

Номенклатура дел  
Алапаевской районной территориальной избирательной  
комиссии

на 2025 год

г. Алапаевск  
2025 г.

## Оглавление

Список сокращений	3
01. Организационная работа. Председатель ТИК	4
Системный администратор ТИК	5
02. Бухгалтерский учет и отчетность	6
07. Выборы депутатов Думы Махнёвского муниципального образования	8
08. Охрана труда	11
09. Делопроизводство, архив	11
Приложение. Форма итоговой записи к номенклатуре дел организации	13

## Список сокращений

**ИКСО** – Избирательная комиссия Свердловской области;

**ЦИК РФ** – Центральная избирательная комиссия Российской Федерации;

**ТИК** – территориальная избирательная комиссия;

**УИК** – участковая избирательная комиссия;

**ЭПК** – экспертно-проверочная комиссия Управления архивами Свердловской области;

**КРС** – Контрольно-ревизионная служба;

**ГАС «Выборы»** – Государственная автоматизированная система «Выборы»;

**ПНД ТИК** – Примерная номенклатура дел территориальной избирательной комиссии, разработанная ЦИК РФ и одобренная Центральной экспертной комиссией ЦИК РФ 20 декабря 2002 г.;

**ПТУАД** – Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236;

**ПХ ИКСО ОМС 2021** – Порядок хранения, передачи в архивы и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, утвержденный постановлением ИКСО от 25 июня 2021 г. № 19/123;

**ПХ ЦИК РФ ПР 2018** – Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации в 2018 году, и Порядок уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации в 2018 году, утвержденные постановлением ЦИК РФ от 28 февраля 2018 г. № 145/1206-7;

**ПОБ ИКСО 2014** – Порядок обеспечения безопасности информации в региональном фрагменте Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» по Свердловской области, утвержденный постановлением ИКСО от 10 февраля 2014 г. № 04/15 с изменениями, утвержденными постановлениями ИКСО от 27 марта 2014 г. № 08/33 и от 12 мая 2015 г. № 8/71.

Алапаевская районная территориальная  
избирательная комиссия

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Алапаевской районной  
территориальной избирательной комиссии  
\_\_\_\_\_ Н.С. Шестакова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**  
**на 2025 год**

Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>01. Организационная работа</b>				
<b>Председатель ТИК</b>				
01-01	Нормативно-правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные нормативно-правовые акты о подготовке и проведении выборов. Копии		ДМН ст. 16, 26, 36, 46 ПГУАД	
01-02	Учредительные документы ТИК (свидетельства о регистрации, коды классификации, выписки из Единого Государственного реестра юридических лиц, соглашения)		ДМН ст. 24 ПГУАД	
01-03	Регламент ТИК		Постоянно ст. 28, 33а ПГУАД	
01-04	Протоколы заседаний, решения ТИК и документы к ним		Постоянно ст. 18а ПГУАД	
01-05	Распоряжения председателя ТИК по основной деятельности		Постоянно ст. 19а ПГУАД	
01-06	Распоряжения председателя ТИК по административно-хозяйственным вопросам		5 лет ст. 19б ПГУАД	
01-07	Публикации в средствах массовой информации о деятельности избирательных комиссий и ходе избирательных кампаний		5 лет ЭПК ст. 51 ПГУАД	
01-08	Документы (протоколы, решения, заявления и т.д.) о кандидатурах в составы УИК, кандидатурах в резерв УИК (поступающие документы); информация о результатах проверок сведений о кандидатурах в составы и резерв УИК (поступающие документы)		5 лет ст. 439 ПГУАД	
01-09	Учебные планы и документы к ним		5 лет ст. 478 ПГУАД	
01-10	Документы (письма, договоры, акты) о передаче на хранение технологического оборудования УИК		5 лет* ст. 525 ПГУАД	*После истечения срока действия договора

