

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

25 октября 2018 года

№ 17

г.Волхов

**о положении об архиве  
территориальной избирательной комиссии**

В соответствии со ст. 57 областного закона от 15.03.2012 года № 20-оз, с целью организации хранения, комплектования, учета и использования документов территориальной избирательной комиссии территориальная избирательная комиссия Волховского муниципального района **решила:**

Утвердить положение об архиве территориальной избирательной комиссии Волховского муниципального района Ленинградской области (приложение).

Председатель ТИК  
Волховского муниципального района

Э.Е. Семенова

Секретарь ТИК  
Волховского муниципального района

О.Н. Поликарпова

УТВЕРЖДЕНО  
решением территориальной избирательной комиссии  
Волховского муниципального района  
№ 17 от «25» октября 2018 года.  
(приложение)

Положение об архиве  
территориальной избирательной комиссии  
Волховского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Документы территориальной избирательной комиссии Волховского муниципального района (далее ТИК ВМР), имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое и политическое значение, отнесенные в установленном порядке к составу Архивного фонда Российской Федерации подлежат передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации Волховского муниципального района.

До передачи на муниципальное хранение эти документы временно, в течение 5 лет, установленных Федеральным архивным агентством, хранятся в ТИК ВМР.

1.2. ТИК ВМР обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в процессе её деятельности. В соответствии с правилами, устанавливаемыми Федеральным архивным агентством, обеспечивает своевременную передачу этих документов на постоянное хранение.

Все работы, связанные с подготовкой, транспортировкой и передачей архивных документов, производятся силами и за счет территориальной избирательной комиссии Волховского муниципального района. За утрату и порчу документов, а также нарушение правил хранения комплектования, учета и использования архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации, должностные лица территориальной избирательной комиссии Волховского муниципального района несут ответственность в соответствии со статьями 13.20, 19.4, 19.5, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3. Архив создается для хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и законченных делопроизводством документов практического назначения, их отбора, учета, использования и подготовки к передаче на постоянное хранение. ТИК ВМР обеспечивает архив необходимым помещением.

1.4. Ответственным за архив является секретарь территориальной избирательной комиссии Волховского муниципального района.

1.5. В своей работе архив руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, приказами, указаниями вышестоящих организаций, руководства ТИК ВМР,

правилами и другими нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, методическими документами Архивного комитета Ленинградской области, настоящим положением.

1.6. Архив работает по планам, утвержденным руководством ТИК ВМР, и отчитывается перед ним в своей работе.

1.7. Контроль за деятельностью архива осуществляет руководство ТИК ВМР.

1.8. Методическое руководство деятельностью архива осуществляет архивный отдел администрации Волховского муниципального района.

## ***2. Задачи и функции архива***

2.1. Основными задачами архива являются:

2.1.1. учет, обеспечение сохранности, использование документов, хранящихся в архиве;

2.1.2. подготовка и своевременная передача документов Архивного Фонда Российской Федерации на постоянное хранение с соблюдением требований, установленных Федеральным архивным агентством;

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами архив осуществляет следующие функции:

2.2.1. принимает после завершения делопроизводством, учитывает и хранит документы участковых избирательных комиссий Волховского муниципального района Ленинградской области, обработанные в соответствии с требованиями, установленными Федеральным архивным агентством;

2.2.2. разрабатывает и согласовывает с архивным отделом администрации Волховского муниципального района графики представления описей на рассмотрение Экспертно-проверочной комиссии администрации Волховского муниципального района и передаче документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение;

2.2.3. составляет и представляет не позднее, чем через 2 года после завершения делопроизводством, годовые разделы описей дел постоянного хранения на рассмотрение экспертной комиссии и передает в архивный отдел администрации Волховского муниципального района Ленинградской области для дальнейшей передачи на утверждение ЦЭПК Архивного комитета Ленинградской области;

2.2.4. осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел;

2.2.5. создает, пополняет и совершенствует научно-справочный аппарат к хранящимся в архиве делам и документам, обеспечивает его преемственность с научно – справочным аппаратом муниципального архива;

2.2.6. организует использование документов:

информирует руководство и работников ТИК ВМР о составе и содержании документов;

выдает в установленном порядке дела, документы или копии документов в целях служебного использования для работы в помещении архива;

ведет учет использования документов, хранящихся в архиве;

2.2.7. проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, участвует в работе экспертной комиссии;

2.2.8. ежегодно представляет в архивный отдел администрации Волховского муниципального района сведения о составе и объеме документов по установленной форме;

2.2.9. подготавливает и в установленном порядке передает на постоянное хранение документы Архивного фонда Российской Федерации.

### ***3. Права архива***

Для выполнения возложенных задач и функций архив имеет право:

3.1. контролировать выполнение установленных правил работы с документами в территориальной избирательной комиссии Волховского муниципального района;

3.2. запрашивать сведения, необходимые для работы архива, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на архив задач и функций.

### ***4. Ответственность***

4.1. ответственный за архив несёт ответственность за выполнение возложенных на архив задач и функций.

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертно- проверочной комиссии  
администрации Волховского муниципального района  
Ленинградской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_