



**АРТИНСКАЯ РАЙОННАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2017 г.

№ 19/75

п. Арты

**Об утверждении номенклатуры дел Артинской районной
территориальной избирательной комиссии на 2018 год**

Руководствуясь Постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 02 ноября 2016 года № 43/362 «Об утверждении Примерной номенклатуры дел территориальной избирательной комиссии», в целях упорядочения учета и обеспечения сохранности документов до их передачи на постоянное хранение в архивный отдел Администрации Артинского городского округа, Артинская районная территориальная избирательная комиссия **р е ш и л а:**

1. Утвердить номенклатуру дел Артинской районной территориальной избирательной комиссии на 2018 год (прилагается).
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Артинской районной территориальной избирательной комиссии.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Комиссии О.А. Цивунину.

Председатель комиссии

Н.Н.Щапова

Секретарь комиссии

О.А.Цивунина

**Артинская районная территориальная
избирательная комиссия**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Артинской районной
территориальной избирательной
комиссии

_____ Н.Н.Щапова
« » _____ 201__ г.

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
на 2018 год**

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	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 27 а ПТУАД	
01-04	Протоколы заседаний, решения ТИК и документы (графики, списки, планы и др.) к ним		Постоянно 18 б ПТУАД	
01-05	Решения председателя ТИК о направлении в служебную командировку		5 лет ЭПК 19 б ПТУАД	
01-06	Распоряжения председателя ТИК по основной деятельности		Постоянно 19 а ПТУАД	

1	2	3	4	5
01-07	Документы (программы, планы, отчеты и др.) о реализации Программы повышения правовой культуры избирателей, организаторов выборов и других участников избирательного процесса		Постоянно 265 ПТУАД	
01-08	Документы (планы, отчеты, информации и др.) о реализации Положения о государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации		Постоянно 267, 464 б ПТУАД	
01-09	Пресс-релизы, тезисы выступлений членов ТИК		5 лет ЭПК 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	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (поступающие документы)		5 лет ЭПК 33, 35 ПТУАД	
01-12	Переписка с иными органами и организациями (поступающие документы)		5 лет ЭПК 35 ПТУАД	
01-13	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.) о серьезных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (поступающие документы)*		Постоянно 183 а ПТУАД	*Хранятся в протоколе заседания ТИК
01-14	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.) о незначительных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (поступающие документы)		5 лет* ЭПК 183 в ПТУАД	*В случае неоднократного обращения – 5 лет после последнего рассмотрения

1	2	3	4	5
01-15	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (отправляемые документы)		5 лет ЭПК ст. 33, 35 ПТУАД	
01-16	Переписка с иными органами и организациями (отправляемые документы)		5 лет ЭПК 35 ПТУАД	
01-17	Документы (справки, сведения, запросы и др.) о рассмотрении обращений граждан о серьезных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (отправляемые документы)*		Постоянно 183 а ПТУАД	*Хранятся в протоколе заседания ТИК
01-18	Документы (справки, сведения, запросы и др.) о рассмотрении обращений граждан о незначительных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (отправляемые документы)		5 лет* ЭПК 183 в ПТУАД	*В случае неоднократного обращения – 5 лет после последнего рассмотрения
01-19	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
01-20	Документы (договоры, дополнительные соглашения, акты и др.) о передаче на хранение технологического оборудования УИК		5 лет* 764 ПТУАД	*После истечения срока действия договора
01-21	Документы (протоколы, решения заявления и др.) о кандидатурах в составы УИК, кандидатурах в резерв УИК (поступающие документы)		5 лет ЭПК 652 ПТУАД	
01-22	Информация о результатах проверок сведений о кандидатурах в составы УИК, кандидатурах в резерв УИК (поступающие документы)		5 лет ЭПК 652 ПТУАД	

1	2	3	4	5
01-23	Копии протоколов по делам об административных правонарушениях, составленных в ТИК, и документы (представления, акты, объяснения и др.) к ним		5 лет* 189 ПТУАД	*После вынесения решения
01-24	Контрольные экземпляры издаваемых ТИК печатных изданий		До ликвидации организации 535 а ПТУАД	
01-25	Контрольные экземпляры «Вестника ЦИК РФ», «Вестника ИКСО», других поступающих в ТИК печатных изданий		До минования надобности 535 б ПТУАД	
01-26	Журнал регистрации распоряжений председателя ТИК по основной деятельности*		Постоянно* 258 а ПТУАД	*Хранится в ТИК. Подлежит приему в муниципальный архив, если может быть использован в качестве научно-справочного аппарата
01-27	Журнал регистрации устных обращений, поданных на личном приеме граждан		3 года ЭПК 259 а ПТУАД	
01-28	Журнал учета членов ТИК, выбывающих в командировки		5 лет ЭПК 695 з ПТУАД	
01-29	Журнал учета проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля		5 лет ЭПК 176 ПТУАД	
01-30	Журнал регистрации поступающих документов о кандидатурах в составы УИК, резерв УИК		5 лет ЭПК 652 ПТУАД	
01-31	Журнал регистрации выданных удостоверений членам УИК		5 лет ЭПК 706 ПТУАД	