1	2	3	4	5
01-11	Распоряжения председателя ИКСО. Копии		ДМН* ст. 19 ПТУАД	* Присланные для сведения – до минования надобности.
01-12	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии) (поступающие документы) Ответы на обращения граждан, переписка по обращениям граждан		5 лет ЭПК ст. 154 ПТУАД	
01-13	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (поступающие документы)		5 лет ЭПК ст. 70 ПТУАД	
01-14	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (отправляемые документы)		5 лет ЭПК ст. 70 ПТУАД	
01-15	Переписка с иными органами и организациями по вопросам текущей деятельности (поступающие и отправляемые документы)		5 лет ЭПК ст. 70 ПТУАД	
01-16	Журнал регистрации телефонограмм		3 года ст. 182ж ПТУАД	
01-17	Журнал регистрации устных обращений, поданных на личном приеме граждан		5 лет ст. 182е ПТУАД	
01-17	Журнал учета выдачи печатей и штампов УИК (акты выдачи печатей и штампов)		До ликвидации ТИК ст. 163 ПТУАД	
01-19	Журнал учета проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля		10 лет ст. 149 ПТУАД	
01-20	Журнал регистрации (учета выдачи) удостоверений членов УИК		3 года ст. 589 ПТУАД	
01-21	Журнал регистрации протоколов заседаний ТИК и решений ТИК*		Постоянно ст. 182а ПТУАД	*Ведется в электронном виде
01-22	Журнал выдачи доверенностей для представления интересов ТИК в государственных и судебных органах, в иных органах и организациях		5 лет 292д ПТУАД	

1	2	3	4	5
<b>Системный администратор ТИК</b>				
01-23	Инструкции, регламенты, стандарты, требования, порядки, положения, классификаторы, рекомендации и иные нормативные и методические документы о функционировании системы ГАС «Выборы», организации Государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума, информационной безопасности. Копии		1 год * ст. 8б ПТУАД	*После замены новыми
01-24	Акты об уничтожении носителей с ключевой информацией, содержащей сведения об избирателях, участниках референдума		5 лет ст. 569 ПТУАД	
01-25	Документы (сведения, акты, письма), содержащие сведения об избирателях*		2 года п. 3.2 ПОБ ИКСО 2014	*На бумажных и электронных носителях
01-26	Журнал регистрации электронных носителей информации, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума, в системе ГАС «Выборы»		5 лет ст. 577, 578 ПТУАД	
<b>02. Бухгалтерский учет и отчетность</b>				
02-01	Нормативные документы (указы, приказы, постановления, инструкции и т.д.) по вопросам бухгалтерского учета и финансовым вопросам. Копии		5 лет* ст. 267 ПТУАД	*После замены новыми
02-02	Документы учетной политики ТИК (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)**		5 лет* ст. 267 ПТУАД	*После замены новыми **При условии проведения проверки
02-03	Смета расходов ТИК		Постоянно ст. 243б ПТУАД	
02-04	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам		50 лет ст. 308а ПТУАД	
02-05	Лицевые счета, карточки-справки по заработной плате		50 лет ЭПК ст. 296 ПТУАД	
02-06	Годовой бухгалтерский отчет		Постоянно ст. 269а ПТУАД	
02-07	Квартальные бухгалтерские отчеты		5 лет* ст. 269б ПТУАД	*При отсутствии годовых - Постоянно
02-08	Месячные бухгалтерские отчеты		5 лет ст. 269б ПТУАД	
02-09	Договоры безвозмездного пользования имуществом, документы к ним (акты приема-передачи, схемы, расчеты и др.)		5 лет* ст. 94б ПТУАД	* По истечении срока действия договора

1	2	3	4	5
02-10	Договоры о материальной ответственности		5 лет* ст. 279 ПТУАД	* После увольнения (смены) материально ответственного лица
02-11	Документы (инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации имущества и обязательств		5 лет* ст. 321 ПТУАД	*При условии проведения проверки
02-12	Документы (удостоверения, отчеты, справки, протоколы разногласий) о проведении проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности		5 лет ст. 282 ПТУАД	
02-13	Налоговые декларации (расчеты)		5 лет ст. 310 ПТУАД	
02-14	Реестр договоров (с приложением договоров)		5 лет ст. 292е ПТУАД	
02-15	Регистры аналитического учета		5 лет * ст. 276 ПТУАД	* При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
02-16	Главная книга		5 лет * ст. 276 ПТУАД	*При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
02-17	Кассовая книга		5 лет * ст. 277 ПТУАД	* При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу

