



РЕШЕНИЕ

15 января 2021 года

№ 2/7-5

с. Толбазы

Об утверждении Номенклатуры территориальной избирательной комиссии

В соответствии со статьей 26 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 25 Кодекса Республики Башкортостан о выборах, во исполнение постановления Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан от 16 декабря 2020 года № 165/9–6 «О Примерной номенклатуре дел территориальной избирательной комиссии и избирательной комиссии муниципального образования» территориальная избирательная комиссия решила:

1. Утвердить номенклатуру дел территориальной избирательной комиссии муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение территориальной избирательной комиссии от 19 февраля 2016 года № 8 «Об утверждении Номенклатуры дел Территориальной избирательной комиссии муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан».

Председатель _____

А.Н. Худайбердин

Секретарь _____

Р.Н. Кидрасов

Территориальная избирательная комиссия
муниципального района Аургазинский район
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДЕНА
решением территориальной
избирательной комиссии
муниципального района
Аургазинский район
Республики Башкортостан
от 15.01.2021 № 2/7-5

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

Предисловие
к номенклатуре дел территориальной избирательной комиссии
муниципального района Аургазинский район
Республики Башкортостан

1. Общие положения

Номенклатура дел представляет собой систематизированный список наименований дел, имеющих в делопроизводстве территориальной избирательной комиссии муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – ТИК).

Разработка номенклатуры дел ТИК направлена на качественное формирование дел в делопроизводстве. Разделы номенклатуры дел территориальной избирательной комиссии муниципального района, построенной по функциональному принципу, обозначаются в соответствии с наименованиями функций, а также наименованиями направлений основной деятельности.

Номенклатура дел ТИК составляется по установленной форме (прилагается).

Номенклатура дел обновлена в связи с изданием Приказа Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Состав документов в номенклатуре дел дан полностью и отражает деятельность ТИК. При подготовке номенклатуры дел учитывались требования нормативно-методических документов по документационному обеспечению, общие требования методики разработки и применения примерных номенклатур дел, особенности делопроизводства ТИК.

Номенклатура распространяется на документы на традиционных (бумажных) носителях и в электронном виде (например, журналы, картотеки учета и регистрации документов, отчеты и др.).

2. Структура номенклатуры дел

Номенклатура дел ТИК разработана по направлению деятельности территориальной избирательной комиссии и включает следующие разделы:

01. Организационная работа
02. Выборы Президента Российской Федерации
03. Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
04. Выборы Главы Республики Башкортостан
05. Выборы депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан
06. Выборы представительного органа муниципального образования
07. Документа по вопросам, связанным с проведением референдума Российской Федерации
08. Документы по вопросам, связанным с проведением референдума Республики Башкортостан
09. Документы по вопросам, связанным с проведением местного референдума
10. Документационное обеспечение территориальной избирательной комиссии

Документы в разделах расположены с учетом номинального признака, а также по степени значимости вопросов в логической последовательности.

3. Форма номенклатуры дел

Номенклатура дел состоит из 5 граф: индекс дела (1); заголовок дела (2); количество дел (3); срок хранения и номер статьи по перечню (4); примечание (5).

В графе 1 закреплена индексацией порядок расположения дел в разделах номенклатуры дел. Каждый индекс состоит из цифрового обозначения арабскими цифрами индекса раздела и порядкового номера заголовка дела внутри раздела.

В графе 2 отражены заголовки документов и дел. Составление заголовков проводилось с учетом наиболее существенных признаков

группировки документов в дела – номинального, предметно-вопросного, корреспондентского, хронологического.

В графе 3 дополняется в конце года количество дел (томов, частей).

В графе 4 указаны сроки хранения, номер статьи, в соответствии:

- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (М., 2019), утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации от 06.02.2020 № 57449;
- Федеральный закон от 22.10.2004 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

В ряде случаев установлен срок хранения «До минования надобности» (далее – ДМН). Эта отметка означает, что документы имеют только практическое значение. Срок их хранения определяется территориальной избирательной комиссией муниципального района, но не может быть менее 1 (одного) года.

Для некоторых дел к сроку хранения добавлена отметка «ЭПК», которая означает, что часть документов дела может иметь научно-историческое или длительное практическое значение и подлежит полистной экспертизе ценности. Выделенные в ходе экспертизы ценные документы подлежат в установленном порядке передаче на муниципальное хранение.

В графе 5 приведены дополнительные сведения об особенностях формирования дел, месте их хранения, также специальные пояснения к отдельным видам документов, ссылки на нормативные акты.

4. Порядок применения номенклатуры дел

В номенклатуру дел ТИК, утверждаемую на год, в котором будут проводиться выборы в соответствии с действующим законодательством (указано в сносках), включаются соответствующие разделы номенклатуры. Отдельные разделы включаются в номенклатуру дел только после

назначения соответствующим нормативным правовым актом соответствующих выборов или дополнительных выборов.

На основе номенклатуры составляются заголовки дел, формируемых в делопроизводстве ТИК.

Заголовки дел указываются с учетом конкретных наименований дел, заводимых в делопроизводстве на соответствующий календарный год.

Не рекомендуется заведение дел, которые не ведутся в делопроизводстве и не предусмотрены номенклатурой дел.

Индекс дела, сроки хранения дел указываются в соответствии с номенклатурой. После указания срока хранения дается ссылка на номер статьи по Типовому перечню, который указан в графе 4.

Применение номенклатуры дел не исключает возможности внесения в конкретную номенклатуру заголовков дел, не вошедших в нее в силу специфики документирования деятельности ТИК. Для дел, не предусмотренных номенклатурой, сроки хранения устанавливаются согласно действующему Типовому перечню.

