителя МКУ «Архив городского округа Рефтинский» (по согласованию).

1.3. В качестве консультантов и экспертов к работе ЭК ТИК могут привлекаться (в том числе и на договорной основе) представители иных организаций.

1.4. Положение об ЭК ТИК (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43, с изменениями, внесенными приказом Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 122.

1.5. В своей работе ЭК ТИК руководствуется законодательными актами, нормативно-методическими и распорядительными документами в области архивного дела, в том числе:

- Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в 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 (утверждены приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77) (далее – Правила);
- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236);
- Законом Свердловской области от 25 марта 2005 г. № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;
- положениями Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, регламентирующих состав и сроки хранения отдельных видов документов;
- нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Управления архивами Свердловской области;
- решениями экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – ЭПК),
- приказами начальника ТИК...;
- правовыми актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Избирательной комиссии Свердловской области, территориальной избирательной комиссии и настоящим Положением.

1.6. Положение об ЭК ТИК подлежит согласованию с экспертно-проверочной комиссией Управления архивами Свердловской области с последующим утверждением решением ТИК.

2. Основные задачи ЭК ТИК

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 дел к хранению в ТИК.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в МКУ «Архив городского округа Рефтинский».

2.4. Организация и проведение экспертизы ценности документов с целью выделения выявления документов с истекшими сроками хранения для включения их в акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

3. Функции ЭК ТИК

ЭК ТИК осуществляет следующие функции:

3.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности ТИК, для хранения и уничтожения.

3.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

описей дел, документов постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

описей дел, документов по личному составу;

описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

номенклатуры дел ТИК;

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

актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

актов о неисправимых повреждениях документов, подготовленные в процессе проведения работ по обеспечению сохранности документов, если неисправимо поврежденными или необнаруженными являются документы Архивного фонда Российской Федерации;

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

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

3.3. Обеспечивает представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области согласованных с ЭК ТИК описей дел, документов постоянного хранения управленческой и иных видов документации, описей дел по личному составу, номенклатур дел ТИК, актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению, актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях документов, подготовленные в процессе проведения работ по обеспечению сохранности документов, если неисправимо поврежденными или необнаруженными являются документы Архивного фонда Российской Федерации.

3.4. Совместно с председателем ТИК организует для членов ТИК, окружных и участковых избирательных комиссий консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации в сфере архивного дела.

4. Права ЭК ТИК

ЭК ТИК имеет право:

4.1. Давать рекомендации членам ТИК, окружных и участковых избирательных комиссий по вопросам формирования дел в делопроизводстве, разработки номенклатуры дел, розыска недостающих дел постоянного срока хранения, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать у членов ТИК, председателей окружных и участковых избирательных комиссий:

письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения;

предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

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

4.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.5. Информировать руководителей Избирательной комиссии Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

5. Организация работы ЭК ТИК

5.1. ЭК ТИК взаимодействует с государственным или муниципальным архивом, источником комплектования которого выступает ТИК, получает от него соответствующие организационные и методические рекомендации и предложения.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК ТИК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания экспертной комиссии протоколируются.

5.3. Заседание ЭК ТИК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

5.4. Решения ЭК ТИК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК ТИК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК ТИК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК ТИК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

5.5. Контроль за исполнением принятых решений ЭК ТИК возлагается на председателя ЭК ТИК.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Рефтинской ТИК
От 24.10.2024 г. № 2

СОГЛАСОВАНО
Протокол экспертно-проверочной
Комиссии Управления архивами
Свердловской области
от 31.01.2025 № 1