1	2	3	4	5
02-18	Журналы операций (с приложенными первичными документами)		5 лет * ст. 277 ПТУАД	* При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
02-19	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров		5 лет ст. 292в ПТУАД	
02-20	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета		5 лет* ст. 276 ПТУАД	* При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
<b>07. Выборы депутатов Думы Махнёвского муниципального образования</b>				
07-01	Решение ТИК о результатах выборов депутатов Думы Махнёвского муниципального образования об общих результатах выборов		Постоянно* п. 3.4 ПХ ИКСО ОМС 2022	*Хранятся в деле «Протоколы заседаний, решения ТИК и документы к ним»
07-02	Первые экземпляры протоколов и сводных таблиц ОИК о результатах выборов депутатов Думы Махнёвского муниципального образования по многомандатным избирательным округам и документы к ним (копии жалоб и решений по ним, копии особых мнений, списков наблюдателей, представителей СМИ)		Постоянно п. 3.6, 4.3 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-03	Первые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования по выборам депутатов Думы Махнёвского муниципального образования и документы к ним (копии жалоб и решений по ним, копии особых мнений, списков наблюдателей, представителей СМИ, акты о признании избирательных бюллетеней в переносных ящиках недействительными (при наличии))		Постоянно п. 3.7 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-04	Протоколы заседаний группы по информационным спорам и иным вопросам информационного сопровождения выборов при ТИК, ОИК и документы к ним		Постоянно п. 3.9, 4.6 ПХ ИКСО ОМС 2022	



1	2	3	4	5
07-05	Протоколы заседаний КРС при ТИК, ОИК и документы к ним		Постоянно п. 3.8, 4.5 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-06	Протоколы заседаний и решения ОИК, УИК, документы к ним		Постоянно п. 4.1, 5.1 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-07	Вторые экземпляры протоколов ОИК, УИК об итогах голосования		5 лет п. 4.10, 5.3 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-08	Отчет ТИК о поступлении и расходовании денежных средств местного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов		Постоянно п. 3.11, 4.8 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-09	Отчеты УИК о поступлении и расходовании денежных средств местного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов		5 лет* п. 5.4 ПХ ИКСО ОМС 2022	*При условии завершения проверки (ревизии)
07-10	Сведения о размере и других условиях оплаты работ или услуг организаций, индивидуальных предпринимателей по изготовлению печатных агитационных материалов избирательных объединений, кандидатов, уведомления о готовности выполнить работу, предоставить услуги кандидатам, избирательным объединениям		5 лет п. 3.15, ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-11	Сведения об учете объема и стоимости оплаты эфирного времени, печатной площади, услуг по размещению предвыборных агитационных материалов в СМИ, уведомления о готовности предоставить эфирное время, печатную площадь политическим партиям, кандидатам, представленные организациями телерадиовещания, редакциями периодических печатных изданий		5 лет п. 3.17 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-12	Сведения о месте нахождения организации изготовившей и заказавшей предвыборные агитационные материалы, и копия документа об оплате изготовления данного предвыборного агитационного материала из соответствующего избирательного фонда с отметкой филиала Сбербанка		5 лет п. 3.18, 4.16 ПХ ИКСО ОМС 2022	