Уменьшение сроков хранения, установленных номенклатурой дел, не допускается. Увеличение сроков хранения документов может иметь место в тех случаях, когда это вызвано спецификой работы ТИК. Предложение об изменении установленного срока хранения документов в обязательном порядке рассматривается и согласовывается центральной экспертной комиссией (далее – ЦЭК) администрации муниципального района.

При работе с номенклатурой дел необходимо также принимать во внимание специальные примечания к статьям: «относящиеся к деятельности администрации – постоянно», «после истечения срока действия договора, соглашения» и др.

В номенклатуру дел вносятся отдельные дела по вопросам, которые ведутся в течение нескольких лет. Эти дела являются переходящими и должны включаться в номенклатуру дел каждого года под одним и тем же индексом до решения вопроса.

Документы с грифом «ДСП» (для служебного пользования) включаются в номенклатуру дел под отдельными номерами. В графе «Примечание» делается соответствующая отметка «ДСП».

Не подлежат включению в номенклатуру дел дела секретного делопроизводства, а также печатные издания, брошюры, справочники, словари и др.

В конце каждого раздела номенклатуры дел предусматривается 1-2 свободных резервных номера (без указания заголовков) для записи в течение года новых дел, которые не были предусмотрены номенклатурой.

По окончании делопроизводственного года председатель ТИК заполняет итоговую запись о количестве фактически заведенных дел по группам, предусмотренным итоговой записью.

Работа по составлению номенклатуры дел завершается не позднее декабря текущего года с тем, чтобы с 1 января следующего года ввести ее в действие.

5. Оформление номенклатуры дел

Номенклатура дел печатается на общем бланке ТИК и утверждается решением ТИК.

Утверждение номенклатуры дел производится только после согласования ее с ЦЭК администрации муниципального района.

Номенклатура дел ежегодно пересматривается и, в случае выявления существенных изменений функций и задач, появления новых видов документов, пересоставляется. Если в течение календарного года никаких существенных изменений не произошло, то номенклатура дел перепечатывается и утверждается председателем ТИК на следующий год без повторного согласования с ЦЭК администрации муниципального района.

Контроль за применением номенклатуры дел, правильностью формирования дел, обеспечением их сохранности и отбором на постоянное хранение осуществляется председателем, заместителем председателя, секретарем территориальной избирательной комиссии муниципального района.

При составлении номенклатуры дел использованы:

1. Федеральный закон от 12.06.2002 «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
5. Кодекс Республики Башкортостан о выборах;
6. Закон Республики Башкортостан от 21.07.2005 № 190-з «О порядке наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан»;
7. Закон Республики Башкортостан от 03.02.2006 № 278-з «Об архивном деле в Республике Башкортостан»;
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;
9. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные приказом Росархива от 23.12.2009 г. № 76;
10. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
11. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

12. ГОСТ Р 7.0.97–2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;

13. Приказ Министерства просвещения СССР от 30.12.1980 № «О введении в действие перечня документов со сроками хранения министерства просвещения ССР, органов, учреждений, организаций системы просвещения»;

14. Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва, утвержденный постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 20 июля 2016 г. № 26/252-7;

15. Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации в 2018 году, утвержденный постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 145/1206-7;

16. Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан шестого созыва и Порядок уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан шестого созыва, утвержденный постановлением Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан от 25 июля 2018 г. №54/8-6;

17. Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Главы Республики Башкортостан, и Порядке уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Главы Республики Башкортостан, утвержденный постановлением Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан от 13 июля 2019 г. №102/9-6;

18. Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительного органа муниципального образования Республики Башкортостан, утвержденный

постановлением Центральной избирательной комиссии Республики
Башкортостан от 13 июля 2019 г. № 102/10-6.

Территориальная избирательная комиссия
муниципального района
Аургазинский район
Республики Башкортостан

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01. Организационная работа				
01-01	Конституции РФ и РБ, Федеральные законы, законы РБ о выборах и референдумах. Копии		ДМН ст.1б ТП	
01-02	Указы, распоряжения Президента РФ, постановления, распоряжения Правительства РФ, указы, распоряжения Главы РБ, постановления, распоряжения Правительства РБ, постановления Государственного Собрания – Курултая РБ, постановления и иные правовые акты представительных органов муниципальных образований о проведении выборов и референдумов. Копии		ДМН ст.2б ст.3б ст.4б ТП	
01-03	Постановления и иные правовые акты ЦИК РФ. Копии		ДМН ст.1б ТП	
01-04	Постановления и иные правовые акты ЦИК РБ, распоряжения председателя ЦИК РБ. Копии		ДМН ст.2б ТП	
01-05	Регламент работы ТИК		Постоянно ст.8а ТП	Хранится в протоколе заседания ТИК. В ТИК хранится копия
01-06	Протоколы заседаний, решения ТИК и документы к ним		Постоянно ст.18а ТП	