1	2	3	4	5
	Системный администратор ТИК			
01-32	Нормативные и методические документы (законы, указы, пособия и др.) о функционировании системы ГАС «Выборы», организации Государственной системы регистрации (учета) избирателей, информационной безопасности. Копии		До минования надобности 1 б, 712 б ПГУАД	
01-33	Решения ТИК и распоряжения председателя ТИК. Копии*		До минования надобности 18 а, 19 а ПГУАД	*На электронных носителях
01-34	Сообщения электронной почты (поступающие и отправляемые)		До минования надобности 535 б ПГУАД	
01-35	Журнал регистрации электронных носителей информации, содержащих сведения об избирателях в системе ГАС «Выборы»		5 лет* 260 а ПГУАД	*После списания. При условии проведения проверки (ревизии)
01-36	Документы (сведения, акты, информация и др.), содержащие сведения об избирателях*		2 года П. 3.2 ПОБ ИКСО 2014	*На бумажных и электронных носителях
01-37	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 отчетность			
02-01	Нормативные документы (законы, инструкции, методические рекомендации и др.) по вопросам бухгалтерского учета и финансовым вопросам, присланные для сведения		3 года* 27 б ПТУАД	*После замены новыми
02-02	Документы учетной политики ТИК (положения, рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)		5 лет 360 ПТУАД	
02-03	Лицевые карточки, счета работников ТИК		50 лет ЭПК 413 ПТУАД Закон № 43-ФЗ От 02.03.2016	
02-04	Годовые бухгалтерские отчеты ТИК		Постоянно 351 б ПТУАД	
02-05	Квартальные бухгалтерские отчеты ТИК и пояснительные записки к ним		5 лет 351 в ПТУАД	
02-06	Месячные бухгалтерские отчеты ТИК и пояснительные записки к ним		1 год 351 г ПТУАД	
02-07	Смета расходов ТИК		До минования надобности 309 б ПТУАД	
02-08	Листки нетрудоспособности		5 лет 896 ПТУАД	
02-09	Главная книга		5 лет* 361 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-10	Кассовая книга		5 лет* 362 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)

1	2	3	4	5
02-11	Договоры безвозмездного пользования имуществом и приложения к ним (акты, договоры материальной ответственности)		5 лет* ЭПК 436, 455 ПТУАД	*По истечении срока действия договора
02-12	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	Документы (инвентаризационные описи, акты, ведомости и др.) об инвентаризации имущества и обязательств		5 лет* 427 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-15	Документы (удостоверения, отчеты, справки и др.) о проведении ревизий финансово-хозяйственной деятельности ТИК		5 лет* 402 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-16	Документы (описи, карточки, реестры и др.) по персонифицированному учету		5 лет 898 ПТУАД	
02-17	Налоговые декларации (расчеты) ТИК		5 лет ЭПК 392 ПТУАД	
02-18	Квартальный расчет 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 профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4 ФСС) с нарастающим итогом		5 лет* 390 б ПТУАД	*За IV квартал - постоянно

