



**СЕРОВСКАЯ РАЙОННАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
РЕШЕНИЕ**

26 июня 2025 г.

№ 6/19

**п.г.т. Сосьва**

**О внесении изменений в Номенклатуру дел Серовской районной  
территориальной избирательной комиссии на 2025 год**

Руководствуясь постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 12.12.2024 г. № 33/149 «Об утверждении Примерной номенклатуры дел территориальной избирательной комиссии», с целью упорядочения учета и обеспечения сохранности документов до их передачи на постоянное хранение в архив, Серовская районная территориальная избирательная комиссия **р е ш и л а**:

1. Внести изменения в Номенклатуру дел Серовской районной территориальной избирательной комиссии на 2025 год, утвердив ее в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Серовской районной территориальной избирательной комиссии от 13 декабря 2024 года № 25/73 «Об утверждении Номенклатуры дел Серовской районной территориальной избирательной комиссии на 2025 год».

3. Настоящее решение разместить на официальном сайте Серовской районной территориальной избирательной комиссии

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя комиссии Тарковскую О.Р.

Председатель  
Серовской районной  
территориальной избирательной  
комиссии  
Секретарь  
Серовской районной  
территориальной избирательной  
комиссии

О.Р. Тарковская

Е.А. Алешкевич

Утверждена  
решением Серовской  
районной  
территориальной  
избирательной комиссии  
от «26» июня 2025 г. № 6/19

**Номенклатура дел  
Серовской районной территориальной избирательной  
комиссии на 2025 год**

П.Г.Т. Сосьва

## Оглавление

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Общие положения                     | 3  |
| Список используемых сокращений      | 5  |
| 01. Организационная работа          | 6  |
| 02. Бухгалтерский учет и отчетность | 9  |
| 08. Охрана труда                    | 13 |
| 09. Делопроизводство, архив         | 13 |
| Приложение                          | 14 |

## Список используемых сокращений

**ГАС «Выборы»** – Государственная автоматизированная система «Выборы»;  
**ГДФС РФ** – Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации;

**Губернатор СО** – Губернатор Свердловской области;

**ДЭГ** – дистанционное электронное голосование;

**ЗССО** – Законодательное Собрание Свердловской области;

**ИКСО** – Избирательная комиссия Свердловской области;

**КОИБ** – комплекс обработки избирательных бюллетеней;

**КРС** – Контрольно-ревизионная служба;

**ОИК** – окружная избирательная комиссия;

**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 года № 04/15 с изменениями, утвержденными постановлениями ИКСО от 27 марта 2014 года № 08/33 и от 12 мая 2017 года № 8/71;

**Президент РФ** – Президент Российской Федерации;

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

**ПХ ИКСО ГСО 2022** – Порядок хранения, передачи в архивы и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Губернатора Свердловской области, утвержденный постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 29 июня 2022 года № 14/114;

**ПХ ИКСО ЗССО 2021** – Порядок хранения, передачи в архивы и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Законодательного Собрания Свердловской области, утвержденный постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 28 апреля 2021 года № 12/51;

**ПХ ИКСО ОМС 2021** – Порядок хранения, передачи в архивы и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, утвержденный постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 29 июня 2022 года № 14/115.

**ПХ ЦИК РФ ГД 2021** – Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, и Порядок уничтожения по истечении сроков хранения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, утвержденные постановлением ЦИК России от 11 августа 2021 года № 40/324-8;

**ПХ ЦИК РФ ПР 2024** – Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации в 2024 году, и Порядок уничтожения по истечении сроков хранения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации в 2024 году, утвержденные постановлением ЦИК России от 28 февраля 2024 года № 160/1276-8;