1	2	3	4	5
01-07	Документы (программы, планы, отчеты) о реализации Программы повышения правовой культуры избирателей, в том числе о работе с молодежью и избирателями с ограниченными физическими возможностями		До замены новыми ст.477б ТП	
01-08	Документы (программы, планы, отчеты, материалы тестирования и др.) по обучению членов нижестоящих избирательных комиссий в рамках профессиональной подготовки организаторов выборов и референдумов и правовому обучению избирателей		До замены новыми ст.477б ТП	
01-09	Протоколы заседаний контрольно-ревизионной службы при ТИК и документы к ним		Постоянно ст.18в ТП	
01-10	Документы (протоколы, заявления, предложения) о формировании УИК и документы (копии постановлений, таблицы, схемы) и переписка о дислокации избирательных участков, нормативах технологического оборудования, нарезке избирательных округов		5 лет ЭПК ст.47 ТП	*Документы, касающиеся граждан, назначенных членами УИК, являются приложениями к протоколу заседания ТИК и хранятся постоянно
01-11	Информационные обзоры (доклады) о деятельности избирательной комиссии и статьи, тексты публикаций в СМИ о деятельности избирательных комиссий и ходе избирательных кампаний		5 лет ЭПК ст.371 ТП	На государственное и муниципальное хранение не передаются. Хранятся в ТИК
01-12	Переписка с ЦИК РБ, ОИК и УИК о проведении выборов		Постоянно Решение ЭПК РБ от 28.01.1998 №1	
01-13	Переписка с органами государственной власти и местного самоуправления РБ, с правоохранительными и судебными органами, политическими партиями, движениями, общественными организациями, средствами массовой информации, иными организациями о проведении выборов		5 лет ЭПК ТП	
01-14	Обращения граждан, документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению		5 лет ЭПК ст.148 ТП	В случае неоднократного обращения – 5 лет после последнего рассмотрения
01-15	Копии документов (исковых заявлений, возражений по искам, решений судов) об участии в судебных процессах по вопросам организации и проведения выборов и референдумов		5 лет ст.143 ТП	После вынесения решения
01-16	Документы (письма, договоры, акты) о		5 лет	После истечения срока действия

1	2	3	4	5
	передаче на хранение технологического оборудования УИК		ст.525 ТП	договора
01-17	Предложения по кандидатурам в состав участковых избирательных комиссий (заявления, решения, протоколы собраний избирателей)		1 год	Со дня формирования нового состава
01-18	Предложения по кандидатурам в резерв составов участковых избирательных комиссий (заявления, решения, протоколы собраний избирателей)		1 год	Со дня формирования нового состава
02. Выборы Президента Российской Федерации¹				
02-01	Второй экземпляр протокола ТИК об итогах голосования и приобщенные к нему заверенные копии сводных таблиц об итогах голосования, включающие полные данные всех поступивших протоколов УИК об итогах голосования, заверенные копии особых мнений членов ТИК с правом решающего голоса, не согласных с протоколом в целом или с отдельными их положениями, заверенные копии жалоб (заявлений) на нарушения ФЗ «О выборах Президента РФ», поступивших в ТИК, и принятых по ним решений		Не менее 10 лет	См. п.9 ПХ ПРФ Первый экземпляр протокола передается в ЦИК РБ
02-02	Акты, приложенные ко второму экземпляру протокола территориальной избирательной комиссии об итогах голосования, к первым и вторым экземплярам протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, иные акты и реестры, составленные ТИК и УИК		Не менее одного года со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении следующих выборов Президента РФ ЭПК	См. п.10 ПХ ПРФ
02-03	Вторые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования с приобщенными к ним заверенными копиями особых мнений членов УИК с правом решающего голоса, поступивших в избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалоб (заявлений) на нарушения ФЗ «О выборах Президента РФ», а также принятых по		Не менее 10 лет	См. п.9 (9.3) ПХ ПРФ Первые экземпляры протоколов передаются в ЦИК РБ

¹ Раздел «02. Выборы Президента Российской Федерации» включается в номенклатуру ТИК, утверждаемую на год, в котором будут проводиться выборы Президента Российской Федерации (ближайшие – в 2024)

1	2	3	4	5
	указанным жалобам (заявлениям) решений УИК и составленных комиссией актов и реестров			
02-04	Финансовые отчеты ТИК и УИК о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов Президента РФ. Копия		Не менее 10 лет	См. п.9 ПХ ПРФ Первые экземпляры хранятся в ЦИК РБ
02-05	Протоколы заседаний УИК, решения избирательных комиссий и документы к ним		Не менее 5 лет	См. п.8 ПХ ПРФ
02-06	Опечатанные избирательные бюллетени; списки избирателей; заявления избирателей о включении в список избирателей по месту своего нахождения; заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования		Не менее 1 года	Со дня официального опубликования результатов выборов. См.п.11 ПХ ПРФ
02-07	Неиспользованные специальные знаки (марки), находящиеся в ТИК, листы (часть листа) от неиспользованных марок, переданные УИК, и акты о порче марок		Не менее 1 года	*Со дня официального опубликования результатов выборов. См.п.11 ПХ ПРФ
03. Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации¹				
03-01	Вторые экземпляры протоколов №1 и №2 ТИК об итогах голосования и приобщенные к ним сводные таблицы об итогах голосования на соответствующей территории по одномандатному и федеральному избирательным округам, заверенные копии особых мнений членов ТИК с правом решающего голоса, не согласных с протоколами в целом или с отдельными их положениями, жалоб (заявлений) на нарушения ФЗ «О выборах депутатов ГД ФС РФ», поступивших в ТИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, и принятых по ним решений ТИК		Не менее 5 лет	См. п.14 (14.1) ПХ ГД Первые экземпляры протоколов передаются в ЦИК РБ
03-02	Вторые экземпляры протоколов №1 и №2 УИК об итогах голосования и приобщенные к ним копии особых		Не менее 5 лет	См. п.14 (14.1) ПХ ГД Первые экземпляры

¹ Раздел «03. Выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» включается в номенклатуру ТИК, утверждаемую на год, в котором будут проводиться выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (ближайшие – в 2021)

