



## ПЕЛЫМСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

### РЕШЕНИЕ

05 апреля 2019 г.

№ 4/6

п. Пелым

#### **О внесении изменений в Порядок ведения делопроизводства в Пелымской поселковой территориальной избирательной комиссии**

В соответствии с постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 20 марта 2019 г. № 06/24 «О внесении изменений в Порядок ведения делопроизводства в территориальной избирательной комиссии, утвержденный постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 12 ноября 2015 г. № 23/145», Пелымская поселковая территориальная избирательная комиссия **решила** :

1. Внести изменения в Порядок ведения делопроизводства в территориальной избирательной комиссии, утвержденный решением Пелымской поселковой территориальной избирательной комиссии от 20 ноября 2015 г. № 6/2 «Об утверждении Порядка ведения делопроизводства в Пелымской поселковой территориальной избирательной комиссии»:

1.1. Подраздел 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. Работа с документами, содержащими сведения об избирателях, участниках референдума, обращающимися в рамках функционирования Государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации.

6.2.1. К документам, содержащим сведения об избирателях, участниках референдума, обращающимся в рамках функционирования Государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации (далее - документы, содержащие сведения об избирателях, участниках референдума), относятся документы, поступающие

в территориальную избирательную комиссию от глав муниципальных образований, направляемые территориальной избирательной комиссией главам администраций муниципальных образований, а также документы, пересылаемые между комплексами средств автоматизации территориальных избирательных комиссий (далее – КСА ТИК), Избирательной комиссии Свердловской области (далее – КСА ИКСРФ) и Центральной избирательной комиссией Российской Федерации (далее – КСА ЦИК России) в рамках реализации целей и задач Государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации.

Документы могут оформляться как на бумажных, так и на машиночитаемых носителях.

6.2.2. Работа с документами, содержащими сведения об избирателях, участниках референдума, должна осуществляться с учетом норм Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности», утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233, Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации, утвержденного постановлением ЦИК России от 06 ноября 1997 года № 134/973-П, Регламента использования подсистемы «Регистр избирателей, участников референдума» Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы», утвержденного постановлением ЦИК России от 26 марта 2014 года № 223/1437-6, Положения об обеспечении

безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», утвержденного постановлением ЦИК России от 28 февраля 2007 года № 200/1254-4, постановления Избирательной комиссии Свердловской области от 10.02.2014 № 04/15 «О мерах по обеспечению информационной безопасности в региональном фрагменте «ГАС «Выборы» по Свердловской области».

6.2.3. Документы, содержащие сведения об избирателях, участниках референдума должны обрабатываться в режиме конфиденциальности.

Перечень лиц, имеющих право доступа к документам, содержащим сведения об избирателях, участниках референдума определяется распоряжением председателя Избирательной комиссии Свердловской области.

6.2.4. Регистрацию, хранение, использование и уничтожение поступающих и отправляемых документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума, осуществляют работники информационного управления аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, исполняющие функциональные обязанности системных администраторов КСА ГАС «Выборы» территориальной избирательной комиссии (далее – системный администратор).

6.2.5. Получив документ на бумажном или машиночитаемом носителе, содержащий сведения об избирателях, участниках референдума, но не имеющий пометки ограничения к доступу «ДСП», системный администратор, осуществляющий регистрацию документов, проставляет указанную пометку.

Пометка «Для служебного пользования» проставляется в правом верхнем углу первой страницы документа и сопроводительного письма к документу, а также на машиночитаемом носителе информации.

6.2.6. Сведения об избирателях, участниках референдума на машиночитаемом носителе принимаются и передаются в качестве

приложения к сопроводительному письму, составленному на бумажном носителе.

6.2.7. Все документы, содержащие сведения об избирателях, участниках референдума, и сопроводительные письма к ним при их получении либо отправке регистрируются системный администратором в отдельном журнале регистрации носителей информации ГАС «Выборы», содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию по форме, утвержденной постановлением ЦИК России от 28 февраля 2007 г. № 200/1254-4 «О внесении изменений в Положение об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы» (далее – журнал регистрации).

6.2.8. На входящем документе в правом нижнем углу первой страницы проставляется штамп, в реквизиты которого входят: наименование территориальной избирательной комиссии, дата регистрации, порядковый номер по журналу регистрации (регистрационный номер), пометка «ДСП».

