



ШАЛИНСКАЯ РАЙОННАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

14 ноября 2017 года

№ 20/85

р.п. Шаля

Об утверждении Номенклатуры дел Шалинской районной территориальной избирательной комиссии на 2018 год

Руководствуясь постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 02.11.2016 года № 43/362 «Об утверждении Примерной номенклатуры дел территориальной избирательной комиссии», с целью упорядочения учета и обеспечения сохранности документов до их передачи на постоянное хранение в архив, Шалинская районная территориальная избирательная комиссия **РЕШИЛА:**

1. Утвердить номенклатуру дел Шалинской районной территориальной избирательной комиссии на 2018 год (прилагается).
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Шалинской районной территориальной избирательной комиссии.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на секретаря Комиссии Е.М. Авдееву.

Председатель

С.Ю. Богатырева

Секретарь

Е.М. Авдеева

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**ШАЛИНСКАЯ РАЙОННАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ
КОМИССИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Шалинской районной
территориальной избирательной
комиссии

_____ С.Ю. Богатырева

« 10» октября 2017 год

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
на 2018 год**

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по примечанию	Примечание
1	2	3	4	5

01. Организационная работа

Председатель ТИК

01-01	Нормативно-правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные нормативно-правовые акты о подготовке и проведении выборов. Копии	До минования надобности* 16 ПТУАД	*Относящиеся к деятельности ТИК - постоянно
01-02	Учредительные документы ТИК (свидетельства о регистрации, коды классификации, выписки из Единого Государственного реестра юридических лиц, соглашения)	Постоянно 39,41 ПТУАД	
01-03	Регламент работы ТИК	Постоянно 27а ПТУАД	
01-04	Протоколы заседаний, решения ТИК и документы (графики, списки, планы и др.) к ним	Постоянно 186 ПТУАД	
01-05	Распоряжения председателя ТИК по основной деятельности*	Постоянно 19а ПТУАД	
01-06	Решения председателя ТИК о направлении в служебную командировку	5 л. ЭПК 196 ПТУАД	

1	2	3	4	5
01-07	Документы (программы, планы, отчеты) о реализации Программы повышения правовой культуры избирателей, организаторов выборов и других участников избирательного процесса		Постоянно 265 ПТУАД	
01-08	Документы (планы, отчеты, информации) о реализации Положения о государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в РФ		Постоянно 267, 4646 ПТУАД	
01-09	Пресс-релизы, тезисы выступлений членов ТИК		Постоянно ст.555 ПТУАД	
01-10	Публикации в средствах массовой информации о деятельности избирательных комиссий и ходе избирательной кампании		Постоянно Реш. ЭПК от 17.01.2003	
01-11	Документы (исковые заявления, возражения по искам, решения судов) об участии ТИК в судебных процессах по вопросам организации и проведения выборов		5 лет* 189 ПТУАД	*После вынесения решения
01-12	Копии протоколов по делам об административных правонарушениях, составленных в ТИК, и документы (информации, справки, уведомления и др.) к ним		5 лет* 189 ПТУАД	*После вынесения решения
01-13	Документы (дополнительные соглашения, письма, договоры, акты) о передаче на хранение технологического оборудования УИК		5 лет* 764 ПТУАД	*После истечения срока действия договора
01-14	Документы (протоколы, решения, заявления и т.д.) о кандидатурах в составы УИК, кандидатурах в резерв УИК (поступающие документы)		5 лет 652 ПТУАД	