1	2	3	4	5
	мнений членов УИК с правом решающего голоса, копии жалоб (заявлений) на нарушения ФЗ «О выборах депутатов ГД ФС РФ», поступивших в избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, а также принятых по указанным жалобам (заявлениям) решений УИК			протоколов передаются в ЦИК РБ
03-03	Вторые экземпляры актов о получении ТИК избирательных бюллетеней, о передаче их УИК, о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней, хранившихся в ТИК		Не менее 5 лет	См п.14.3 ПХ ГД Первые экземпляры актов передаются в ЦИК РБ
03-04	Вторые экземпляры актов о выдаче открепительных удостоверений избирателям, о передаче открепительных удостоверений УИК, о погашении неиспользованных открепительных удостоверений		Не менее 5 лет	См. п.14.3 ПХ ГД Первые экземпляры актов передаются в ЦИК РБ
03-05	Подлинники и копии других актов и реестров, хранящиеся в ТИК		Не менее 5 лет	См. п.14.3 ПХ ГД
03-06	Протоколы заседаний УИК, решения избирательных комиссий и документы к ним		Не менее 5 лет	См. п.12 п.16 ПХ ГД
03-07	Копии составленных УИК актов и реестров, приложенные ко вторым экземплярам протоколов об итогах голосования		Не менее 5 лет	См. п.14.3 ПХ ГД
03-08	Копии отчетов ТИК и УИК о поступлении средств, выделенных из федерального бюджета на подготовку и проведение выборов, и расходовании этих средств		Не менее 10 лет	См. п.13 (13.1) ПХ ГД Отчеты хранятся в ЦИК РБ
03-09	Опечатанные избирательные бюллетени; опечатанные открепительные удостоверения; списки избирателей вместе со всеми официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями граждан, поступившими в УИК в период уточнения списков избирателей; заявления избирателей о выдаче открепительных удостоверений; заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования		Не менее 1 года	Со дня официального опубликования результатов выборов. См. п.15 ПХ ГД
03-10	Неиспользованные специальные знаки (марки), находящиеся в ТИК, а также листы (часть листа) от использованных		Не менее 1 года	Со дня официального опубликования результатов

1	2	3	4	5
	марок, переданные УИК, и акты о порче марок			выборов См. п.15 ПХ ГД
04. Выборы Главы Республики Башкортостан¹				
04-01	Второй экземпляр протокола ТИК об итогах голосования на выборах Главы РБ и приобщенные к ним заверенные копии сводных таблиц об итогах голосования, включающих полные данные всех поступивших протоколов УИК об итогах голосования, заверенные копии особых мнений членов ТИК с правом решающего голоса, заверенные копии жалоб (заявлений) на нарушения Кодекса Республики Башкортостан о выборах, поступивших в ТИК, и принятых по ним решений		Не менее 6 лет ЭПК	См. п.5 ПХ ГРБ Первый экземпляр протокола передается в ЦИК РБ
04-02	Вторые экземпляры актов о получении ТИК избирательных бюллетеней, о передаче их УИК, а также о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней, хранившихся в ТИК, вторые экземпляры актов о выдаче ТИК избирателям открепительных удостоверений, о передаче их УИК, а также о погашении неиспользованных открепительных удостоверениях; другие акты и реестры, составленные ТИК		Не менее 5 лет ЭПК	См. п.6 ПХ ГРБ Первые экземпляры актов сдаются в ЦИК РБ
04-03	Вторые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования и документы к ним со списками членов участковых избирательных комиссий с правом совещательного голоса, списками наблюдателей от кандидатов, избирательных объединений, иностранных наблюдателей, представителей средств массовой информации, заверенными копиями жалоб (заявлений) поступившими в комиссии в период, который начинается в день голосования и заканчивается в день составления избирательной комиссией протокола об итогах голосования, и принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения избирательной комиссии; особые мнения членов избирательных комиссий		Не менее 5 лет ЭПК	См. п.6 ПХ ГРБ Первые экземпляры протоколов сдаются в ЦИК РБ

¹ Раздел «04. Выборы Главы Республики Башкортостан» включается в номенклатуру ТИК, утверждаемую на год, в котором будут проводиться выборы Главы Республики Башкортостан (ближайшие – в 2024)

1	2	3	4	5
04-04	Протоколы заседаний УИК, решения УИК и документы к ним		Не менее 5 лет	См. п.6 ПХ ГРБ
04-05	Составленные УИК акты и реестры, не приложенные к протоколам об итогах голосования		Не менее 5 лет	См. п.6 ПХ ГРБ
04-06	<p>Опечатанные избирательные бюллетени; упакованный пакет со специальными заявлениями, изъятыми у избирателей при выдаче им избирательных бюллетеней в день голосования (при наличии); списки избирателей; книги списка избирателей со сведениями об избирателях, подавших заявления о включении в список избирателей по месту нахождения за 45–3 дней до дня голосования; книги списка избирателей со сведениями об избирателях, проголосовавших по специальным заявлениям, оформленным за 2 и менее дня до дня голосования; заявления избирателей о включении в список избирателей по месту своего нахождения;</p> <p>заявления о включении в список избирателей в месте временного пребывания; заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования; журнал регистрации заявлений о голосовании по месту нахождения, составленный территориальной комиссией, МФЦ, участковыми комиссиями (вместе с основной частью заявления, сопроводительным реестром передачи заявлений о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения);</p>		Не менее 1 года	См. п.7 ПХ ГРБ В случае обжалования итогов голосования сохраняются до вынесения окончательного решения
04-07	Неиспользованные (испорченные) специальные знаки (марки) для защиты от подделки заявлений избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения на выборах Главы РБ; листы от использованных специальных знаков (марок) для заявлений избирателей; ведомость выдачи специальных знаков (марок) для защиты от подделки специальных заявлений избирателей дежурным членам участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса; ведомости передачи избирательных бюллетеней членам участковой		Не менее 1 года	См. п.7 ПХ ГРБ