Если документ поступил на бумажном носителе с сопроводительным письмом, то регистрационный штамп и текущий регистрационный номер проставляются на сопроводительном письме и на документе.

Если документ поступил на машиночитаемом носителе с сопроводительным письмом, то регистрационный штамп и текущий регистрационный номер проставляются на сопроводительном письме, а на машиночитаемый носитель переносится только регистрационный номер.

6.2.9. Порядковые номера проставляются по журналу регистрации в период календарного года. С начала нового календарного года заводится новый журнал регистрации, порядковые номера в журнале ведутся с первого номера.

6.2.10. Листы журналов регистрации нумеруются, на последней странице журнала указывается количество содержащихся в нем листов,

которое заверяется подписью системного администратора и печатью территориальной избирательной комиссии.

6.2.11. Регистрации и учету подлежат все входящие и исходящие документы, содержащие сведения об избирателях, участниках референдума, поступившие или отправляемые из территориальных избирательных комиссий.

6.2.12. Машиночитаемые носители, содержащие изменения региональных, территориальных фрагментов Регистра избирателей, участников референдума, сопроводительные письма к ним пересылаются посредством фельдъегерской почты, заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также могут доставляться лично системным администратором или председателем территориальной избирательной комиссии.

6.2.13. Документы, содержащие сведения об избирателях, участниках референдума, изготавливаются, хранятся в электронном виде и печатаются только на КСА ГАС «Выборы». Категорически запрещается изготавливать и хранить в электронном виде эти документы на компьютерах, подключенных к сети «Интернет», иным информационным сетям и системам.

6.2.14. На исходящих документах, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума, ограничительная пометка и номер экземпляра печатаются в правом верхнем углу первой страницы документа, сопроводительного письма к документу. Номер экземпляра печатается ниже ограничительной пометки, например:

Для служебного пользования  
Экз. № 1

или:

Для служебного пользования  
(с приложением)  
Экз. № 1

на регистрационном номере исходящего письма дополнительно проставляется пометка «ДСП», например:

25.02.2019 № 08/01ДСП

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На лицевой стороне первого листа исходящего письма проставляются: количество отпечатанных экземпляров документа, Ф.И.О. исполнителя, рабочий телефон, адреса направления экземпляров, например:

Отп. 2 экз., экз. № 1 – в адрес, экз. № 2 – в дело  
Исп. Петров Иван Юрьевич,  
Тел. (3812) 36-21-67

Отметка о наличии приложений к сопроводительному письму оформляется после основного текста письма и перед подписью следующим образом:

Приложение: сведения об избирателях, участниках референдума № 08/01ДСП от 25.02.2019, на 1 л., в 1 экз., для служебного пользования.

6.2.15. Черновики и варианты исходящих документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума, подлежат уничтожению системным администратором, готовившим документ, с подтверждением факта уничтожения записью на копии исходящего документа «Черновики уничтожены. Дата. Подпись». В том числе делается отметка и об уничтожении электронной копии документа.

Документы, содержащие сведения об избирателях, участниках референдума, тиражируются (размножаются) только с письменного разрешения председателя территориальной избирательной комиссии путем записи на обороте документа о количестве тиражируемых документов и

адресах их направления, заверенной подписью председателя территориальной избирательной комиссии.

Учет размноженных документов осуществляется поэкземплярно. На обороте последнего листа каждого экземпляра дополнительно размноженного документа исполнитель должен указать количество размноженных документов, свою фамилию и дату тиражирования. Отметка о тиражировании документа проставляется на оригинале документа (на свободном от текста месте или на обороте первого листа).

6.2.16. Документы, содержащие сведения об избирателях, участниках референдума, передаются работникам избирательных комиссий под подпись.

6.2.17. При необходимости направления документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума в несколько адресов, адресные письма выводятся на печать в нужном количестве с указанием на каждом номера экземпляра. Каждое письмо подписывается председателем территориальной избирательной комиссии и отправляется адресату. Один экземпляр подписанного документа приобщается в дело.

6.2.18. Передача документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума, по каналам электронной связи осуществляется только посредством подсистемы передачи данных ГАС «Выборы».