1	2	3	4	5
02-19	Квартальный расчет ТИК 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 физическим лицам (ф. РСВ-1 ПФР) с нарастающим итогом		5 лет* 390 б ПТУАД	*За IV квартал - постоянно
02-20	Журналы операций и приложения к ним		5 лет* 361 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-21	Журнал учета приходно-расходных кассовых документов		5 лет* 459 з ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-22	Журнал регистрации платежных поручений		5 лет* 459 з ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-23	Журнал учета выдачи доверенностей		5 лет* 459 т 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	Документы (заявления, списки, направления и др.), касающиеся назначения наблюдателей, аккредитации иностранных (международных) наблюдателей в ТИК		Постоянно п.12, п.14 ПХ ЦИК РФ ГД 2016	
03-03	Протоколы заседаний группы по информационным спорам при ТИК и документы к ним		Постоянно ЭПК п.18 в ПГУАД	
03-04	Протоколы заседаний КРС при ТИК и документы (заклучения, представления, выписки и др.) к ним		Постоянно ЭПК п.18 в ПГУАД	
03-05	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
03-06	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	
03-07	Документы (исковые заявления, справки, решения судов и др.) об участии ТИК в судебных процессах по искам участников избирательной кампании (исковые заявления, возражения комиссии по искам, справки, решения судов)		5 лет * ст. 189 ПТД	*После вынесения решения
03-08	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
03-09	Финансовые отчеты УИК о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов Президента Российской Федерации с первичными финансовыми документами		5 лет п. 7 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	
03-10	Опечатанные заполненные избирательные бюллетени, открепительные удостоверения, отрывные талоны открепительных удостоверений, списки избирателей, заявления избирателей о выдаче открепительных удостоверений, доверенности на получение открепительных удостоверений, 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
03-11	Акты, приложенные к первым и вторым экземплярам протоколов ТИК, УИК		5 лет п. 11 ПХ ЦИК РФ ПР 2011	
03-12	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 труда			
08-01	Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, докладные записки, отчеты и др.) об их выполнении		5 лет ЭПК 603 ПТУАД	
08-02	Документы (акты, заключения, протоколы и др.) о производственных авариях и несчастных случаях		50 лет* ЭПК ст. 632 а ПТУАД Закон № 43-ФЗ от 2.03.2016	*Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно
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 626 б ПТУАД	

1	2	3	4	5
	09. Делопроизводство, архив			
09-01	Нормативные документы (законы, указы, постановления и др.) по вопросам организации делопроизводства и архивного хранения документов в ТИК. Копии		До минования надобности 1 б ПГУАД	
09-02	Порядок ведения делопроизводства в ТИК. Копия		3 года* 27 б ПГУАД	*После замены новым
09-03	Положение об экспертной комиссии ТИК		Постоянно 57 а ПГУД	
09-04	Положение об архиве ТИК		Постоянно 55 а ПГУД	
09-05	Протоколы заседаний экспертной комиссии ТИК		Постоянно 18 д ПГУАД	
09-06	Номенклатура дел ТИК		Постоянно 200 а ПГУАД	
09-07	Описи дел постоянного хранения ТИК		Постоянно* 248 а ПГУАД	*Неутвержденны е – до минования надобности
09-08	Описи дел по личному составу ТИК		Постоянно* 248 б ПГУАД	*На постоянное хранение в муниципальный архив передаются после ликвидации организации
09-09	Дело фонда (историческая справка, акты приема и передачи дел, о выделении документов к уничтожению, об утратах и повреждениях документов, паспорт архива)		Постоянно* 246, 247 ПГУАД	*В муници- пальный архив передаются при ликвидации организации

1	2	3	4	5
	10. Документы участковой избирательной комиссии			
10-01	Протоколы заседаний участковых комиссий, решения участковых комиссий и документы (планы, ведомости, графики и др.) к ним		Постоянно п.4 ПХ ИКСО 2016	
10-02	Переписка участковых избирательных комиссий по вопросам основной деятельности		5 лет ЭПК 33 ПТУАД	
10-03	Переписка участковых избирательных комиссий с гражданами по вопросам рассмотрения их обращений		5 лет 183 б, в ПТУАД	
10-04	Журнал регистрации входящих документов в УИКи		5 лет 258 г ПТУАД	
10-05	Журнал регистрации отправляемых документов из УИКов		5 лет 258 г ПТУАД	
10-06	Журнал регистрации обращений граждан в УИКи		5 лет 258 е ПТУАД	
10-07	Программы обучения членов участковых комиссий		ДМН 711 б ПТУАД	
10-08	Методические материалы по обучению членов участковых комиссий		ДМН 712 б ПТУАД	

Секретарь комиссии _____ О.А.Цивунина

СОГЛАСОВАНО
 протокол ЭК ТИК
 от _____ № _____

Список используемых 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»;

ПТУАД – «Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (приложение к приказу Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558);

ПХ ИКСО 2016 – «Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Губернатора Свердловской области, депутатов Законодательного Собрания Свердловской области, выборов глав и депутатов представительных органов муниципальных образований», утвержденный постановлением ИКСО от 02.11. 2016 № 43/361;

ПОБ ИКСО 2014 – Порядок обеспечения безопасности информации в региональном фрагменте Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» по Свердловской области, утвержденный постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 10.02.2014 № 04/15 с изменениями, утвержденными постановлением ИКСО от 27.03.2014 № 08/33;

43-ФЗ - Федеральный закон от 02.03.2016 № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации».

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2017 году

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

Цивунина О.А.