

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ТВЕРИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2019 г.

№ 85/930-4

г. Тверь

О положении об архиве территориальной избирательной комиссии Пролетарского района города Твери

На основании постановления избирательной комиссии Тверской области от 29.03.2019 № 143/1855-6 «О Примерном положении об архиве территориальной избирательной комиссии Тверской области», статьи 22 Избирательного кодекса Тверской области от 07.04.2003 №20-ЗО, территориальная избирательная комиссия Пролетарского района города Твери **постановляет**:

1. Утвердить положение об архиве территориальной избирательной комиссии Пролетарского района города Твери (прилагается).
2. Направить настоящее постановление в МКУК «Тверской городской архив».
3. Разместить настоящее постановление на сайте территориальной избирательной комиссии Пролетарского района города Твери в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель
территориальной избирательной
комиссии Пролетарского района

Л.Д. Пачалова

Секретарь
территориальной избирательной
комиссии Пролетарского района

Т.В. Козачок

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением территориальной
избирательной комиссии
Пролетарского района города Твери
от 04.04.2019 г. № 85/930-4_____

Положение об архиве
территориальной избирательной комиссии
Пролетарского района города Твери

1.1. Положение об архиве территориальной избирательной комиссии Пролетарского района города Твери (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».

1.2. Архив территориальной избирательной комиссии Пролетарского 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 Пролетарского района города Твери (далее - ТИК), а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в МКУК «Тверской городской архив», источником комплектования которого выступает ТИК.

1.3. 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, архивного отдела Тверской области, правилами организации

хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, постановлениями в сфере архивного дела и делопроизводства избирательной комиссии Тверской области, ТИК.

II. Состав документов Архива ТИК

2.1. Архив ТИК хранит:

а) документы постоянного 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 организации.

III. Задачи Архива ТИК

К задачам Архива ТИК относятся:

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

3.2. Комплектование Архива ТИК документами, образовавшимися в деятельности ТИК.

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 МКУК «Тверской городской архив».

IV. Функции Архива ТИК

Архив ТИК осуществляет следующие функции:

4.1. 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.

4.2. Ведет учет документов и фонда, находящихся на хранении в Архиве ТИК.

4.3. Представляет в МКУК «Тверской городской архив» 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.

4.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив ТИК, образовавшиеся в ходе осуществления ее деятельности.

4.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии ТИК описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии при Архивном отделе Тверской области (далее - ЭПК Тверской области) описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК Тверской области

- описи дел по личному составу;
- акты об утрате документов;
- акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
- номенклатуру дел ТИК (один раз в пять лет);
- инструкцию по делопроизводству;

г) на утверждение председателю ТИК описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК Тверской области.

4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в МКУК «Тверской городской архив».

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.

4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве ТИК.

4.9. Организует информирование членов ТИК с правом решающего голоса о составе и содержании документов Архива ТИК.

4.10. Информировует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11. Ведет учет использования документов Архива ТИК.

4.12. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива ТИК.

V. 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 Тверской области.