6.2.19. Документы, содержащие сведения об избирателях, участниках референдума, на бумажных либо машиночитаемых носителях хранятся в сейфах или в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (ящиках, хранилищах). При этом должны быть созданы условия, обеспечивающие их физическую сохранность.

6.2.20. Исполненные документы, содержащие сведения об избирателях, участниках референдума, группируются системным администратором в дело в соответствии с номенклатурой дел территориальной избирательной

комиссии. При этом на обложке дела, в которое помещены такие документы, также проставляется пометка «Для служебного пользования».

6.2.21. В случае освобождения от должности системного администратора, он передает по акту председателю территориальной избирательной комиссии или вновь назначенному работнику все документы и дела, которые формирует и хранит по акту в соответствии с приложением № 8.1 к настоящему Порядку.

По истечении срока хранения указанные документы на бумажных и электронных носителях уничтожаются по актам любым способом, не позволяющим их восстановить: на бумажных носителях - путем сжигания, измельчения, на электронных носителях путем гарантированного стирания файлов или физического уничтожения носителей. В случае уничтожения документов на электронных носителях составляется акт по форме, утвержденной постановлением ЦИК России от 28.02.2007 № 200/1254-4 «О внесении изменений в Положение об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», а на бумажных носителях – по форме в соответствии с приложением № 8.2 к настоящему Порядку. Если одновременно уничтожаются документы на бумажных и электронных носителях допускается оформление одного общего акта. Акты нумеруются и подписываются всеми членами постоянно действующей комиссии. Акты формируются в дело и хранятся у системного администратора. Копии актов направляются в Избирательную комиссию Свердловской области.

6.2.22. Не допускается неполное уничтожение документов, позволяющее восстановить их содержание.

6.2.23. Проверка наличия документов и дел, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума, проводится не реже одного раза в год комиссией, назначаемой председателем избирательной комиссии. В состав такой комиссии обязательно включается системный администратор.

Результаты проверки оформляются актом в соответствии с приложением № 8.3 к настоящему Порядку. Акт подлежит хранению в «Деле фонда» территориальной избирательной комиссии. Копия акта направляется в Избирательную комиссию Свердловской области.

6.2.24. О фактах утраты документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума, либо разглашения содержащейся в них информации, ставится в известность начальник информационного управления, председатель Избирательной комиссии Свердловской области и председатель территориальной избирательной комиссии. Председатель территориальной избирательной комиссии создает комиссию для расследования обстоятельств утраты или разглашения. По согласованию с Избирательной комиссией Свердловской области в состав комиссии может включаться представитель Избирательной комиссии Свердловской области.

6.2.25. Результаты проверки докладываются председателю территориальной избирательной комиссии, создавшему комиссию, или лицу, его заменяющему, а также направляются председателю Избирательной комиссии Свердловской области.

6.2.26. В случае утраты документа составляется акт, на основании которого делается отметка в журнале регистрации об утрате документа. Акт утверждается председателем территориальной избирательной комиссии (приложение № 8.4 к настоящему Порядку).

6.2.27. За разглашение сведений об избирателях, участниках референдума, нарушение порядка обращения с документами, содержащими эти сведения, работник информационного управления либо иное лицо, которое на основании закона или нормативного правового акта обязано обеспечивать конфиденциальность сведений об избирателях, участниках референдума, могут быть привлечены к дисциплинарной или иной предусмотренной законом ответственности.».

1.2. Дополнить приложениями № 8.1-8.4:

**«Приложение № 8.1  
к Порядку ведения делопроизводства  
в территориальной избирательной комиссии**

**АКТ № \_\_\_\_\_  
приема-передачи дел**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

Настоящий акт составлен о том, что \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_  
наименование должности и дата замещения должности увольняемого работника)

передал, а \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_  
наименование должности и дата замещения должности назначаемого работника)

принял следующие дела:

№ п/п	Наименования дел	Количество дел, количество документов в деле, количество листов дела	Даты ведения дел	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Дела передал:

Дела принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 8.2  
к Порядку ведения делопроизводства  
в территориальной избирательной комиссии