1	2	3	4	5
01-15	Информация о результатах проверок сведений о кандидатурах в составы УИК, кандидатурах в резерв УИК (поступающие документы)		5 лет 652 ПТУАД	
01-16	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (поступающие документы)		5 лет ЭПК 33, 35 ПТУАД	
01-17	Переписка с иными органами и организациями (поступающие документы)		5 лет ЭПК 35 ПТУАД	
01-18	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) о серьезных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (поступающие документы)*		Постоянно 183а ПТУАД	*Хранятся в протоколе заседания ТИК
01-19	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) о незначительных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (поступающие документы)		5 лет* ЭПК 183в ПТУАД	*В случае неоднократного обращения – 5 л. после последнего рассмотрения
01-20	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (отправляемые документы)		5 лет ЭПК 33 ПТУАД	
01-21	Переписка с иными органами и организациями (отправляемые документы)		5 лет ЭПК 35 ПТУАД	
01-22	Документы (справки, сведения, запросы) о рассмотрении обращений граждан о серьезных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (отправляемые документы)*		Постоянно 183а ПТУАД	*Хранятся в протоколе заседания ТИК

1	2	3	4	5
01-23	Документы (справки, сведения, запросы) о рассмотрении обращений граждан о незначительных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (отправляемые документы)		5 лет* ЭПК 183в ПТУАД	*В случае неоднократного обращения – 5 л. после последнего рассмотрения
01-24	Журнал регистрации распоряжений председателя ТИК по основной деятельности*		Постоянно* 258а ПТУАД	*Хранится в ТИК. Подлежит приему в государственный, муниципальный архив, если может быть использован в качестве научно-справочного аппарата
01-25	Журнал регистрации распоряжений председателя ТИК по административно-хозяйственным вопросам		5 лет 258 в ПТУАД	
01-26	Журнал регистрации устных обращений, поданных на личном приеме граждан		3 года 259а ПТУАД	
01-27	Журнал учета выдачи печатей и штампов УИК		3 года 777 ПТУАД	
01-28	Журнал учета проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля		5 лет 176 ПТУАД	
01-29	Журнал учета членов ТИК, выбывающих в командировки		5 лет ЭПК 695 з ПТУАД	
01-30	Журнал регистрации поступающих документов о кандидатурах в составы УИК, резерв УИК		5 лет 652 ПТУАД	
01-31	Журнал регистрации выданных удостоверений членам УИК		5 лет 706 ПТУАД	
01-32	Контрольные экземпляры издаваемых ТИК печатных изданий		До ликвидации организации 535а ПТУАД	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

01-33	Контрольные экземпляры «Вестника ЦИК РФ», «Вестника ИКСО», других поступающих в ТИК печатных изданий	До минования надобности 5356 ПТУАД	
-------	--	--	--

Системный администратор ТИК

01-34	Нормативные и методические документы о функционировании системы ГАС «Выборы», организации Государственной системы регистрации (учета) избирателей, информационной безопасности. Копии.	До минования надобности 16, 7126 ПТУАД	
01-35	Решения ТИК и распоряжения председателя ТИК. Копии*	До минования надобности 18а, 19а ПТУАД	*На электронных носителях.
01-36	Сообщения электронной почты (поступающие и отправляемые)	До минования надобности 5356 ПТУАД	
01-37	Журнал регистрации электронных носителей информации, содержащих сведения об избирателях в системе ГАС «Выборы»	5 лет* 260а ПТУАД	*После списания. При условии проведения проверки (ревизии)
01-38	Документы (сведения, акты, письма), содержащие сведения об избирателях*	2 года п. 3.2 ПОБ ИКСО 2014	*На бумажных и электронных носителях
01-39	Акты об уничтожении документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума	1 год п. 3.2 ПОБ ИКСО 2014	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

02. Бухгалтерский учет и отчетность¹

02-01	Нормативные документы по вопросам бухгалтерского учета и финансовым вопросам	3 года* 276 ПТУАД	*После замены новыми
02-02	Документы (копии распоряжений, табели, сводные расчетные ведомости) о начислении заработной платы	5 лет* 412 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-03	Лицевые карточки, счета работников ТИК	50 лет ЭПК Закон № 43-ФЗ от 02.03.2016	
02-04	Листки нетрудоспособности	5 лет 896 ПТУАД	
02-05	Годовая смета расходов ТИК, присланная из Избирательной комиссии Свердловской области	До замены новой 3096 ПТУАД	
02-06	Месячные отчеты ТИК и пояснительные записки к ним	1 год 351г ПТУАД	
02-07	Квартальные бухгалтерские отчеты ТИК и пояснительные записки к ним	5 лет 351в ПТУАД	
02-08	Годовые бухгалтерские отчеты ТИК по основной деятельности	Постоянно 464 а ПТУАД	
02-09	Налоговые декларации (расчеты) ТИК	5 лет ЭПК 392 ПТУАД	

¹ Дела заводятся, если ТИК является юридическим лицом.