1	2	3	4	5
	избирательной комиссии для выдачи их избирателям при проведении голосования вне помещения для голосования			
05. Выборы депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан¹				
Документы ТИК, на которую возложены полномочия ОИК				
05-01	Протоколы заседаний окружной избирательной комиссии, решения избирательной комиссии и документы к ним		Не менее 5 лет	См. п..5 ПХ ГС
05-02	Документы, представленные кандидатами, выдвинутыми избирательными объединениями и включенными в заверенный ЦИК РБ список кандидатов по одномандатным избирательным округам, а также кандидатов, выдвинутых в порядке самовыдвижения		Не менее 5 лет	См. п..5 (5.2-5.6) ПХ ГС
05-03	Документы УИК (протоколы заседаний и документы к ним; документы, представляемые при назначении и при прекращении полномочий члена участковой избирательной комиссии с правом совещательного голоса (уведомления кандидата, доверенного лица, заявление гражданина о согласии, копия паспорта, справка с места работы)		Не менее 5 лет	См. п..5 (5.7) ПХ ГС
05-04	Вторые экземпляры протоколов №1 окружной избирательной комиссии о результатах выборов по одномандатному избирательному округу и протокола №2 окружной избирательной комиссии об итогах голосования по единому республиканскому округу на территории одномандатного избирательного округа и приобщенные к ним вторые экземпляры сводных таблиц о результатах выборов по одномандатному избирательному округу или об итогах голосования по единому республиканскому округу,		Не менее 5 лет ЭПК	См. п..6 ПХ ГС

¹ Раздел «05. Выборы депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан» включается в номенклатуру ТИК, утверждаемую на год, в котором будут проводиться выборы депутатов Государственного Собрания - Курултая Республики Башкортостан (ближайшие – в 2023). В случае проведения дополнительных выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан на соответствующей территории раздел включается после назначения таковых

1	2	3	4	5
	включающих в себя полные данные всех поступивших протоколов территориальных избирательных комиссий об итогах голосования, заверенные копии особых мнений членов окружной избирательной комиссии, заверенные копии жалоб (заявлений) на нарушения Кодекса Республики Башкортостан о выборах, поступивших в комиссию в период, который начинается в день голосования и заканчивается в день составления окружной избирательной комиссией протоколов об итогах голосования, о результатах выборов, и принятых по ним решений			
05-05	Вторые экземпляры протоколов №1 и №2 территориальных избирательных комиссий об итогах голосования и приобщенные к ним сводные таблицы об итогах голосования на соответствующей территории по одномандатному и единому республиканскому округам, включающих полные данные всех поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, особые мнения членов территориальных избирательных комиссий с правом решающего голоса, жалобы (заявления) на нарушения Кодекса Республики Башкортостан о выборах, поступившие в соответствующую территориальную избирательную комиссию в период, который начинается в день голосования и заканчивается в день составления территориальной избирательной комиссией протоколов об итогах голосования, и принятые по ним решения соответствующей территориальной избирательной комиссии		Не менее 5 лет ЭПК	См. п..6 ПХ ГС
05-06	Вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий копии жалоб (заявлений) на нарушения закона о выборах, поступившие в участковую избирательную комиссию, и решений избирательной комиссии, принятых по этим жалобам (заявлениям)		Не менее 5 лет ЭПК	См. п..6 ПХ ГС
05-07	Первый и итоговый финансовые отчеты кандидатов в депутаты Государственного Собрания – Курултая		Не менее 5 лет ЭПК	См. п..6 (6.4-6.9) ПХ ГС

1	2	3	4	5
	РБ и документы к ним			
05-08	Акты, приложенные ко вторым экземплярам протоколов избирательных комиссий об итогах голосования		Не менее 5 лет ЭПК	См. п.6 (6.10) ПХ ГС
Документы ТИК (в том числе, на которую возложены полномочия ОИК), на которую полномочия ОИК не возлагались				
05-01 (05-09)	Протоколы заседаний ТИК, решения избирательной комиссии и документы к ним		Не менее 5 лет	См. п.7 ПХ ГС
05-02 (05-10)	Документы, представляемые при назначении и при прекращении полномочий члена ТИК с правом совещательного голоса на выборах депутатов Государственного Собрания – Курултая РБ		Не менее 5 лет	См. п.7 ПХ ГС
05-03 (05-11)	Опечатанные избирательные бюллетени		1 год	См. п.8 ПХ ГС
05-04 (05-12)	Неиспользованные (испорченные) специальные знаки (марки) для защиты от подделки заявлений избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения на выборах депутатов Государственного Собрания – Курултая РБ; листы от использованных специальных знаков (марок) для заявлений избирателей; упакованный пакет со специальными заявлениями, изъятыми у избирателей при выдаче им избирательных бюллетеней в день голосования (при наличии), ведомость выдачи специальных знаков (марок) для защиты от подделки специальных заявлений избирателей на выборах депутатов Государственного Собрания – Курултая РБ дежурным членам участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса		1 год	См. п.8 ПХ ГС
05-05 (05-13)	Списки избирателей; книга списка избирателей со сведениями об избирателях, подавших заявления о включении в список избирателей по месту нахождения за 45–5 дней до дня голосования; книга списка избирателей со сведениями об избирателях, проголосовавших по специальным заявлениям, оформленным за 4 и менее дня до дня голосования; заявления избирателей о включении в список избирателей по месту своего		1 год	См. п.8 ПХ ГС

1	2	3	4	5
	<p>нахождения; заявления о включении в список избирателей в месте временного пребывания; заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования; журнал регистрации заявлений о голосовании по месту нахождения составленный территориальной комиссией, МФЦ, участковыми комиссиями (вместе с основной частью заявления, сопроводительным реестром передачи заявлений о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения); ведомость передачи избирательных бюллетеней членам участковой избирательной комиссии для выдачи их избирателям при проведении голосования вне помещения для голосования</p>			
06. Выборы депутатов представительного органа муниципального образования¹				
06-01	<p>Документы, представленные кандидатами, избирательными объединениями при выдвижении, регистрации: списки кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями и приложенные к ним официально заверенная постоянно действующим руководящим органом избирательного объединения копия документа о государственной регистрации избирательного объединения, для общественных объединений копия устава общественного объединения, решение съезда (конференции, собрания) избирательного объединения о выдвижении списка кандидатов по избирательным округам, документ, подтверждающий согласование с</p>		5 лет	См. п.1 ПХ МО