**АКТ № \_\_\_\_**  
**об уничтожении документов,**  
**содержащих сведения об избирателях**

\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

Настоящий акт составлен в том, что \_\_\_\_\_ постоянно  
(дата)  
действующей комиссией по уничтожению материальных информационных  
носителей, содержащих сведения об избирателях в составе:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и должности членов комиссии)

на основании постановления Избирательной комиссии Свердловской области  
от 10 февраля 2014 года № 4/15 «О мерах по обеспечению информационной  
безопасности в региональном фрагменте ГАС «Выборы» по Свердловской  
области» и Номенклатуры дел \_\_\_\_\_

(наименование)

ТИК на 20 \_\_\_\_ год в связи с истечением установленных сроков хранения  
уничтожены документы, содержащие сведения об избирателях, хранившиеся  
в деле \_\_\_\_\_

(индекс и наименование дела)

\_\_\_\_\_  
(количество документов, количество листов, регистрационные номера, за какой период)

уничтожены путем \_\_\_\_\_  
(способ уничтожения)

*(Можно включить информацию об уничтожении документов на  
электронных носителях).*

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Приложение № 8.3  
к Порядку ведения делопроизводства  
в территориальной избирательной комиссии

УТВЕРЖДАЮ

председатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование ТИК)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата утверждения)

АКТ № \_\_\_\_\_

**о проверке правильности регистрации, состояния и наличия  
документов, содержащих сведения об избирателях, участниках  
референдума за \_\_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

Настоящий акт составлен о том, что комиссией в составе

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы, должности членов комиссии)

на основании распоряжения председателя \_\_\_\_\_  
(наименование)

территориальной избирательной комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование распоряжения)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведена проверка:

правильности регистрации документов, содержащих сведения об  
избирателях, участниках референдума;

фактического наличия всех документов, содержащих сведения об  
избирателях, участниках референдума, зарегистрированных в 20\_\_ г.,  
с просчетом листов, в том числе на электронных носителях.

В результате проверки установлено:

1. Все документы, содержащие сведения об избирателях, зарегистрированы в журнале регистрации носителей информации, все отметки о движении документов проставлены.

*(Если в процессе проверки были обнаружены факты несоответствия, то пишется: «кроме» с указанием по каждому документу, в чем они проявились).*

Всего в наличии по журналу регистрации носителей информации \_\_\_\_\_ документов, из них \_\_\_\_\_ на электронных носителях.

2. Все подлежащие проверке документы находятся в фактическом наличии на месте хранения, в деле \_\_\_\_\_, в том числе на электронных носителях.

*(Если не все документы имелись в наличии на момент проверки, то пишется: «кроме» с указанием регистрационных номеров отсутствующих документов).*

3. Не зарегистрировано в журнале учета \_\_\_\_\_ документов (указываются реквизиты не зарегистрированных документов).

*(Пункт включается в акт при наличии незарегистрированных документов).*

4. Имеются следующие ошибки и нарушения в учете и хранении документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума.

*(Пункт включается в акт при выявлении ошибок и нарушений с перечислением ошибок, нарушений и мер, принятых по их устранению).*

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Приложение № 8.4  
к Порядку ведения делопроизводства  
в территориальной избирательной комиссии

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**утраты документа об избирателях, участниках референдума**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилии лиц, проводивших проверку)  
на основании распоряжения председателя \_\_\_\_\_ территориальной  
избирательной комиссии от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ (наименование) в период с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ провела проверку наличия документов, содержащих  
сведения об избирателях, участниках референдума, и выявила факт утраты  
(повреждения) следующего(щих) документа(тов):

№ п/п	Регистрационный номер документа	Наименование (содержание) документа	Количество листов	Причина отсутствия (повреждения) документа

Причиной утраты (повреждения) документов явилось:

\_\_\_\_\_  
(причины утраты документов и количество утраченных документов)

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы.».

1.3. В пунктах 7, 11, 12 приложения № 5 слова «Шрифт Times New RomanCyr» заменить словами «Шрифт Times New RomanCyr или Liberation Serif».

2. Разместить настоящее решение на сайте Пелымской поселковой территориальной избирательной комиссии.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря комиссии Крупину О.В.

Председатель  
Пелымской поселковой  
территориальной избирательной  
комиссии

Лысенко Т.И.

Секретарь  
Пелымской поселковой  
территориальной избирательной  
комиссии

Крупина О.В.