1	2	3	4	5
02-10	Квартальный расчёт ТИК по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний и по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическими лицами (ф. РСВ-1 ПФР) с нарастающим итогом		5 лет* 3906 ПТУАД	*За IV квартал - постоянно
02-11	Квартальный расчет Управления по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а так же по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС РФ) с нарастающим итогом		5 лет* 3906 ПТУАД	*За 4 квартал - постоянно
02-12	Договоры безвозмездного пользования имуществом и документы к ним (Акты, договоры о материальной ответственности)		5 лет* ЭПК 436, 455 ПТУАД	*По истечении срока действия договора

1	2	3	4	5
	Реестр договоров, осуществленных без заключения государственных контрактов	5 лет 365 ПТУАД		
02-13	Регистры бухгалтерского учета	5 лет* 361 ПТУАД		*При условии проведения проверки (ревизии)
02-14	Журналы операций и приложения к ним	5 лет* 361 ПТУАД		*При условии проведения проверки (ревизии)
02-15	Документы (инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации имущества	5 лет* 427 ПТУАД		*При условии проведения проверки (ревизии)
02-16	Документы (удостоверения, отчеты, справки) о проведении ревизий финансово-хозяйственной деятельности ТИК	5 лет* 402 ПТУАД		*При условии проведения проверки (ревизии)
02-17	Главная книга	5 лет* 361 ПТУАД		*При условии проведения проверки (ревизии)
02-18	Кассовая книга	5 лет* 362 ПТУАД		*При условии проведения проверки (ревизии)
02-19	Журнал учета приходно-расходных кассовых документов	5 лет* 459з ПТУАД		*При условии проведения проверки (ревизии)
02-20	Журнал регистрации платежных поручений	5 лет 459з ПТУАД		
02-21	Журнал учета выдачи доверенностей	5 лет* 459т ПТУАД		*При условии проведения проверки (ревизии)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

03. Выборы Президента Российской Федерации

03-01	Второй экземпляр протокола ТИК, сводной таблицы об итогах голосования по выборам Президента Российской Федерации и документы к ним (копии жалоб, особых мнений, списков наблюдателей)*	Постоянно* п. 11 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	*Хранится в протоколе заседания ТИК
03-02	Протоколы заседаний группы по информационным спорам при ТИК и документы к ним	Постоянно ЭПК п.18 в ПТУАД	
03-03	Протоколы заседаний КРС при ТИК и документы к ним	Постоянно ЭПК п.18 в ПТУАД	
03-04	Списки членов ТИК, УИК с правом совещательного голоса, наблюдателей, в том числе иностранных (международных) наблюдателей, представителей СМИ, присутствовавших при установлении итогов голосования	Постоянно п.12, п.14 ПХ ЦИК РФ ГД 2016	
03-05	Вторые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования по выборам Президента Российской Федерации и документы к ним	5 лет п. 11 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	
03-06	Второй экземпляр финансового отчета ТИК о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов Президента Российской Федерации*	Постоянно п. 11 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	*Хранится в протоколе заседания ТИК
03-07	Первичные документы к финансовому отчету ТИК о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов Президента Российской Федерации	5 лет* п. 7 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	*За исключением документов, связанных с оплатой труда

