



БОГДАНОВИЧСКАЯ РАЙОННАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

РЕШЕНИЕ

25 сентября 2019 г.

№ 08/43

г. Богданович

О номенклатуре дел Богдановичской районной территориальной избирательной комиссии на 2020 год

Руководствуясь подпунктом «ж» пункта 10 статьи 23 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», подпунктом 7, пункта 1, статьи 23 Избирательного кодекса Свердловской области, постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 02 ноября 2016 года № 43/162 «Об утверждении Примерной номенклатуры дел территориальной избирательной комиссии», в целях создания методической основы для рациональной организации делопроизводства, упорядочения учета и обеспечения сохранности документов до их передачи на постоянное хранение в государственные, муниципальные архивы Свердловской области, рассмотрев протокол экспертной комиссии Богдановичской районной территориальной избирательной комиссии от 25 сентября 2019 г. № 4, Богдановичская районная территориальная избирательная комиссия

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению Номенклатуру дел Богдановичской районной территориальной избирательной комиссии на 2020 год (прилагается) и направить на согласование в экспертно-проверочную комиссию Управления архивами Свердловской области.

2. Направить настоящее решение в архивный отдел городского округа Богданович, Избирательную комиссию Свердловской области и разместить на официальном сайте Богдановичской районной территориальной избирательной комиссии.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря комиссии Софрыгину Л.Г.

Председатель
Богдановичской районной
территориальной избирательной
комиссии

Е.В. Собянина

Секретарь
Богдановичской районной
территориальной избирательной
комиссии

Л.Г. Софрыгина

Приложение
к решению Богдановичской
районной территориальной
избирательной комиссии
от 25.09.2019 г. № 08/43

**Номенклатура дел
Богдановичской районной территориальной
избирательной комиссии**

на 2020 год

Богданович
2019

Оглавление

Список сокращений	3
01. Организационная работа	4
02. Бухгалтерский учет и отчетность	7
08. Охрана труда	8
09. Делопроизводство, архив	9

Список сокращений

ГАС «Выборы» - Государственная автоматизированная система «Выборы»;

ГО – городской округ

ИКСО – Избирательная комиссия Свердловской области;

КРС – Контрольно-ревизионная служба;

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

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;

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;

ПХ ЦИК РФ ГД 2016 – «Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва, и Порядок уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва», утвержденные постановлением ЦИК РФ от 20.07.2016 № 26/252-7;

ПХ ЦИК РФ ПР 2011 – «Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации в 2012 году, и Порядок уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации в 2012 году», утвержденные постановлением ЦИК РФ от 01.06.2011 № 13/149-6;

ТИК – Богдановичская районная территориальная избирательная комиссия;

УИК – участковая избирательная комиссия;

ЦИК РФ – Центральная избирательная комиссия Российской Федерации;

ЭПК – экспертно-проверочная комиссия Управления архивами Свердловской области.

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

**БОГДАНОВИЧСКАЯ РАЙОННАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Богдановичской
районной территориальной
избирательной комиссии

_____ Е.В. Собянина

« ___ » _____ 2019 года

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на 2020 год

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения дела и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01. Организационная работа Председатель ТИК				
01-01	Нормативно-правовые акты Президента Российской Федерации (РФ), Губернатора Свердловской области, законодательных, исполнительных органов государственной власти, судебных органов РФ, Свердловской области, Центральной избирательной комиссии РФ, Избирательной комиссии Свердловской области, главы городского округа Богданович, Думы городского округа Богданович (далее – ГО Богданович) о подготовке и проведении выборов. Копии*		До минования надобности 16 ПТУАД	*На электронных носителях.
01-02	Учредительные документы (свидетельства о регистрации, коды классификации, выписки из Единого Государственного реестра юридических лиц, соглашения) Богдановичской районной территориальной избирательной комиссии (далее - ТИК)		Постоянно 36 ПТУАД	
01-03	Регламент работы ТИК		Постоянно 27а ПТУАД	
01-04	Протоколы заседаний, решения ТИК и документы (акты, заявления, справки и др.) к ним		Постоянно 186 ПТУАД	
01-05	Протоколы заседаний экспертной комиссии ТИК		Постоянно 18д ПТУАД	
01-06	Протоколы заседаний группы по информационным спорам при ТИК и документы (акты, справки, заключения и др.) к ним		Постоянно п. 4 ПХ ИКСО 2016	

