УТВЕРЖДАЮ

председатель ТИК г. Копейска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Н.Арасланов/ 10.02.2019

**Положение об экспертной комиссии**

**территориальной избирательной комиссии г. Копейска.**

**1. Общие положения**

1.1. Экспертная комиссия территориальной избирательной комиссии г. Копейска (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую документацию, образующуюся в процессе деятельности территориальной избирательной комиссии г. Копейска (далее - ТИК).

1.2. ЭК является совещательным органом при ТИК, создается решением территориальной избирательной комиссии. Решения экспертной комиссии вступают в силу после утверждения их председателем ТИК.

1.3. Персональный состав ЭК определяется решением ТИК из числа членов комиссии с правом решающего голоса.

В состав ЭК включаются: председатель или заместителем председателя ТИК, секретарь ТИК, член ТИК.

ЭК возглавляется председателем или заместителем председателя ТИК, ее секретарем является секретарь ТИК.

В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители иных организаций и учреждений.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации», Положением об Архивном фонде РФ, Законом Челябинской области «Об архивном деле в Челябинской области», правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, нормативными актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, распорядительными документами избирательной комиссии Челябинской области, настоящим Положением об экспертной комиссии территориальной избирательной комиссии г. Копейска .

**2. Функции ЭК**

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и выносит на утверждение:

* номенклатуру дел ТИК;
* описи дел постоянного хранения;
* акты о выделении к уничтожению дел с истекшими сроками хранения: документов со сроками хранения 10 лет и более, с отметкой «ЭПК»;
* акты об утрате и неисправимом повреждении документов постоянного срока хранения.

2.3. Участвует в подготовке и рассмотрении проектов методических документов по вопросам работы с документами избирательной комиссии.

2.4. Осуществляет контроль за правильным формированием и оформлением дел в соответствии с номенклатурой дел.

**3. Права ЭК**

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации в пределах своей компетенции нижестоящим избирательным комиссиям по вопросам формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения, упорядочения и оформления документов.

3.2. Запрашивать у членов территориальной избирательной комиссии, а также лиц, привлеченных избирательной комиссией для обеспечения ее деятельности:

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

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях вопросы о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов избирательной комиссии, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей архивной службы, сторонних организаций.

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

**4. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с экспертной комиссией избирательной комиссии Челябинской области, с соответствующим муниципальным архивом.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

4.3. Заседания ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК.

4.4. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря ЭК.