**ТИК** – территориальная избирательная комиссия;

**УИК** – участковая избирательная комиссия;

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

**ЭК** – экспертная комиссия территориальной избирательной комиссии;

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

УТВЕРЖДАЮ

Серовская районная  
территориальная  
избирательная комиссия

Председатель Серовской районной  
территориальной избирательной комиссии

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  
НА 2025 ГОД

\_\_\_\_\_ О.Р. Тарковская  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 2025 года

| Индекс дела                | Заголовок дела                                                                                                                                         | Срок хранения и № статьи по перечню          | Примечание |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------|
| 1                          | 2                                                                                                                                                      | 3                                            | 4          |
| 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, 26, 36, 46 ПТУАД |            |
| 01-02                      | Учредительные документы ТИК (свидетельства о регистрации, коды классификации, выписки из Единого Государственного реестра юридических лиц, соглашения) | ДМН 24 ПТУАД                                 |            |
| 01-03                      | Регламент работы ТИК                                                                                                                                   | Постоянно 28, 33а ПТУАД                      |            |
| 01-04                      | Протоколы заседаний, решения ТИК и документы к решениям                                                                                                | Постоянно 18а ПТУАД                          |            |
| 01-05                      | Распоряжения председателя ТИК по основной деятельности*                                                                                                | Постоянно 19а ПТУАД                          |            |
| 01-06                      | Распоряжения председателя ТИК по административно-хозяйственным вопросам                                                                                | 5 л. ЭПК 196 ПТУАД                           |            |
| 01-07                      | Публикации в средствах массовой информации о деятельности избирательных комиссий и ходе избирательных кампаний                                         | 5 лет ЭПК ст. 51 ПТУАД                       |            |

| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                                          | 3                             | 4                                                       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 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<br>ст. 439<br>ПТУАД     |                                                         |
| 01-09 | Учебные планы и документы к ним                                                                                                                                                                                                            | 5 лет<br>ст. 478<br>ПТУАД     |                                                         |
| 01-10 | Документы (письма, договоры, акты) о передаче на хранение технологического оборудования УИК                                                                                                                                                | 5 лет*<br>525<br>ПТУАД        | *После истечения срока действия договора                |
| 01-11 | Распоряжения председателя ИКСО. Копии                                                                                                                                                                                                      | ДМН*<br>ст. 19<br>ПТУАД       | *<br>Присланные для сведения – до минования надобности. |
| 01-12 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии) (поступающие документы)                                                                                                                                                      | 5 лет ЭПК<br>ст. 154<br>ПТУАД |                                                         |
| 01-13 | Ответы на обращения граждан, переписка по обращениям граждан                                                                                                                                                                               | 5 лет ЭПК<br>ст. 154<br>ПТУАД |                                                         |
| 01-14 | Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (поступающие документы)                                                                                                 | 5 лет ЭПК<br>ст. 70<br>ПТУАД  |                                                         |
| 01-15 | Переписка с иными органами и организациями по вопросам текущей деятельности (поступающие документы)                                                                                                                                        | 5 лет ЭПК<br>ст. 70<br>ПТУАД  |                                                         |
| 01-16 | Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (отправляемые документы)                                                                                                | 5 лет ЭПК<br>ст. 70<br>ПТУАД  |                                                         |
| 01-17 | Переписка с иными органами и организациями по вопросам текущей деятельности (отправляемые документы)                                                                                                                                       | 5 лет ЭПК<br>ст. 70<br>ПТУАД  |                                                         |

| 1                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                        | 4                                    |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|
| 01-18                                              | Телефонограммы (поступающие и отправляемые)                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3 года<br>ст. 182ж<br>ПТУАД              |                                      |
| 01-19                                              | Журнал регистрации телефонограмм                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 года<br>ст. 182ж<br>ПТУАД              |                                      |
| 01-20                                              | Журнал регистрации устных обращений, поданных на личном приеме граждан                                                                                                                                                                                                                                               | 5 лет<br>ст. 182е<br>ПТУАД               |                                      |
| 01-21                                              | Журнал учета выдачи печатей и штампов УИК (акты выдачи печатей и штампов)                                                                                                                                                                                                                                            | До ликвидации<br>ТИК<br>ст. 163<br>ПТУАД |                                      |
| 01-22                                              | Журнал учета проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля                                                                                                                                                                                                                | 10 лет<br>ст. 149<br>ПТУАД               |                                      |
| 01-23                                              | Журнал регистрации (учета выдачи) удостоверений членов УИК                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 года<br>ст. 589<br>ПТУАД               |                                      |
| 01-24                                              | Журнал регистрации протоколов заседаний ТИК и решений ТИК*                                                                                                                                                                                                                                                           | Постоянно<br>ст. 182а<br>ПТУАД           | *Ведется в электронном виде          |
| 01-25                                              | Журнал выдачи доверенностей для представления интересов ТИК в государственных и судебных органах, в иных органах и организациях                                                                                                                                                                                      | 5 лет<br>292д<br>ПТУАД                   |                                      |
| <b>Системный администратор ТИК</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                                      |
| 01-26                                              | 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 *<br>ст. 86<br>ПТУАД               | *После замены новыми                 |
| 01-27                                              | Акты об уничтожении носителей с ключевой информацией, содержащей сведения об избирателях, участниках референдума                                                                                                                                                                                                     | 5 лет<br>ст. 569<br>ПТУАД                |                                      |
| 01-28                                              | Документы (сведения, акты, письма), содержащие сведения об избирателях*                                                                                                                                                                                                                                              | 2 года<br>п. 3.2 ПОБ<br>ИКСО 2014        | *На бумажных и электронных носителях |
| 01-29                                              | Журнал регистрации электронных носителей информации, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума, в системе ГАС «Выборы»                                                                                                                                                                              | 5 лет<br>ст. 577, 578<br>ПТУАД           |                                      |
| <b>Документы участковых избирательных комиссий</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                                      |