1	2	3	4	5
01-07	Протоколы заседаний КРС при ТИК и документы (акты, справки, заключения и др.) к ним		Постоянно п. 4 ПХ ИКСО 2016	
01-08	Распоряжения председателя ТИК по основной деятельности		Постоянно 19а ПТУАД	
01-09	Решения ТИК о направлении в служебные командировки		5 лет ЭПК 19в	
01-10	Документы (программы, планы, отчеты) о реализации Программы повышения правовой культуры избирателей, организаторов выборов и других участников избирательного процесса		Постоянно 265 ПТУАД	
01-11	Документы (планы, отчеты, информации) о реализации Положения о государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в РФ		Постоянно 267, 464б ПТУАД	
01-12	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
01-13	Документы (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		5 лет 652 ПТУАД	
01-15	Информация о результатах проверок сведений о кандидатурах в составы УИК, кандидатурах в резерв УИК		5 лет 652 ПТУАД	
01-16	Переписка ТИК с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (входящая документация)		5 лет ЭПК 33 ПТУАД	
01-17	Переписка ТИК с иными органами и организациями по основной деятельности (входящая документация)		5 лет ЭПК 35 ПТУАД	
01-18	Переписка ТИК с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (исходящая документация)		5 лет ЭПК 33 ПТУАД	
01-19	Переписка ТИК с иными органами и организациями по основной деятельности (исходящая документация)		5 лет ЭПК 35 ПТУАД	
01-20	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) о серьезных нарушениях федеральных, областных законов о выборах		Постоянно* 183а ПТУАД	*Хранятся в протоколе заседания ТИК

1	2	3	4	5
01-21	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) о незначительных нарушениях федеральных, областных законов о выборах		5 лет * ЭПК 183в ПТУАД	*В случае неоднократного обращения – 5 л. после последнего рассмотрения
01-22	Пресс-релизы, тезисы выступлений членов ТИК		Постоянно Реш. ЭПК от 20.03.1998	
01-23	Публикации в средствах массовой информации о деятельности избирательных комиссий и ходе избирательной кампании		Постоянно Реш. ЭПК от 17.01.2003	
01-24	Телеграммы ТИК, направленные в адрес избирательных комиссий, организаций, граждан (отправляемые документы)		5 лет ЭПК 35 ПТУАД	
01-25	Протоколы по делам об административных правонарушениях, составленных в ТИК, и документы (акты, справки, постановления, определения) к ним. Копии*		5 лет ** 189 ПТУАД	*Первый экземпляр хранится в суде **После вынесения решения.
01-26	Контрольные экземпляры издаваемых ТИК печатных изданий		До ликвидации организации 535а ПТУАД	
01-27	Журнал регистрации устных обращений граждан		3 года 259а ПТУАД	
01-28	Журнал регистрации письменных обращений граждан		3 года 259а ПТУАД	
01-29	Журнал учета выдачи печатей и штампов УИК		3 года 777 ПТУАД	
01-30	Журнал регистрации выданных удостоверений членам УИК		5 лет 706 ПТУАД	
01-31	Журнал учета членов ТИК, выбывающих в командировки		5 лет 695к ПТУАД	
01-32	Журнал регистрации поступающих документов о кандидатурах в составы УИК, резерв УИК		5 лет 652 ПТУАД	
Системный администратор ТИК				
01-33	Нормативные и методические документы и акты Президента Российской Федерации (РФ), Губернатора Свердловской области, законодательных, исполнительных органов государственной власти РФ, Свердловской области, Центральной избирательной комиссии РФ, Избирательной комиссии Свердловской области, главы ГО Богданович, Думы ГО Богданович о функционировании системы ГАС «Выборы», организации Государственной системы регистрации (учета) избирателей, информационной безопасности. Копии*		До минования надобности 16, 7126 ПТУАД	*На электронных носителях

