**ШЕМУРШИНСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14 апреля 2023 г. |  | № 65/324-V |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об Экспертной комиссии** **Шемуршинской территориальной избирательной комиссии**  |  |

Руководствуясь статьей 70 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Шемуршинская территориальная избирательная комиссия р е ш и л а:

1. Образовать на срок полномочий Шемуршинской территориальной избирательной комиссии Экспертную комиссию в составе:
* Председатель Экспертной комиссии – заместитель председателя Шемуршинской ТИК Краснова Е.Н.
* Секретарь Экспертной комиссии - секретарь Шемуршинской ТИК Мульдиярова И.Г.
* Член Экспертной комиссии – член Шемуршинской ТИК Ермолаева Л.П.
* Член Экспертной комиссии - член Шемуршинской ТИК Ширшлина Ю.А.
* Член Экспертной комиссии – главный специалист–эксперт (по делам архивов) отдела социального развития администрации Шемуршинского муниципального округа Фомина В.В. (по согласованию)

2. Утвердить Положение об Экспертной комиссии Шемуршинской территориальной избирательной комиссии (прилагается).

3. Разместить настоящее решение на странице Шемуршинской территориальной избирательной комиссии в сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
| ПредседательШемуршинской территориальной избирательной комиссии | Л.Н. Портнова |

|  |  |
| --- | --- |
| Секретарь заседанияШемуршинской территориальнойизбирательной комиссии | Е.Н. Краснова |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНОрешением Шемуршинской территориальной избирательной комиссииот 14 апреля 2023 года № 65/324-V |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Экспертной комиссии Шемуршинской территориальной**

**избирательной комиссии**

I. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия Шемуршинской территориальной избирательной комиссии (далее - Экспертная комиссия) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное (муниципальное) хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая машиночитаемую, аудиовизуальную и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности Шемуршинской территориальной избирательной комиссии (далее – избирательная комиссия).

1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом избирательной комиссии. Ее решения вступают в силу после утверждения на заседании избирательной комиссии. В необходимых случаях решения Экспертной комиссии утверждаются после их предварительного согласования с отделом социального развития администрации Шемуршинского муниципального округа (по делам архивов).

1.3. В своей работе Экспертная комиссия руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», действующими нормативами, регламентирующими вопросы организации архивного хранения и использования документов, постановлениями и методическими рекомендациями Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Центральной избирательной комиссии Чувашской Республики, Шемуршинской территориальной избирательной комиссии, нормативно – методическими документами Федерального агентства архивной службы, Государственного исторического архива Чувашской Республики, типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков их хранения, настоящим Положением.

1.4. Экспертная комиссия формируется из числа членов Шемуршинской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, специалиста отдела социального развития (по делам архивов) и состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав Экспертной комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются решением избирательной комиссии. В качестве экспертов и консультантов к работе Экспертной комиссии могут привлекаться специалисты научных, общественных и иных сторонних организаций. В том же порядке в персональный состав Экспертной комиссии могут вноситься изменения.

II. Задачи Экспертной комиссии

Экспертная комиссия решает следующие задачи:

2.1. Организует и проводит экспертизу ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

2.2. Организует и проводит экспертизу ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

2.3. Организует и проводит отбор и подготовку к передаче на государственное хранение документов, в том числе аудиовизуальной и другой специальной документации.

III. Основные функции Экспертной комиссии

В соответствии с возложенными на нее задачами Экспертная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с отделом социального развития (по делам архивов) мероприятия по ежегодному отбору документов (в том числе специальной документации) для дальнейшего хранения, а также для уничтожения.

3.2. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.2.1. На согласование Экспертной комиссии (далее – ЭК) отдела социального развития (по делам архивов), а затем на утверждение председателю территориальной избирательной комиссии: описи дел постоянного срока хранения, по которым дела подлежат передаче на государственное хранение; акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения: документов со сроками хранения 10 и более лет, с отметкой ЭПК;

3.2.2. На согласование с ЭК отдела социального развития (по делам архивов), а затем на утверждение председателю территориальной избирательной комиссии – номенклатуру дел территориальной избирательной комиссии, акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

3.2.3. На рассмотрение ЭК отдела социального развития (по делам архивов) – предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных Перечнем типовых документов, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных Перечнем;

3.2.4. На утверждение председателю территориальной избирательной комиссии: акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в пункте 3.2.1.);

3.3. Проводит для членов территориальной и участковых избирательных комиссий консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их профессиональной и деловой квалификации.

IV. Права Экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве избирательной комиссии, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения, упорядочения и оформления документов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

4.3. Приглашать на свои заседания в качестве консультантов и экспертов представителей отдела социального развития (по делам архивов), иных учреждений и организаций.

4.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.5. Информировать территориальную избирательную комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

V. Организация работы Экспертной комиссии

5.1. Экспертная комиссия работает во взаимодействии с ЭК отдела социального развития (по делам архивов), ЭК Центральной избирательной комиссии Чувашской Республики, получает от них соответствующие организационные и методические указания, рекомендации, предложения.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, проводимых по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

Все заседания протоколируются. Документы рассматриваются на заседаниях не позднее чем через 10 дней после их поступления.

5.3. Заседания Экспертной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Приглашенные - консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Экспертной комиссии.

5.5. Ведение делопроизводства Экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых Экспертной комиссией решений возлагается на ее секретаря.