

Приложение  
к решению Тавдинской районной  
территориальной избирательной комиссии  
от 20 ноября 2024 г. № 19/71

**ТАВДИНСКАЯ  
РАЙОННАЯ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ  
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ А.В. Зотов

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 год

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Тавда  
на 2025 год

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01-01	Нормативно-правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные нормативно-правовые акты о подготовке и проведении выборов. Копии		До минования надобности 1б, 2б, 3б, 4б ПТУАД	
01-02	Учредительные документы ТИК (свидетельства о регистрации, коды классификации, выписки из Единого Государственного реестра юридических лиц, соглашения)		До минования надобности 24 ПТУАД	
01-03	Регламент работы ТИК		Постоянно 28 ПТУАД	
01-04	Протоколы заседаний, решения ТИК и документы к ним		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 19б ПТУАД	

1	2	3	4	5
01-07	Публикации в средствах массовой информации о деятельности ТИК		5 л. ЭПК 51 ПТУАД	
01-08	Документы (информации, планы, отчеты,) о реализации комплекса мер по обучению организаторов выборов и иных участников избирательного процесса, повышению правовой культуры избирателей в Свердловской области		5 г. ЭПК 208 ПТУАД	
01-09	Документы (письма, договоры, акты) о передаче на хранение технологического оборудования УИК		5 лет* 525 ПТУАД	*После истечения срока действия договора
01-10	Документы (протоколы, решения, заявления и т.д.) о кандидатурах в составы УИК, кандидатурах в резерв УИК (поступающие документы)		5 лет ЭПК 7439 ПТУАД	
01-11	Информация о результатах проверок сведений о кандидатурах в составы УИК, кандидатурах в резерв УИК (поступающие документы)		5 лет 447 ПТУАД	
01-12	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии) (поступающие документы)		5 лет ЭПК 154 ПТУАД	
01-13	Ответы на обращения граждан, переписка по обращениям граждан		5 лет ЭПК 154 ПТУАД	
01-14	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (поступающие документы)		5 лет ЭПК 70 ПТУАД	
01-15	Переписка с иными органами и организациями по вопросам текущей деятельности (поступающие документы)		5 лет ЭПК 70 ПТУАД	
01-16	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (отправляемые документы)		5 лет ЭПК 70 ПТУАД	

1	2	3	4	5
01-17	Переписка с иными органами и организациями по вопросам текущей деятельности (отправляемые документы)		5 лет ЭПК 70 ПТУАД	
01-18	Контрольные экземпляры издаваемых ТИК и поступающих в ТИК печатных изданий		До ликвидации библиотеки организации 366 ПТУАД	
01-19	Телефонограммы (поступающие и отправляемые)		5 лет ЭПК 70 ПТУАД	
01-20	Журнал регистрации телефонограмм		3 года 182ж ПТУАД	
01-21	Журнал регистрации распоряжений председателя ТИК по основной деятельности*		Постоян но182а ПТУАД	Заводятся в том случае, если распоряжения не регистрируются в ПИ «Дело»
01-22	Журнал регистрации распоряжений председателя ТИК по административно-хозяйственным вопросам		Постоян но182в ПТУАД	Заводятся в том случае, если распоряжения не регистрируются в ПИ «Дело»
01-23	Журнал регистрации устных обращений, поданных на личном приеме граждан		5 лет 182е ПТУАД	
01-24	Журнал учета выдачи печатей и штампов УИК		До ликвидации ТИК 163 ПТУАД	
01-25	Журнал учета проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля		10 лет 149 ПТУАД	
01-26	Журнал регистрации поступающих документов о кандидатурах в составы УИК, резерв УИК		5 лет 182г ПТУАД	Заводятся в том случае, если документы не регистрируются в ПИ «Дело»
01-27	Журнал регистрации выданных удостоверений членам УИК		3 года 589 ПТУАД	
01-28	Журнал регистрации входящих и исходящих документов		5 лет 182 г ПТУАД	