| 1                                          | 2                                                                                                                                      | 3                                | 4                                                          |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 01-30                                      | Протоколы заседаний УИК, решения УИК и документы к ним                                                                                 | Постоянно<br>ст. 18а<br>ПТУАД    |                                                            |
| 01-31                                      | Переписка УИК по вопросам основной деятельности                                                                                        | 5 лет ЭПК<br>ст. 70<br>ПТУАД     |                                                            |
| 01-32                                      | Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов УИК                                                                           | 5 лет<br>ст. 182г<br>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<br>267ПТУА<br>Д            | *После замены новыми                                       |
| 02-02                                      | Документы учетной политики ТИК (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)                                         | 5 лет*<br>267<br>ПТУАД           | *После замены новыми<br>**При условии проведения проверки  |
| 02-03                                      | Смета расходов ТИК                                                                                                                     | Постоянно*<br>243б<br>ПТУАД      |                                                            |
| 02-04                                      | Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам                                                                                  | 50 лет<br>308а<br>ПТУАД          |                                                            |
| 02-05                                      | Лицевые счета, карточки-справки по начислению выплат ТИК                                                                               | 50 лет<br>ЭПК<br>296<br>ПТУАД    |                                                            |
| 02-06                                      | Годовой бухгалтерский отчет                                                                                                            | Постоянно<br>о<br>269 а<br>ПТУАД |                                                            |
| 02-07                                      | Квартальные бухгалтерские отчеты                                                                                                       | 5 лет<br>272б<br>ПТУАД           | *При отсутствии годовых - Постоянно                        |
| 02-08                                      | Месячные бухгалтерские отчеты                                                                                                          | 1 год<br>272в<br>ПТУАД           |                                                            |
| 02-09                                      | Договоры безвозмездного пользования имуществом и приложения к ним                                                                      | 5 лет*<br>11<br>ПТУАД            | * По истечении срока действия договора                     |
| 02-10                                      | Договоры о материальной ответственности                                                                                                | 5 лет*<br>ст. 279<br>ПТУАД       | * После увольнения (смены) материально ответственного лица |

| 1     | 2                                                                                                                                     | 3                           | 4                                                                                                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02-11 | Документы (инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации имущества и обязательств                              | 5 лет*<br>ст. 321<br>ПТУАД  | *При условии проведения проверки                                                                                 |
| 02-12 | Документы (удостоверения, отчеты, справки, протоколы разногласий) о проведении проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности | 5 лет<br>ст. 282<br>ПТУАД   |                                                                                                                  |
| 02-13 | Налоговые декларации (расчеты)                                                                                                        | 5 лет<br>ст. 310<br>ПТУАД   |                                                                                                                  |
| 02-14 | Реестр договоров (с приложением договоров)                                                                                            | 5 лет<br>ст. 292е<br>ПТУАД  |                                                                                                                  |
| 02-15 | Регистры аналитического учета                                                                                                         | 5 лет *<br>ст. 276<br>ПТУАД | * При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу |
| 02-16 | Главная книга                                                                                                                         | 5 лет *<br>ст. 276<br>ПТУАД | *При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу  |
| 02-17 | Кассовая книга                                                                                                                        | 5 лет *<br>ст. 277<br>ПТУАД | * При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу |
| 02-18 | Журналы операций (с приложенными первичными документами)                                                                              | 5 лет *<br>ст. 277<br>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<br>ст. 292в<br>ПТУАД  |                                                                                                                  |

