**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**КАШИНСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25 октября 2024 г. |  | № | 77/448-5 |
|  | г. Кашин |  | |

**О положении об архиве****территориальной избирательной комиссии Кашинского округа**

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», на основании статьи 19 Избирательного кодекса Тверской области от 07.04.2003 №20-ЗО, постановлением избирательной комиссии Тверской области от 29.03.2019 № 143/1853-6 «О Положении об архиве территориальной избирательной комиссии Тверской области» (с изменениями от 11.10.2024 года), территориальная избирательная комиссия Кашинского округа **постановляет**:

1. Утвердить положение об архиве территориальной избирательной комиссии Кашинского округа (прилагается).
2. Постановление территориальной избирательной комиссии Кашинского района от 11.04.2019 года № 62/407-4 «О положении об архиве территориальной избирательной комиссии Кашинского района Тверской области» считать утратившим силу.
3. Направить настоящее постановление в архивный отдел Администрации Кашинского городского округа.
4. Разместить настоящее постановление на сайте территориальной избирательной комиссии Кашинского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  территориальной избирательной комиссии Кашинского округа | С.В. Смирнов |
|  |  |
| Секретарь  территориальной избирательной комиссии Кашинского округа | Ю.Ю. Каменева |

|  |
| --- |
| Приложение |
| УТВЕРЖДЕНО |
| постановлением территориальной избирательной комиссии |
| Кашинского округа |
| от 25 октября 2024 г. № 77/448-5 |

Положение об архиве   
территориальной избирательной комиссии Кашинского округа

1. Общие положения
   1. Положение об архиве территориальной избирательной комиссии Кашинского округа (далее – Положение об архиве ТИК) разработано в соответствии с Положением об архиве территориальной избирательной комиссии Тверской области, утвержденным постановлением избирательной комиссии Тверской области от 29.03.2019 № 143/1853-6 «О Положении об архиве территориальной избирательной комиссии Тверской области» (с изменениями от 11.10.2024 года).
   2. Архив территориальной избирательной комиссии Кашинского округа (далее – Архив ТИК) создается на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Тверской области, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности территориальной избирательной комиссии Кашинского округа   
      (далее - ТИК), а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел Администрации Кашинского городского округа, источником комплектования которого выступает ТИК.
   3. Архив ТИК действует на основании Положения об архиве ТИК. Положение об архиве подлежит согласованию с экспертно-методической комиссией ТЦДНИ (далее – ЭМК ТЦДНИ) на предмет соответствия его Примерному положению об архиве организации, утвержденному приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. №42, с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в архиве Комиссии.

После согласования Положение об архиве утверждается на заседании Комиссии.

* 1. Архив Комиссии в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Тверской области от 23.12.2005 № 162-ЗО «Об архивном деле в Тверской области», 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 ТИК, настоящим Положением об архиве.

II. Состав документов Архива ТИК

2.1. Архив ТИК хранит:

2.1. законченные делопроизводством документы постоянного хранения и временного (свыше 10 лет) срока хранения, образовавшиеся в деятельности ТИК, в том числе документы по личному составу;

2.2. справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива ТИК.

III. Задачи Архива ТИК

К задачам Архива ТИК относятся:

3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II. Положения об архиве.

3.2. Комплектование архива ТИК документами, образовавшимися в деятельности Комиссии.

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве ТИК.

3.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве ТИК.

3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный отдел Администрации Кашинского городского округа.

3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в ТИК и своевременной передачей их в архив ТИК.

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, находящихся на хранении   
     в Архиве ТИК.
  3. Представляет в архивный отдел Администрации Кашинского городского округа 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 ТИК документы, указанные в подпункте «б» настоящего пункта после их утверждения ЭПК при Главархиве Тверской области;

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

* 1. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный отдел Администрации Кашинского городского округа.
  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. Организует выдачу документов и дел для работы во временное пользование.
  7. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.
  8. Ведет учет использования документов архива ТИК.
  9. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива ТИК.
  10. Участвует в разработке документов ТИК по вопросам архивного дела и делопроизводства.

1. Права Архива

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;

г) принимать участие в заседаниях ЭПК при Главархиве Тверской области, ЭМК Государственного казенного учреждения Тверской области «Тверской центр документации новейшей истории».