**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

«24»декабря 2021 года № 106/1502

**Об утверждении номенклатуры дел территориальной избирательной комиссии Гатчинского муниципального района**

 **Ленинградской области на 2022 год**

Руководствуясь подпунктом «ж» пункта 10 статьи 23 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также Приказом архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236-ФЗ «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»,

Территориальная избирательная комиссия Гатчинского муниципального района **РЕШИЛА:**

1. Утвердить номенклатуру дел (прилагается) территориальной избирательной комиссии Гатчинского муниципального района (далее – номенклатура дел) на 2022 год.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии Гатчинского муниципального района.

Председатель

территориальной избирательной комиссии

Гатчинского муниципального района И.Л.Смык

Секретарь

территориальной избирательной комиссии

Гатчинского муниципального района Т.В.Кузьмина

УТВЕРЖДЕНО

 Решением

территориальной избирательной комиссии

Гатчинского муниципального района

 Ленинградской области

от 24 декабря 2020 года № 106/1502

Номенклатура дел

Территориальной избирательной комиссии

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области на 2022 год

**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| Указания по применению |   |
|  |  |
| Список сокращений |   |
|  |  |
| **01.** Организационно-распорядительная документация |   |
|  |  |
| **02.**Документационное обеспечение деятельности территориальнойизбирательной комиссии  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |  |
| Приложения |   |
|  |  |