| 1                                                  | 2                                                                                                                                                                                            | 3                                          | 4                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02-20                                              | Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета                                                                                                                                                   | 5 лет*<br>ст. 276<br>ПТУАД                 | * При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу                                                    |
| <b>05. Выборы Губернатора Свердловской области</b> |                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                                                                                                                     |
| 05-01                                              | Вторые экземпляры протоколов, сводных таблиц ТИК об итогах голосования и документы к ним (копии жалоб и решений по ним, копии особых мнений, списков наблюдателей, представителей СМИ и др.) | Постоянно<br>п. 3.1<br>ПХ ИКСО<br>ГСО 2022 |                                                                                                                                                                     |
| 05-02                                              | Вторые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования и документы к ним (копии жалоб и решений по ним, копии особых мнений, списков наблюдателей, представителей СМИ и др.)                 | 5 лет<br>п. 4.5<br>ПХ ИКСО<br>ГСО 2022     |                                                                                                                                                                     |
| 05-03                                              | Протоколы заседаний группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов при ТИК и документы к ним                                                            | Постоянно<br>п. 3.4<br>ПХ ИКСО<br>ГСО 2022 |                                                                                                                                                                     |
| 05-04                                              | Протоколы заседаний КРС при ТИК и документы к ним                                                                                                                                            | Постоянно<br>п. 3.3<br>ПХ ИКСО<br>ГСО 2022 |                                                                                                                                                                     |
| 05-05                                              | Протоколы заседаний УИК и документы к ним                                                                                                                                                    | Постоянно<br>п. 3.6<br>ПХ ИКСО<br>ГСО 2022 |                                                                                                                                                                     |
| 05-06                                              | Финансовый отчет ТИК о поступлении и расходовании средств областного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов                                                                  | Постоянно<br>п. 3.5<br>ПХ ИКСО<br>ГСО 2022 |                                                                                                                                                                     |
| 05-07                                              | Финансовые отчеты УИК о поступлении и расходовании средств областного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов                                                                 | 5 лет*<br>п. 4.3<br>ПХ ИКСО<br>ГСО 2022    | *При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел сохраняются до вынесения окончательного решения |

| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                             | 4                               |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| 05-08 | Акты, реестры, ведомости ТИК и УИК по работе со списками избирателей, избирательными бюллетенями, по голосованию вне помещения для голосования, досрочного голосования, выдачи копий протоколов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5 лет<br>п. 4.4.<br>ПХ ИКСО<br>ГСО 2022       |                                 |
| 05-09 | Документы о назначении наблюдателей в ТИК, УИК                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Постоянно<br>п. 3.2<br>ПХ ИКСО<br>ГСО 2022    |                                 |
| 05-10 | Документы (исковые заявления, возражения по искам, решения судов) об участии ТИК, УИК в судебных процессах по вопросам организации и проведения выборов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5 лет*<br>ст. 143<br>ПТУАД                    | *После принятия решения по делу |
| 05-11 | Копии протоколов по делам об административных правонарушениях, составленных в ТИК, и документы к ним                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5 лет<br>ст. 145<br>ПТУАД                     |                                 |
| 05-12 | Опечатанные использованные и погашенные неиспользованные избирательные бюллетени; заявления избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения, о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования; журналы регистрации заявлений избирателей о голосовании по месту нахождения; реестр избирателей, подлежащих исключению из списка избирателей по месту жительства, подавших неучтенные заявления о включении в список избирателей по месту нахождения; реестр заявлений избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования; списки избирателей с официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями граждан, поступившими в период уточнения списков избирателей и журналы регистрации этих заявлений | 1 год<br>п. 4.6 – 4.14<br>ПХ ИКСО<br>ГСО 2022 |                                 |
| 05-13 | Журнал регистрации коммерческих предложений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5 лет ЭПК<br>ст. 70<br>ПТУАД                  |                                 |
| 05-14 | Исходящие запросы коммерческих предложений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5 лет ЭПК<br>ст. 70<br>ПТУАД                  |                                 |
| 05-15 | Коммерческие предложения (поступающие документы)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5 лет ЭПК<br>ст. 70<br>ПТУАД                  |                                 |