¹ Дела, перечисленные в данном разделе, заводятся, если на территориальную избирательную комиссию возложены полномочия избирательной комиссии муниципального образования. Раздел включается в номенклатуру ТИК, утверждаемую на год, в котором будут проводиться соответствующие выборы. В случае проведения дополнительных выборов депутатов представительного органа муниципального образования раздел включается после назначения таковых

1	2	3	4	5
	<p>соответствующим органом политической партии кандидатуры, выдвигаемой в качестве кандидата, если такое согласование предусмотрено уставом политической партии; заявления кандидатов о согласии баллотироваться по соответствующему избирательному округу; копия паспорта (отдельных страниц паспорта, определенных ЦИК РФ) или документа, заменяющего паспорт гражданина; копии документов о смене фамилии, или имени, или отчества кандидатов (представленных в отношении кандидатов, менявших фамилию, или имя, или отчество); копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), справки о принадлежности кандидатов к избирательному объединению, статусе кандидатов в избирательном объединении, а также о том, что кандидат осуществляет полномочия депутата; сведения о размере и об источниках доходов кандидата, об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах; сведения об изменениях в ранее представленных данных о кандидате; заверенная копия приказа (распоряжения) об освобождении от выполнения должностных или служебных обязанностей на время участия в выборах; уведомления кандидатов об отзыве своих заявлений; решение уполномоченных органов избирательных объединений об отзыве кандидата (списка кандидатов), выдвинутых избирательными объединениями по одномандатным (или) многомандатным избирательным округам, в порядке и по основаниям, предусмотренным Кодексом Республики Башкортостан о выборах и (или) уставом избирательного объединения; экземпляры предвыборных печатных агитационных материалов (или их копии), экземпляры аудиовизуальных материалов, фотографии иных агитационных материалов</p>			

1	2	3	4	5
06-02	Документы, касающиеся регистрации, отзыва доверенных лиц, заявление кандидата о назначении, об отзыве доверенного лица, заявления граждан о согласии быть доверенными лицами, списки доверенных лиц с указанием сведений о них, копии приказов (распоряжений) об освобождении от служебных обязанностей на период осуществления полномочий доверенного лица в отношении лиц, находящихся на государственной или муниципальной службе		5 лет	См. п.1 ПХ МО
06-03	Документы, касающиеся назначения и прекращения полномочий уполномоченных представителей (уполномоченных представителей по финансовым вопросам), заявление кандидата о назначении уполномоченного представителя (уполномоченного представителя по финансовым вопросам), копии нотариально удостоверенных доверенностей уполномоченных представителей по финансовым вопросам, письменное согласие каждого перечисленного лица осуществлять указанную деятельность и иные документы, предусмотренные Кодексом Республики Башкортостан о выборах, собраний), письменное согласие и т.д.)		5 лет	См. п.1 ПХ МО
06-04	Протоколы заседаний ТИК, решения и материалы к ним		5 лет	См. п.1 ПХ МО
06-05	Первые экземпляры протоколов ТИК о результатах выборов по избирательным округам и приобщенные к ним сводные таблицы о результатах выборов по избирательным округам, включающие в себя полные данные всех поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, особые мнения членов Комиссии, а также поступившие в указанную комиссию жалобы (заявления) на нарушения избирательного законодательства и принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения		5 лет	См. п.1 ПХ МО
06-06	Первые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования, особые мнения членов участковых избирательных комиссий, а также поступившие в указанную комиссию жалобы (заявления) на нарушения		5 лет	См. п.1 ПХ МО

1	2	3	4	5
	избирательного законодательства и принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения			
06-07	Приказы (иные документы) об освобождении избранных депутатов представительного органа муниципального образования от обязанностей, несовместимых со статусом депутата представительного органа муниципального образования		5 лет	См. п.1 ПХ МО
06-08	Второй экземпляр финансового отчета Комиссии о поступлении и расходовании средств местного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов		5 лет	См. п.1 ПХ МО
06-09	Вторые экземпляры протоколов Комиссии о результатах выборов и приобщенные к ним экземпляры сводных таблиц об итогах голосования на соответствующей территории, включающих полные данные всех поступивших протоколов участковых комиссий об итогах голосования; заверенные копии особых мнений членов Комиссии с правом решающего голоса, не согласных с протоколами в целом или с отдельными их положениями, жалобы (заявления) на нарушения законодательства о выборах, поступивших в Комиссию, в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, и принятых по ним решений Комиссии		5 лет ЭПК	См. п.2 ПХ МО
06-10	Вторые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования с приобщенными к ним заверенными копиями особых мнений членов участковой комиссии с правом решающего голоса, поступивших в комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов жалоб (заявлений), принятых по указанным жалобам (заявлениям) решений участковой комиссии		5 лет ЭПК	См. п.2 ПХ МО
06-11	Списки членов избирательных комиссий с правом совещательного голоса, наблюдателей от кандидатов, избирательных объединений, в том числе иностранных (международных) наблюдателей, представителей средств массовой информации, присутствовавших при определении результатов выборов, составлении протоколов		5 лет ЭПК	См. п.2 ПХ МО
06-12	Документы о результатах проверок		5 лет	См. п.2 ПХ МО