1	2	3	4	5
07-13	Личные дела избирательных объединений, кандидатов на выборах депутатов Думы Махнёвского муниципального образования, с документами о выдвижении и регистрации кандидатов, документы о результатах проверок сведений о кандидатах, представленных при выдвижении, документы о регистрации уполномоченных представителей, о назначении доверенных лиц, документы о выбытии кандидата или отзыве кандидата*		Постоянно п. 3.2, п. 3.3, 4.2 ПХ ИКСО ОМС 2022	*Полный перечень документов приведен в п.п. 3.2., 3.3., 4.2 ПХ ИКСО ОМС 2022
07-14	Первичные финансовые документы к итоговым финансовым отчетам кандидатов, избирательных объединений (с описью и пояснительной запиской)		5 лет п. 3.15, 4.14 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-15	Документы (списки, направления) о назначении наблюдателей		Постоянно п. 3.12, 4.9, 5.2 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-16	Документы (исковые заявления, возражения по искам, решения судов) о рассмотрении в судебном порядке жалоб и заявлений о нарушениях законодательства о выборах с участием ТИК, ОИК, УИК		5 лет * ст. 143 ПТУАД	*После принятия решения по делу
07-17	Копии документов (судебные постановления, протоколы, определения, и т.д.) по делам об административных правонарушениях, возбужденных уполномоченными членами ТИК, ОИК, УИК		5 лет ст. 145 ПТУАД	
07-18	Подлинники и копии всех актов и реестров, хранящиеся в ТИК, ОИК, УИК, по подготовке и проведению выборов		5 лет п. 3.21, 4.17, 5.5, 5.6 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-19	Уведомления собственников (владельцев) помещений о факте предоставления помещений избирательным объединениям, зарегистрированным кандидатам для проведения агитационных публичных мероприятий		5 лет п. 3.19, 4.15 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-20	Опечатанные использованные и неиспользованные избирательные бюллетени, списки избирателей с официальными документами уполномоченных органов и личными письменными заявлениями граждан, поступившими в период уточнения списков; заявления избирателей о возможности проголосовать вне помещения для голосования, реестры заявлений избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования и выписки из них		1 год п. 3.27, 5.7, 5.8, 5.9 ПХ ИКСО ОМС 2022	

1	2	3	4	5
07-21	Предвыборные печатные агитационные материалы (или их копии), экземпляры аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографии иных агитационных материалов кандидатов или избирательных объединений, принимавших участие в выборах, в том числе копии агитационных материалов, распространяемых на каналах организаций, осуществляющих телерадиовещание, в периодических печатных изданиях		Постоянно п. 3.10, 4.4 ПХ ИКСО ОМС 2022	
07-22	Журнал регистрации документов, представленных избирательными объединениями и кандидатами при выдвижении и регистрации		5 лет ст. 182г ПТУАД	
<b>08. Охрана труда</b>				
08-01	Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда		5 лет ст. 409 ПТУАД	
08-02	Документы (акты, заключения, протоколы) о производственных авариях и несчастных случаях		45 лет* ст. 425а ПТУАД	*Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно
08-03	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве		45 лет ст. 424 ПТУАД	
08-04	Журнал инструктажа по охране труда		45 лет ст. 423а ПТУАД	
<b>09. Делопроизводство, архив</b>				
09-01	Нормативные документы (указы, инструкции, постановления) по вопросам организации делопроизводства и архивного хранения документов в ТИК. Копии		1 год* ст. 8б ПТУАД	*После замены новыми
09-02	Порядок ведения делопроизводства в ТИК. Порядок ведения делопроизводства в УИК		1 год* ст. 8б ПТУАД	*После замены новыми
09-03	Протоколы заседаний экспертной комиссии ТИК		Постоянно ст. 18в ПТУАД	
09-04	Номенклатура дел ТИК		Постоянно ст. 157 ПТУАД	
09-05	Описи дел постоянного хранения ТИК		Постоянно* ст. 172а ПТУАД	*Неутвержденные, несогласованные - До минования надобности

1	2	3	4	5
09-06	Описи дел по личному составу		50 лет* ст. 172 б ПТУАД	*Неутвержденные, несогласованные - До минования надобности
09-07	Описи дел временного (свыше 10 лет) хранения		3 года* ст. 172 в ПТУАД	*После уничтожения дел
09-08	Дело фонда (паспорт архива, исторические справки, акты о передаче документов на постоянное хранение, акты проверки наличия и состояния документов, о технических ошибках, приема и передачи, выделения дел и документов к выделения дел и документов к уничтожению, и другие документы, отражающие работу с фондом)		Постоянно*, ** ст. 170, 171 ПТУАД	*В государственные и муниципальные архивы передаются при ликвидации организации. **Акты об утрате и утрате и неисправимых повреждениях, составленные на документы временного (до 10 лет) срока хранения - 5 лет после утверждения описей дел постоянного хранения
09-09	Книги учета поступления и выбытия документов		Постоянно* ст. 171 ПТУАД	*В государственные и муниципальные архивы передаются при ликвидации организации
09-10	Реестр описей дел		Постоянно* ст. 171 ПТУАД	*В государственные и муниципальные архивы передаются при ликвидации организации

