|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДЕНАрешением участковой избирательной комиссии избирательного участка  №\_\_\_\_ Ржевского района от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года №\_\_\_\_\_\_ |

**Участковая избирательная комиссия**

**избирательного участка № \_\_\_**

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ на \_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела(тома, части) | Кол-во  | Срок хранения дела №№ статей по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**1. Организационно-распорядительная документация**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 01-01 | Протоколы заседаний участковой избирательной комиссии и документы к ним |  | Постоянно**ст.18б** | По согласованию с ТИК и уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела могут быть уничтожены через 5 лет после истечения срока полномочий участковой комиссии |
| 01-02 | Списки лиц, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протокола |  | Постоянно**ст.18б** | По истечении срока полномочий УИК передаются в ТИК |
| 01-03 | Копии постановлений, инструктивных писем, обращений ЦИК России, избирательной комиссии субъекта Российской Федерации, ТИК по вопросам подготовки и проведения выборов |  | ДМН (до минования надобности)**ст.18б(1)** | Присланные для сведения |
| 01-04 | Копии документов законодательного, исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, главы местной администрации по вопросам подготовки и проведения выборов  |  | ДМН**ст.18а(1)** |  Присланные для сведения |

**2. Планирование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 02-01 | План работы участковой избирательной комиссии по правовому, организационному и материально-техническому обеспечению подготовки и проведения выборов и планы работ отдельных членов комиссии |  | 1 год**ст.291**  |  |

**3. Документационное обеспечение работы комиссии**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 03-01 | Номенклатура дел участковой избирательной комиссии  |  | Постоянно**ст.200а** | По истечении срока полномочий УИК передается в ТИК |
| 03-02 | Журнал регистрации входящих документов |  | 5 лет**ст.258г** | По истечении срока полномочий УИК передается в ТИК |
| 03-03 | Журнал регистрации исходящих документов |  | 5 лет**ст.258г** | По истечении срока полномочий УИК передается в ТИК |
| 03-04 | Переписка УИК по вопросам ее работы |  | 5 лет ЭПК**ст.33** | По истечении срока полномочий УИК передается в ТИК |
| 03-05 | Список избирателей |  | Хранятся не менее одного года со дня официального опубликования результатов выборов, затем уничтожаются по акту в установленном порядке | В ТИК |
| 03-06 | Акт о передаче участковой избирательной комиссии списка избирателей, документы УИК о внесении изменений в список избирателей, документы, полученные из ТИК о внесении изменений в список избирателей |  | 1 год**ст.781** | В ТИК |
| 03-07 | Заверенная ТИК выписка из реестра выдачи избирателям открепительных удостоверений, заявления избирателей о выдаче открепительных удостоверений, доверенности на получение открепительных удостоверений |  | 1 год | В ТИК |
| 03-08 | Реестр заявлений избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, выписки из реестра, заявления избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, ведомость выдачи членам УИК избирательных бюллетеней для голосования вне помещения для голосования |  | 1 год | В ТИК |
| 03-09 | Ведомость выдачи председателем УИК членам комиссии с правом решающего голоса избирательных бюллетеней для голосования в помещении для голосования, акт о передаче помещения УИК под охрану, ведомость регистрации выдачи заверенных копий протокола об итогах голосования, акт о передаче избирательной документации в ТИК и другие акты, составленные УИК  |  | 1 год | В ТИК |

**4. Документы строгой отчетности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 04-01 | Избирательные бюллетени с марками |  | Хранятся не менее одного года со дня официального опубликования результатов выборов, затем уничтожаются по акту в установленном порядке | В ТИК |
| 04-02 | Открепительные удостоверения |  | Хранятся не менее одного года со дня официального опубликования результатов выборов, затем уничтожаются по акту в установленном порядке | В ТИК |
| 04-03 | Первый и второй экземпляры протокола об итогах голосования и приобщенные к ним особые мнения членов УИК с правом решающего голоса, жалобы (заявления) на нарушения Федерального закона, поступившие в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, а также принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения УИК  |  | Постоянно | Первый экземпляр с приобщенными материалами незамедлительно после подписания передается в ТИК, а второй с приобщенными к нему заверенными копиями особых мнений членов УИК передается в соответствии с п.31 ст.67 ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» |
| 04-04 | Акты о получении УИК открепительных удостоверений, избирательных бюллетеней, специальных знаков (марок), акты о погашении испорченных избирательных бюллетеней, акт о погашении неиспользованных открепительных удостоверений, другие акты, составленные УИК  |  | 5 лет |  |

**5. Документы по рассмотрению жалоб и заявлений избирателей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 05-01 | Реестр **(**журнал)учета жалоб (заявлений) на нарушения избирательного законодательства  |  | 5 лет**ст.258е** | По истечении срока полномочий УИК передается в ТИК |
| 05-02 | Жалобы и заявления на нарушения избирательного законодательства, поступившие в УИК. Решения, принятые по жалобам и заявлениям |  | Постоянно**ст.183а** | По истечении срока полномочий УИК передаются в ТИК |
| 05-03 | Переписка с гражданами по рассмотрению их обращений |  | 5 лет ЭПК**ст.183б,в** | В случае неоднократного обращения – 5л. после последнего рассмотрения |

**6. Финансовые документы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 06-01 | Отчет о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов~~,~~ и приложенные к отчету первичные финансовые документы  |  | Хранятся не менее одного года со дня официального опубликования решения о назначении следующих выборов, а затем уничтожаются по акту в установленном порядке | По истечении срока полномочий УИК передаются в ТИК |
| **7. Документы по обучению членов участковой избирательной комиссии** |
| 07-01 | Программа обучения членов участковой избирательной комиссии |  | ДМН**ст.710б** |  |
| 07-02 | Методические материалы по обучению членов участковой избирательной комиссии |  | ДМН**ст.712б** |  |
| Секретарь участковой избирательной комиссии избирательного участка № \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  *подпись инициалы, фамилия* |