**Список сокращений**

**ГАС «Выборы» –** государственная автоматизированная система «Выборы»

**ДМН –** до минования надобности

**ИКЛО** – Избирательная комиссия Ленинградской области

**КСА** – комплексная система администрирования

**ОИК –** окружная избирательная комиссия

**ПНД –** примерная номенклатура дел

**ПТД** – «Перечень типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», М., 2010

**ТИК –** территориальная избирательная комиссия

**УИК –** участковая избирательная комиссия

**ЦИК России –** Центральная избирательная комиссия Российской Федерации

**ЭК** – экспертная комиссия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Индекс****дела** | **Заголовок дела** | **Срок хранения,** **№ статьи** **по перечню** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **01. Организационно-распорядительная документация** |
| 01-01 | Постановления Избирательной комиссии Ленинградской области (копии) | ДМНст. 2 п. «б» |  |
| 01-02 | Распоряжения председателя Избирательной комиссии Ленинградской области (копии) | ДМНст. 2 п. «б» |  |
| 01-03 | Решения, постановления органов местного самоуправления (копии) |  ДМНст. 2 п. «б» |   |
| 01-04 | Протоколы заседаний, постановления(решения) ТИК и документы к ним | Постоянност. 18 «в» | *Протоколы и решения ТИК хранятся в одном деле. К постановлению (решению) ТИК в обязательном порядке приобщаются документы, послужившие основанием для принятия постановления (решения)* |
| 01-05 | Протоколы заседаний УИК, решения УИК и документы к ним, кроме решений по жалобам (заявлениям), поступившим в день голосования до окончания подсчета голосов |  5 лет, ЭК  | *Передаются в ТИК по истечении каждого календарного года. После проведения полистной экспертизы (ЭК), некоторые документы могут быть переданы на постоянное хранение* |
| 01-06 | Переписка с Избирательной комиссией Ленинградской области о подготовке и проведении выборов | 5 лет, ЭКст. 70  |  |
| 01-07 | Переписка с органами государственной власти Ленинградской области, с органами местного самоуправления о проведении выборов | 5 лет, ЭКст. 70  |  |
| 01-08 | Переписка с правоохранительными и судебными органами о проведении выборов | 5 лет, ЭКст. 70 |  |
| 01-09 | Переписка с кандидатами в депутаты, депутатами, с политическими партиями, региональными отделениями политических партий и иными общественными объединениями, иными учреждениями и организациями по вопросам проведения выборов  | 5 лет, ЭКст. 70 |  |
| 01-10 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) о нарушениях законодательства о выборах (кроме жалоб, по которым принято постановление (решение) комиссии) | 5 лет, ЭКст. 153, 154 | *В случае неоднократного обращения – 5 л. после последнего рассмотрения.**Жалобы, по которым принималось постановление (решение) приобщаются к постановлению (решению) комиссии и хранятся вместе с делом 01-04* |
| 01-11 | Документы по реализации Комплекса мер по повышению профессиональной подготовки организаторов выборов и референдумов и правовому обучению избирателей (программы, планы, отчеты)  | Постоянно, ЭК  |  |
| 01-12 | Договор с администрацией муниципального образования о совместном использовании имущества КСА территориальной избирательной комиссии и других ресурсов ГАС «Выборы», переписка по вопросам ГАС «Выборы» | 5 лет ст. 94  | *После истечения срока действия договора* |
| 01-13 | Документы контрольно-ревизионной службы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) при ТИК | Постоянно ст. 18 «г» |   |
| **02. Документационное обеспечение деятельности** **территориальной избирательной комиссии**  |
| 02-01 | Инструкция по делопроизводству ТИК  | Постоянно ст. 8 «а» |  |
| 02-02 | Номенклатура дел ТИК | Постоянност. 157 |  |
| 02-03 | Журнал регистрации постановлений (решений) ТИК | Постоянност. 182 «а» | *Хранится в ТИК, подлежит передачи в муниципальный архив, если может быть использован в качестве научно-справочного аппарата* |
| 02-04 | Журнал регистрации документов, поступающих в ТИК | 5 летст. 182 «г» |  |
| 02-05 | Журнал регистрации документов, отправляемых из ТИК | 5 летст. 182 «г» |  |
| 02-06 | Журнал телефонограмм и СМС-сообщений | 3 годаст. 182 «ж» |  |
| 02-07 | Журнал регистрации обращений, жалоб и заявлений граждан | 5 летст. 182 «е» |  |
| 02-08 | Журнал учета и выдачи удостоверений членам участковых избирательных комиссий | 1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК |  |
| 02-09 | Журнал регистрации документов по формированию составов участковых избирательных комиссий (резерва составов участковых комиссий) | 1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК |  |
| 02-10 | Журнал оттисков печатей и учета их выдачи | Постоянност. 163 |  |
| 02-11 | Описи дел постоянного хранения.Описи дел временного (свыше 10 лет) хранения  | Постоянност. 172 «а»3 года (после уничтожения дел)ст. 172 «в» |  |
| 02-12 | Дело фонда (акты передачи документов в архив и в Избирательную комиссию Ленинградской области, акты о выделении документов к уничтожению, историческая справка) | Постоянност. 170 |  |
| 02-13 | Протоколы заседаний Экспертной комиссии по определению исторической, научной и практической ценности документов и документы к ним | Постоянност. 18 «д» |  |
| 02-14 | Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих дальнейшему хранению | Постоянност. 170 |  |
| 02-15 |  Документы по формированию УИК (резерва составов участковых комиссий) | 1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК | *Письменное согласие гражданина РФ на его назначение членом УИК с правом решающего голоса является документом постоянного срока хранения и подлежит приобщению к постановлению (решению) ТИК о формировании участковой комиссии* |
| 02-16 |  Документы по проверке кандидатур, планируемых для назначения в УИК (в резерв составов участковых комиссий), на судимость и гражданство | 1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК |  |
| 02-17 |  Документы по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий  | 1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК |  |
| 02-18 | Документы по проверке кандидатур, планируемых для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий, на судимость и гражданство  | 1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК |  |
|  |  |
|  |  |

Согласовано

Протокол

Экспертной комиссии

территориальной избирательной комиссии

от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_

|  |
| --- |
|  |

**Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 20\_\_ году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего | В том числе: |
|  |  | переходящих | с отметкой «ЭПК» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| постоянного |  |  |  |
| временного |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Секретарь комиссии |  | Подпись | Расшифровкаподписи |
| Дата |  |  |  |