1	2	3	4	5
03-08	Финансовые отчеты УИК о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов Президента Российской Федерации		5 лет п. 7 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	
03-09	Первичные документы к финансовым отчетам УИК о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов Президента Российской Федерации		5 лет* п. 7 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	*За исключением документов, связанных с оплатой труда
03-10	Акты о движении избирательных бюллетеней для голосования на выборах Президента Российской Федерации, другие акты и реестры, составленные ТИК, УИК		5 лет п. 11 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	
03-11	Документы ТИК об участии в судебных процессах по искам участников избирательной кампании (исковые заявления, возражения комиссии по искам, справки, решения судов)		5 лет ЭПК п.6 ПХ ИКСО 2016	
03-12	Опечатанные заполненные избирательные бюллетени, списки избирателей, заявления избирателей о голосовании по месту нахождения, специальные заявления избирателей, заявления о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования на выборах Президента Российской Федерации		1 год* п. 12 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	*После официального опубликования итогов выборов. В случае обжалования итогов выборов сохраняются до вынесения окончательного решения

1	2	3	4	5
03-13	Неиспользованные специальные знаки (марки), листы (часть листа) от использованных марок, акты о порче марок		1 год* п. 10 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	*После официального опубликования итогов выборов. В случае обжалования итогов выборов сохраняются до вынесения окончательного решения

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

08. Охрана труда¹

08-01	Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении	5 лет ЭПК 603 ПТУАД	
08-02	Документы (акты, заключения, протоколы) о производственных авариях и несчастных случаях	50 лет* ЭПК 43-ФЗ	*Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – пост.
08-03	Переписка об авариях и несчастных случаях	5 лет ЭПК 631 ПТУАД	
08-04	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	Постоянно 630 ПТУАД	
08-05	Журнал регистрации инструктажа по охране труда	10 лет 6266 ПТУАД	

¹ Раздел заводится, если ТИК является юридическим лицом

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

09. Делопроизводство, архив

09-01	Нормативные документы (законы, указы, постановления) по вопросам организации делопроизводства и архивного хранения документов в ТИК. Копии	До минования надобности 16 ПТУАД	
09-02	Порядок ведения делопроизводства в ТИК. Копия	3 года* 276 ПТУАД	*После замены новыми
09-03	Протоколы заседаний экспертной комиссии ТИК	Постоянно 18д ПТУАД	
09-04	Номенклатура дел ТИК	Постоянно 200а ПТУАД	
09-05	Описи дел постоянного хранения ТИК	Постоянно* 248а ПТУАД	*Неутвержденные – до минования надобности
09-06	Описи дел по личному составу ТИК	Постоянно* 248 б ПТУАД	*На постоянное хранения в государственный архив передаются после ликвидации организации
09-07	Дело фонда (историческая справка, акты приема и передачи дел, о выделении документов к уничтожению, об утратах и повреждениях документов, паспорт архива)	Постоянно* 246, 247 ПТУАД	*В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации

10. Документы участковых избирательных комиссий (УИК)

10-01	Протоколы заседаний УИК, решения участковых комиссий и документы (планы, ведомости, графики и др.) к ним	Постоянно п. 11 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	
10-02	Переписка УИК по вопросам основной деятельности	5 лет ЭПК 35 ПТУАД	
10-03	Переписка УИК с гражданами по вопросам рассмотрения их обращений	5 лет ЭПК 1836 ПТУАД	
10-04	Журнал регистрации поступающих документов в УИК	5 лет 258г ПТУАД	

10-05	Журнал регистрации отправляемых документов из УИК	5 лет 258г ПТУАД
10-06	Журнал регистрации обращений граждан в УИК	5 лет 258е ПТУАД
10-07	Программы обучения членов УИК	До минования надобности 7116 ПТУАД
10-08	Методические материалы по обучению членов УИК	До минования надобности 7126 ПТУАД

14.11.2017

Секретарь комиссии

Е.М. Авдеева

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Шалинской районной
территориальной избирательной комиссии
от 13 ноября 2017 года № 4

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2018 году в комиссии

По срокам хранения	Всего	В том числе:	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Итого			

Секретарь комиссии

Е.М. Авдеева

14.11.2017