1	2	3	4	5
	государственными органами сведений о доходах, имуществе, принадлежащем кандидатам в депутаты на праве собственности о вкладах в банках и ценных бумагах, а также сведений биографического характера		ЭПК	
06-13	Первый и итоговый финансовые отчеты (в случае составления) кандидатов, первичные финансовые документы, приложенные к нему; документы о результатах проверок регистрирующими органами сведений, указанных гражданами и юридическими лицами при осуществлении добровольных пожертвований в избирательные фонды кандидатов в депутаты		5 лет ЭПК	См. п.2 ПХ МО
06-14	Протоколы заседаний УИК, решения избирательных комиссий и документы к ним		5 лет ЭПК	См. п.2 ПХ МО
06-15	Финансовые отчеты участковых избирательных комиссий о поступлении и расходовании средств местного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов с первичными финансовыми документами		5 лет ЭПК	См. п.2 ПХ МО
06-16	Акты о получении Комиссией избирательных бюллетеней от полиграфической организации, первые экземпляры актов о передаче избирательных бюллетеней УИК, акты о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней, хранившихся в Комиссии		5 лет ЭПК	См. п.3 ПХ МО после экспертизы ценности подвергаются уничтожению
06-17	Акты о получении Комиссией избирательных бюллетеней от полиграфической организации, первые экземпляры актов о передаче избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям, акты о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней, хранившихся в Комиссии		5 лет ЭПК	См. п.3 ПХ МО после экспертизы ценности подвергаются уничтожению
06-18	Приложенные к протоколу Комиссии, первым экземплярам протоколов УИК об итогах голосования акты и реестры		5 лет ЭПК	См. п.3 ПХ МО после экспертизы ценности подвергаются уничтожению
06-19	Подлинники и копии других актов и реестров, касающихся подготовки и проведения выборов		5 лет ЭПК	См. п.3 ПХ МО после экспертизы ценности подвергаются уничтожению
06-20	Заявки избирательных комиссий на		5 лет	См. п.3 ПХ МО

1	2	3	4	5
	изготовление бюллетеней		ЭПК	после экспертизы ценности подвергаются уничтожению
06-21	Опечатанные избирательные бюллетени		1 год	См.п.4 ПХ МО со дня официального опубликования результатов выборов, а затем уничтожаются по акту
06-22	Ведомости передачи избирательных бюллетеней членам участковой избирательной комиссии для выдачи их избирателям при проведении голосования вне помещения для голосования		1 год	См.п.4 ПХ МО со дня официального опубликования результатов выборов, а затем уничтожаются по акту
06-23	Заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать досрочно		1 год	См.п.4 ПХ МО Со дня официального опубликования результатов выборов, а затем уничтожаются по акту
06-24	Заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования		1 год	См.п.4 ПХ МО Со дня официального опубликования результатов выборов, а затем уничтожаются по акту
06-25	Вторые экземпляры актов о передаче бюллетеней участковым комиссиям, о погашении неиспользованных бюллетеней, хранившихся в Комиссии		1 год	См. п.4 ПХ МО По истечении срока хранения уничтожаются по акту в установленном порядке
06-26	Акты, реестры, приложенные ко вторым экземплярам протоколов избирательных комиссий об итогах голосования		1 год	См. п.4 ПХ МО По истечении срока хранения уничтожаются по акту в установленном порядке
06-27	Составленные участковыми избирательными комиссиями акты и реестры, не приложенные к протоколам об итогах голосования и иные документы		1 год	См. п.4 ПХ МО По истечении срока хранения уничтожаются по акту в установленном порядке
06-28	Подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения кандидатов по одномандатным (или) многомандатным избирательным округам на выборах депутатов представительных органов,		1 год	См. п.6 ПХ МО В случае обжалования итогов голосования сохраняются до вынесения

1	2	3	4	5
	протокол об итогах сбора подписей и список лиц, осуществлявших сбор подписей избирателей			окончательного решения. По истечении срока хранения уничтожаются по акту в установленном порядке
06-29	Списки избирателей на бумажных носителях вместе со всеми официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями граждан, поступившими в УИК в период уточнения списков избирателей		1 год	См. п.7 ПХ МО После окончания сроков хранения уничтожаются по акту
07. Документы по вопросам, связанным с проведением референдума Российской Федерации¹				
07-01	Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии по проведению референдума РФ об итогах голосования по соответствующей территории, приобщенный к нему второй экземпляр сводной таблицы об итогах голосования и др. документация, предусмотренная ФЗ «О референдуме РФ»		1 год	Со дня официального опубликования результатов референдума РФ, после чего подвергаются экспертизе ценности
07-02	Вторые экземпляры протоколов УИК по проведению референдума РФ об итогах голосования и приобщенная к ним документация		1 год	Со дня официального опубликования результатов референдума РФ, после чего подвергаются экспертизе ценности
07-03	Копия финансового отчета территориальной избирательной комиссии по проведению референдума РФ, о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных данной комиссией на подготовку и проведение референдума РФ		1 год	Со дня официального опубликования результатов референдума РФ, после чего подвергаются экспертизе ценности
07-04	Первичные финансовые документы к финансовому отчету территориальной комиссии по проведению референдума РФ		5 лет	При условии завершения проверки (ревизии)
08. Документы по вопросам, связанным с проведением референдума Республики Башкортостан²				