1	2	3	4	5
01-34	Решения ТИК и распоряжения председателя ТИК. Копии*		До минования надобности 18а ПТУАД	*На электронных носителях
01-35	Сообщения электронной почты (входящие и исходящие)		До минования надобности 535б ПТУАД	
01-36	Журнал регистрации электронных носителей информации, содержащих сведения об избирателях в системе ГАС «Выборы»		5 лет* 260а ПТУАД	*После списания. При условии проведения проверки (ревизии)
01-37	Документы (сведения, акты, переписка), содержащие сведения об избирателях, участниках референдума*		2 года П. 3.2 ПОБ ИКСО 2014	*На бумажных и электронных носителях
01-38	Акты об уничтожении документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума		3 года 20б ПТУАД	1 г. П. 3.2 ПОБ ИКСО 2017
02.Бухгалтерский учет и отчетность				
02-01	Нормативные документы Президента Российской Федерации (РФ), Губернатора Свердловской области, законодательных, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, Центральной избирательной комиссии РФ, Избирательной комиссии Свердловской области, главы ГО Богданович, Думы ГО Богданович по вопросам бухгалтерского учета и финансовым вопросам. Копии*		До минования надобности 16 ПТУАД	*На электронных носителях
02-02	Годовые бухгалтерские отчеты ТИК по основной деятельности		Постоянно 46а ПТУАД	
02-03	Квартальные бухгалтерские отчеты ТИК по основной деятельности и пояснительные записки к ним		5 лет* 351в ПТУАД	*при отсутствии годовых-постоянно
02-04	Месячные бухгалтерские отчеты ТИК по основной деятельности, документы (справочные таблицы, пояснительные записки, схемы) к ним		1 год* 351г ПТУАД	*При отсутствии годовых, квартальных-постоянно
02-05	Документы (копии распоряжений, табели, сводные расчетные ведомости) о начислении заработной платы		5 лет * 412 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-06	Лицевые карточки, счета работников ТИК		50 лет ЭПК в соответствии ст. 22.1 Федерального закона №125-ФЗ, 19б ПТУАД	
02-07	Листки нетрудоспособности		5 лет 89б ПТУАД	

1	2	3	4	5
02-08	Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам безвозмездного пользования имуществом		5 лет * ЭПК 455 ПТУАД	*По истечении срока действия договора
02-09	Регистры бухгалтерского учета		5 лет * 361 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-10	Карточки учета основных средств		5 лет 459д ПТУАД	
02-11	Документы (инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации имущества		5 лет * 427 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-12	Документы (удостоверения, отчеты, справки) о проведении ревизий финансово-хозяйственной деятельности ТИК		5 лет 402 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-13	Кассовая книга		5 лет 362 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-14	Журнал учета приходно-расходных кассовых документов		5 лет 459з ПТУАД	
02-15	Журнал регистрации платежных поручений		5 лет 459з ПТУАД	
08. Охрана труда				
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 в соответствии с 43-ФЗ от 02.03.2016	*Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно
08-03	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве		Постоянно 630 ПТУАД	
08-04	Журнал регистрации инструктажа по охране труда		10 лет 6266 ПТУАД	
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	*На электронных носителях

1	2	3	4	5
09-02	Порядок ведения делопроизводства в ТИК. Копия*		3 года** 276 ПТУАД	*Утверждает ся решением ТИК, откладывает я в деле 01- 04 **После замены новыми
09-03	Номенклатура дел ТИК		Постоянно 200а ПТУАД	
09-04	Описи дел постоянного хранения ТИК		Постоянно* 248а ПТУАД	*Неутвержде нные – до минования надобности
09-05	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 государствен ные, муниципальн ые архивы передаются при ликвидации организации

Секретарь комиссии,
ответственный за делопроизводство

Л.Г. Софрыгина

Ответственный за архив

Л.Г. Софрыгина

СОГЛАСОВАНО
Протокол экспертной комиссии
Богдановичской районной территориальной
избирательной комиссии
25 сентября 2019 г. № 4

**Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 20__ году в
организации Богдановичская районная территориальная избирательная комиссия**

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,
ответственный за делопроизводство

Л.Г. Софрыгина

_____ 20__ года

Итоговые сведения переданы в архив.

Ответственный за архив

Л.Г. Софрыгина

_____ 20__ года