



СТАРООСКОЛЬСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2023 года

№ 47/384-1

г. Старый Оскол

О Положении об архиве Старооскольской территориальной избирательной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлением Избирательной комиссии Белгородской области от 28 апреля 2022 года № 8/91-7 «О формировании Старооскольской территориальной избирательной комиссии срока полномочий 2022-2027 годов», законом Белгородской области от 03 июля 2006 года № 60 «Об организации государственного управления архивным делом в Белгородской области», основными правилами работы архивов организаций, одобренных решением Коллегии Росархива от 06 февраля 2002 года, в целях обеспечения учета, сохранности, упорядочения приема, хранения и использования печатных, картографических, фото-, аудиовизуальных, видеодокументов, иных документов, образовавшихся в результате проведения выборов и референдума, межвыборной деятельности Старооскольской территориальной избирательной комиссии, иных источников поступления и на основании протокола и заключения экспертно-проверочной комиссии управления по делам архивов Белгородской области «О согласовании Положения об архиве Старооскольской территориальной избирательной комиссии», Старооскольская территориальная избирательная комиссия **постановляет:**

1. Признать утратившим силу постановление Старооскольской территориальной избирательной комиссии от 31 мая 2022 года № 2/19-1 «О Положении об архиве Старооскольской территориальной избирательной комиссии».

2. Утвердить Положение об архиве Старооскольской территориальной избирательной комиссии (прилагается).

3. Направить настоящее постановление в Избирательную комиссию Белгородской области.

4. Разместить настоящее постановление на странице Старооскольской территориальной избирательной комиссии на официальном сайте Избирательной комиссии Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Старооскольской территориальной избирательной комиссии Ю.В. Резниченко.

**Председатель
Старооскольской территориальной
избирательной комиссии**

Ю.В. Резниченко

**Секретарь
Старооскольской территориальной
избирательной комиссии**

Е.Д. Карченкова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Старооскольской
территориальной избирательной комиссии
от 14 марта 2023 года № 47/384-1

**Положение
об архиве Старооскольской территориальной
избирательной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Документы Старооскольской территориальной избирательной комиссии (далее – Комиссия), включая избирательную, управленческую, техническую и другую документацию, имеющую историческое, культурное, научное, социальное, экономическое, политическое значение, составляют государственную часть Архивного фонда Российской Федерации, являются собственностью государства и подлежат постоянному хранению в государственных архивах Российской Федерации.

До передачи на государственное хранение эти документы временно, в пределах, установленных Государственной архивной службой Российской Федерации, хранятся в Архиве Комиссии.

1.2. В Комиссии Архив создается в целях отбора, хранения, учета, упорядочения законченных делопроизводством документов практического назначения, а также своевременного приема архивных документов от источников комплектования, обеспечения их учета, сохранности, упорядочения, использования и подготовки к передаче документов Архивного фонда Российской Федерации на государственное хранение.

1.3. Функции по ведению и комплектованию Архива возлагаются на аппарат Комиссии и секретаря Комиссии.

За утрату и порчу документов Архивного фонда Российской Федерации несет ответственность председатель Комиссии и секретарь Комиссии ответственный за Архив.

1.4. Архив обеспечивается необходимыми помещениями и оборудованием Комиссией.

1.5. Работа по подготовке документов: отбор, систематизация, экспертная оценка ценности, полноты документов, комплектование, брошюровка, а также работа, связанная с передачей, транспортировкой и уничтожением, производится силами и за счет Комиссии.

1.6. В своей работе по ведению и комплектованию Архива, Комиссия руководствуется федеральным и региональным законодательством, законодательными актами по архивному делу, нормативными правовыми актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Избирательной комиссии Белгородской области, Комиссии, правилами и другими нормативно–методическими документами управления по делам архивов Белгородской области и настоящим Положением.

1.7. Контроль за деятельностью по ведению и комплектованию Архива осуществляет секретарь Комиссии и Экспертная комиссия Старооскольской

территориальной избирательной комиссии.