| 1                                  | 2                                                                                                                                              | 3                               | 4                                                                              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>08. Охрана труда</b>            |                                                                                                                                                |                                 |                                                                                |
| 08-01                              | Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда                                         | 5 лет<br>ст. 409<br>ПТУАД       |                                                                                |
| 08-02                              | Документы (акты, заключения, протоколы) о производственных авариях и несчастных случаях                                                        | 45 лет*<br>ст. 425а<br>ПТУАД    | *Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно |
| 08-03                              | Журнал регистрации несчастных случаев на производстве                                                                                          | 45 лет<br>ст. 424<br>ПТУАД      |                                                                                |
| 08-04                              | Журнал инструктажа по охране труда                                                                                                             | 45 лет<br>ст. 423а<br>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*<br>ст. 86<br>ПТУАД       | *После замены новыми                                                           |
| 09-02                              | Порядок ведения делопроизводства в ТИК.<br>Порядок ведения делопроизводства в УИК                                                              | 1 год*<br>ст. 86<br>ПТУАД       | *После замены новыми                                                           |
| 09-03                              | Протоколы заседаний экспертной комиссии ТИК                                                                                                    | Постоянно<br>ст. 18в<br>ПТУАД   |                                                                                |
| 09-04                              | Номенклатура дел ТИК                                                                                                                           | Постоянно<br>ст. 157<br>ПТУАД   |                                                                                |
| 09-05                              | Описи дел постоянного хранения ТИК                                                                                                             | Постоянно*<br>ст. 172а<br>ПТУАД | *Неутвержденные , несогласованные - До минования надобности                    |
| 09-06                              | Описи дел по личному составу                                                                                                                   | 50 лет*<br>ст. 172 б<br>ПТУАД   | *Неутвержденные , несогласованные - До минования надобности                    |
| 09-07                              | Описи дел временного (свыше 10 лет) хранения                                                                                                   | 3 года*<br>ст. 172 в<br>ПТУАД   | *После уничтожения дел                                                         |

| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                                          | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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*,<br>**<br>ст. 170, 171<br>ПТУАД | *В<br>государственные<br>и муниципальные<br>архивы<br>передаются при<br>ликвидации<br>организации.<br>**Акты об утрате<br>и утрате и<br>неисправимых<br>повреждениях,<br>составленные на<br>документы<br>временного<br>(до 10 лет) срока<br>хранения - 5 лет<br>после<br>утверждения<br>описей дел<br>постоянного<br>хранения |
| 09-09 | Книги учета поступления и выбытия документов                                                                                                                                                                                                                                                                        | Постоянно*<br>ст. 171<br>ПТУАД             | *В<br>государственные<br>и муниципальные<br>архивы<br>передаются при<br>ликвидации<br>организации                                                                                                                                                                                                                             |
| 09-10 | Реестр описей дел                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Постоянно*<br>ст. 171<br>ПТУАД             | *В<br>государственные<br>и муниципальные<br>архивы<br>передаются при<br>ликвидации<br>организации                                                                                                                                                                                                                             |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 год

Секретарь комиссии Серовской  
районной территориальной  
избирательной комиссии

\_\_\_\_\_ Е.А. Алешкевич

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК ТИК  
от 20.06.2025 № 1

**Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2025 году в организации**

| По срокам хранения                  | Всего | В том числе |                  |
|-------------------------------------|-------|-------------|------------------|
|                                     |       | Переходящих | С отметкой "ЭПК" |
| 1                                   | 2     | 3           | 4                |
| <b>На бумажном носителе</b>         |       |             |                  |
| Постоянного                         |       |             |                  |
| Временного (свыше 10 лет)           |       |             |                  |
| Временного (до 10 лет включительно) |       |             |                  |
| <b>Электронных</b>                  |       |             |                  |
| Постоянного                         |       |             |                  |
| Временного (свыше 10 лет)           |       |             |                  |
| Временного (до 10 лет включительно) |       |             |                  |
| <b>ИТОГО:</b>                       |       |             |                  |

Секретарь Серовской  
районной территориальной  
избирательной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.А. Алешкевич

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 год

Итоговые сведения переданы в архив

Секретарь Серовской  
районной территориальной  
избирательной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.А. Алешкевич

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 год