1	2	3	4	5
<b>Системный администратор ТИК</b>				
01-29	Нормативные и методические документы о функционировании системы ГАС «Выборы», организации Государственной системы регистрации (учета) избирателей, информационной безопасности. Копии		5 лет 567 ПТУАД	
01-30	Решения ТИК и распоряжения председателя ТИК. Копии*		До минования надобности 19а ПТУАД	* На бумажных носителях.
01-31	Акты об уничтожении документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума		1 год П.3.2 ПОБ ИКСО 2014	
01-32	Документы (сведения, акты, письма), содержащие сведения об избирателях*		2 года п. 3.2 ПОБ ИКСО 2014	* На бумажных носителях.
01-33	Журнал регистрации электронных носителей информации, содержащих сведения об избирателях в системе ГАС «Выборы»		5 лет 577, 578 ПТУАД	
<b>02. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ</b>				
02-01	Нормативные документы (указы, приказы, постановления, инструкции и т.д.) по вопросам бухгалтерского учета и финансовым вопросам. Копии		5 ЛЕТ* 267 ПТУАД	*после замены новыми
02-02	Документы учетной политики ТИК (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)		5 лет 276 ПТУАД	*При условии проведения проверки
02-03	Смета расходов ТИК		Постоян но243 б ПТУАД	*Включается в протокол заседания ТИК
02-04	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам		50 лет 328 а ПТУАД	
02-05	Лицевые счета, карточки-справки по начислению выплат ТИК		50 лет ЭПК 296 ПТУАД	

1	2	3	4	5
02-06	Годовой бухгалтерский отчет ТИК		Постоянно 269 а ПТУАД	
02-07	Квартальные бухгалтерские отчеты ТИК и пояснительные записки к ним		5 лет 272 б ПТУАД	
02-08	Месячные отчеты ТИК и пояснительные записки к ним		1 год 272 в ПТУАД	
02-09	Договоры безвозмездного пользования имуществом и приложения к ним		5 лет* 11 ПТУАД	*По истечении срока действия договора
02-10	Документы (инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации имущества и обязательств		5 лет* 321 ПТУАД	*При условии проведения проверки
02-11	Документы (удостоверения, отчеты, справки) о проведении ревизий финансово-хозяйственной деятельности ТИК		5 лет ЭПК 147 ПТУАД	
02-12	Документы (декларации, карточки, Справки и т.д.) по налогу на доходы физических лиц		5 лет 311 ПТУАД	
02-13	Налоговые декларации (расчеты)		5 лет 310 ПТУАД	
02-14	Листки временной нетрудоспособности		5 лет 618 ПТУАД	
02-15	Реестр договоров, осуществленных без заключения государственных контрактов		5 лет 292 е ПТУА Д	
02-16	Регистры аналитического учета		5 лет * 276 ПТУАД	*При условии проведения проверки
02-17	Главная книга		5 лет* 276 ПТУАД	*При условии проведения проверки
02-18	Кассовая книга		5 лет* 277 ПТУАД	*При условии проведения проверки
02-19	Журналы операций и приложения к ним		5 лет* 276 ПТУАД	*При условии проведения проверки, при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу

1	2	3	4	5
02-20	Журнал учета приходно-расходных кассовых документов		5 лет 292 в ПТУАД	
02-21	Журнал регистрации платежных поручений		5 лет 292 в ПТУАД	
02-22	Журнал учета выдачи доверенностей		5 лет 292д ПТУАД	
<b>08. ОХРАНА ТРУДА</b>				
08-01	Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении		5 лет ЭПК 429 ПТУАД	
08-02	Документы (акты, заключения, протоколы) о производственных авариях и несчастных случаях		45 лет* 425 а ПТУАД	*Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – пост.
08-03	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве		Постоянно 424 ПТУАД	
08-04	Журнал регистрации инструктажа по охране труда		45 лет 423а ПТУАД	
<b>09. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, АРХИВ</b>				
09-01	Нормативные документы (указы, инструкции, постановления) по вопросам организации делопроизводства и архивного хранения документов в ТИК. Копии		1 год <sup>86</sup> ПТУАД	
09-02	Порядок ведения делопроизводства в ТИК. Порядок ведения делопроизводства в УИК.		1 год* 86 ПТУАД	*После замены новыми
09-03	Протоколы заседаний экспертной комиссии ТИК		Постоянно 18 в ПТУАД	
09-04	Номенклатура дел ТИК		Постоянно 157 ПТУАД	
09-05	Описи дел постоянного хранения ТИК		Постоянно 172а ПТУАД	*Неутвержденные – до минования надобности

1	2	3	4	5
09-06	Дело фонда (историческая справка, акты приема и передачи дел, овыделении		Постоянно о*170 ПТУАД	*В государственн ые, муниципальны е архивы передаются при ликвидации организации

СОГЛАСОВАНО

протокол ЭК

Тавдинской районной территориальной  
избирательной комиссии от 18 ноября 2024 г.

№ 2

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

Ю.Н. Некрасова

Дата

Председатель  
Тавдинской районной  
территориальной избирательной  
комиссии

А.В. Зотов