1.8. Положение об Архиве утверждается постановлением Комиссии и согласовывается с экспертно-проверочной комиссией управления по делам архивов Белгородской области.

2. Источники комплектования

2.1. Архив в соответствии с настоящим Положением комплектуется делами постоянного и временного срока хранения, образовавшимися в результате деятельности Комиссии, нижестоящих избирательных комиссий, комиссий референдума.

2.2. Источниками комплектования Архива являются:

2.2.1. Старооскольская территориальная избирательная комиссия;

2.2.2. Нижестоящие избирательные комиссии;

2.2.3. Клубы избирателей учреждений и организаций Старооскольского городского округа Белгородской области;

2.2.4. Физические лица;

2.2.5. Избирательные объединения;

2.2.6. Иные источники.

3. Состав документов

3.1. Архив комплектуется документами постоянного и временного срока хранения в печатном виде, на электронных носителях, фото-, видео-, аудиовизуальными материалами.

3.2. В Архив поступают:

- документы, связанные с подготовкой и проведением выборов, референдума разного уровня;

- законченные делопроизводством документы постоянного срока хранения, имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое и политическое значение;

- законченные делопроизводством документы временного (5 лет и более) срока хранения, необходимые в практической работе Комиссии;

- документы клубов избирателей;

- документы избирательных объединений;

- документы физических лиц;

- служебные, ведомственные издания Комиссии.

4. Задачи и функции Архива

4.1. Основными задачами Архива являются:

- комплектование документами;

- учет и обеспечение сохранности документов;

- создание справочной информации к документам Архива;

- использование хранящихся в Архиве документов;

- методическое руководство работой секретаря Комиссии ответственного

за делопроизводство Комиссии, осуществляющего хранение документов Комиссии и нижестоящих избирательных комиссии, комиссий референдума;

- внедрение новых архивных технологий;
- подготовка и своевременная передача документов, относящихся к Архивному фонду Российской Федерации в архивный отдел Старооскольского городского округа на постоянное хранение, в соответствии с установленными сроками и требованиями.

4.2. В целях выполнения основных задач, Архив выполняет следующие функции:

- контролирует правильность формирования и оформления делопроизводства;

- ведет списки источников комплектования;

- принимает документы от источников комплектования;

- осуществляет проверку правильности формирования и оформления дел, поступающих от источников комплектования;

- оказывает методическую и практическую помощь по формированию и оформлению дел источникам комплектования;

- учитывает и обеспечивает сохранность принятых в Архив документов;

- участвует в работе постоянно действующей Экспертной комиссии Комиссии;

- участвует в составлении и подготовке номенклатуры дел Комиссии;

- участвует в разработке графиков предоставления описей на рассмотрение экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Белгородской области;

- обеспечивает и осуществляет сводный учет хранящихся в Архиве Комиссии дел, документов, совершенствует его формы и методы обеспечения;

- проводит проверку наличия и состояния дел в Архиве Комиссии;

- выявляет особо ценные дела и документы, осуществляет их учет;

- организует использование документов;

- предоставляет сведения о составе и объеме документов, находящихся в Архиве Комиссии;

- участвует в разработке нормативных и методических документов по архивному делу;

- привлекает в установленном порядке для консультаций по вопросам деятельности Архива ученых и специалистов научно-исследовательских и других организаций, в том числе на договорной основе;

- пользуется информационными ресурсами Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Выборы».

5. Экспертиза ценности документов

5.1. Экспертизу ценности документов Архива проводит постоянно действующая Экспертная комиссия Комиссии совместно с ответственным в целях определения сроков хранения и отбора документов для передачи на постоянное хранение в архивный отдел администрации Старооскольского городского округа.

5.2. Экспертиза ценности документов осуществляется по мере необходимости и оформляется протоколом.

6. Ответственность

6.1. Ответственными за ведение и комплектование Архива Комиссии является председатель и секретарь Комиссии.

6.2. Ответственные лица несут ответственность за выполнение задач и функций по ведению и комплектованию Архива.