¹ Раздел 07 включается в номенклатуру дел после назначения референдума РФ

² Раздел 08 включается в номенклатуру дел после назначения референдума РБ

1	2	3	4	5
08-01	Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии по проведению референдума РБ об итогах голосования по соответствующей территории, приобщенный к нему второй экземпляр сводной таблицы об итогах голосования и другая документация, предусмотренная законодательством		1 год	Со дня официального опубликования результатов референдума РФ, после чего подвергаются экспертизе ценности
08-02	Вторые экземпляры протоколов УИК по проведению референдума РБ об итогах голосования и приобщенная к ним документация		1 год	Со дня официального опубликования результатов референдума РФ, после чего подвергаются экспертизе ценности
08-03	Копия финансового отчета территориальной избирательной комиссии по проведению референдума РБ, о поступлении и расходовании средств республиканского бюджета, выделенных данной комиссией на подготовку и проведение референдума РБ		1 год	Со дня официального опубликования результатов референдума РФ, после чего подвергаются экспертизе ценности
08-04	Первичные финансовые документы к финансовому отчету территориальной комиссии по проведению референдума РБ		5 лет	При условии завершения проверки (ревизии)
09. Документы по вопросам, связанным с проведением местного референдума¹				
09-01	Второй экземпляр протокола территориальной, избирательной комиссии по проведению референдума РБ об итогах голосования по соответствующей территории, приобщенный к нему второй экземпляр сводной таблицы об итогах голосования и другая документация, предусмотренная законодательством		1 год	Со дня официального опубликования результатов референдума РФ, после чего подвергаются экспертизе ценности
09-02	Вторые экземпляры протоколов УИК по проведению референдума РБ об итогах голосования и приобщенная к ним документация		1 год	
09-03	Копия финансового отчета		1 год	Со дня официального

¹ Раздел 09 включается в номенклатуру дел после назначения местного референдума

1	2	3	4	5
	территориальной, избирательной комиссии по проведению референдума РБ, о поступлении и расходовании средств республиканского бюджета, выделенных данной комиссии на подготовку и проведение референдума РБ			опубликования результатов референдума РФ, после чего подвергаются экспертизе ценности
09-04	Первичные финансовые документы к финансовому отчету территориальной комиссии по проведению референдума РБ		5 лет	При условии завершения проверки (ревизии)

10. Документационное обеспечение территориальной избирательной комиссии

10-01	Инструкция по делопроизводству в ТИК		Постоянно ст.8а ТП	Хранится в протоколе заседаний ТИК. В ТИК хранится копия
10-02	Номенклатура дел ТИК		Постоянно ст.157а ТП	Хранится в протоколе заседаний ТИК В ТИК хранится копия
10-03	Протоколы заседаний Экспертной комиссии ТИК		Постоянно ст.18д ТП	Хранится в ТИК
10-04	Описи дел постоянного хранения (утвержденные), акты передачи документов в архив и вышестоящую избирательную комиссию		Постоянно ст.172а ТП	Неутвержденные - до минования надобности
10-05	Описи дел временного хранения		3 года ст.172в ТП	*После уничтожения дел
10-06	Дело фонда (историческая справка, акты приема и передачи дел, акты о выделении документов к уничтожению, паспорт архива)		Постоянно ст.170 ТП	На государственное, муниципальное хранение передается при ликвидации организации
10-07	Журнал регистрации документов, поступающих в ТИК (в т.ч. по электронной почте)		5 лет 182г	
10-08	Журнал регистрации документов, отправляемых из ТИК (в т.ч. по электронной почте)		5 лет 182г	
10-09	Журнал регистрации обращений граждан		5 лет 182е	
10-10	Журнал регистрации приема посетителей		3 года 183а	
10-11	Журнал отгисков печатей и штампов		Постоянно	

1	2	3	4	5
	ТИК, УИК, учета выдачи печатей и штампов ТИК, УИК		163	
10-12	Журнал инструктажа о мерах противопожарной безопасности		3 года 613	

Председатель
территориальной избирательной
комиссии муниципального района
Аургазинский район
Республики Башкортостан

А.Н. Худайбердин

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Экспертной комиссии
территориальной избирательной комиссии
муниципального района
Аургазинский район
Республики Башкортостан
от 11.01.2021 №.1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания ЦЭК
Администрации
муниципального района
Аургазинский район
Республики Башкортостан
от 12.01.2021 № 1

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2020 году в территориальной избирательной комиссии муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

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)			
ДМН			
ИТОГО:			

Председатель
территориальной избирательной
комиссии муниципального района
Аургазинский район
Республики Башкортостан
_____ 20__

А.Н. Худайбердин

Итоговые сведения переданы в архив.

Председатель
территориальной избирательной
комиссии муниципального района
Аургазинский район
Республики Башкортостан
_____ 20__

А.Н. Худайбердин

Список используемых сокращений

РФ – Российская Федерация;

РБ – Республика Башкортостан;

ЦИК РФ – Центральная избирательная комиссия Российской Федерации;

ЦИК РБ – Центральная избирательная комиссия Республики Башкортостан;

ЭПК РБ – экспертно-проверочная комиссия Управления по делам архивов Республики Башкортостан;

ОИК – окружная избирательная комиссия;

ТИК – территориальная избирательная комиссия;

ИКМО – избирательная комиссия муниципального образования;

ЭПК – экспертная комиссия избирательной комиссии;

УИК – участковая избирательная комиссия;

ТП - «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, с указанием сроков хранения», утвержден Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. №236;

ПХ ГД – Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва, утвержденный постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 20 июля 2016 г. № 26/252-7;

ПХ ПРФ – Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации в 2018 году, утвержденный постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 145/1206-7;

ПХ ГС - Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан шестого созыва и Порядок уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан шестого созыва, утвержденный постановлением Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан от 25 июля 2018 г. №54/8-6;

ПХ ПРГ – Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Главы Республики Башкортостан, и Порядке уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Главы Республики Башкортостан, утвержденный постановлением Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан от 13 июля 2019 г. №102/9-6;

ПХ МО - Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительного органа муниципального образования Республики Башкортостан, утвержденный постановлением Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан от 13 июля 2019 г. № 102/10 - 6;

ДМН – до минования надобности.