



**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ № 11
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2018 года

№ 60-4

**О номенклатуре дел
Территориальной избирательной комиссии № 11 на 2019 год**

Заслушав и обсудив сообщение секретаря Территориальной избирательной комиссии № 11 А.И. Кемаевой, руководствуясь заключением Архивного комитета Санкт-Петербурга от 20.12.2018, Территориальная избирательная комиссия № 11 **р е ш и л а**:

1. Утвердить Номенклатуру дел Территориальной избирательной комиссии № 11 на 2019 год (далее – Номенклатура дел) согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Территориальной избирательной комиссии № 11 от 22.12.2017 г. № 43-2 «О номенклатуре дел Территориальной избирательной комиссии № 11 на 2018 год».

3. Опубликовать настоящее решение на сайте Территориальной избирательной комиссии № 11 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Направить копию настоящего решения в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя ТИК № 11 К.Г. Степанова.

Председатель

К.Г. Степанов

Секретарь

А.И. Кемаева

Территориальная избирательная комиссия №11

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
на 2019 год**

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
Введение.....	3
Список сокращенных слов	5
01. Организационно – распорядительная деятельность ТИК	6
02. Бухгалтерский учет и отчетность.....	7
03. Документационное обеспечение Комиссии.....	8
04. Вопросы по кадровой работе.....	9

Введение

Номенклатура дел – оформленный в установленном порядке систематизированный перечень наименований дел, формируемых в делопроизводстве, с указанием сроков их хранения.

Номенклатура дел является основным учетным документом в делопроизводстве и служит основой для составления описей дел постоянного, временного срока хранения.

Номенклатура дел Территориальной избирательной комиссии № 11 (далее – ТИК № 11) составлена на основании изучения функций и направлений деятельности ТИК № 11, отражает состав и виды документов, образующихся в процессе ее деятельности.

Порядок заполнения граф номенклатуры осуществляется в следующем порядке:

Графа *«Индекс дела»* состоит из обозначения направления деятельности ТИК № 11. Индексы дел обозначаются арабскими цифрами.

Например, 01-10-11, где 01– цифровое обозначение направления деятельности ТИК № 11, 10 – порядковый номер заголовка дела по номенклатуре дел, 11 – номер территориальной комиссии.

В ТИК № 11 определены следующие индексы направления деятельности:

01. Организационно – распорядительная деятельность Комиссии
02. Бухгалтерский учет и отчетность
03. Документационное обеспечение Комиссии
04. Вопросы по кадровой работе

Индексы направления деятельности ТИК № 11: 08- выборы Президента Российской Федерации, 09- выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, 10- референдум Российской Федерации, 11- выборы высшего должностного лица – Губернатора Санкт-Петербурга, 12- выборы депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, 13- выборы депутатов Муниципального Совета МО МО Северный, 14- выборы депутатов Муниципального Совета МО МО Прометей не утверждаются в данной номенклатуре в связи с отсутствием основания включения вышеперечисленных индексов в 2019 году. Индексы 05, 06, 07 – отсутствуют.

В графе *«Сроки хранения и № статей по перечню»* указывается срок хранения дела исходя, из его научной и практической ценности, в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения,

утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 и Постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 26.03.2014 № 223/1437-6 "О Регламенте использования подсистемы "Регистр избирателей, участников референдума" Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Выборы".

Список сокращенных слов

г.	Год
ДМН	До минования надобности
др.	Другое
кварт.	Квартал
л.	Лет
ЛС	Личный состав
п.	Пункт
Пост.	Постоянно
ПИ Дело	Программное изделие «Дело» подсистемы автоматизации административной деятельности Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы»
РФ	Российская Федерация
СПБИК	Санкт-Петербургская избирательная комиссия
ст.	Статья
ТИК	Территориальная избирательная комиссия № _____
ЦГА СПб	Центральный государственный архив Санкт-Петербурга
ЦИК России	Центральная избирательная комиссия Российской Федерации
ЭК	Экспертная комиссия

УТВЕРЖДАЮ
 председатель Территориальной
 избирательной комиссии № 11

К.Г.Степанов
 «26»декабря 2018 года

**Сводная номенклатура дел
 Территориальной избирательной комиссии № 11
 на 2019 год**

Индекс дела	Заголовок дел	Кол-во дел	Срок хранения, номера статей по перечню	Примечание
2	3	4	5	6
01- Организационно-распорядительная документация				
01-01-11	Федеральные конституционные законы. Федеральные законы. Законы Санкт-Петербурга о выборах и референдумах. Указы, распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации. Копии.		ДМН ст. 1.	Отн-ся к деятельности Комиссии - постоянно
01-02-11	Постановления и иные нормативные акты ЦИК РФ. Решения и иные нормативные акты СПб ИК. Копии.		ДМН ст. 1.	- // -
01-03-11	Протоколы заседаний ТИК, Решения ТИК и документы к ним.		Пост. ст. 5а	
01-04-11	Приказы председателя ТИК по основной деятельности.		Пост. ст. 19	
01-05-11	Распоряжения главы администрации района, планы работы администрации по вопросам подготовки и проведения		Пост. ст. 5	

	выборов .Копии.			
01-06-11	Планы работы ТИК.		Пост. Ст. 285	
01-07-11	Регистрационные и учредительные документы (Закон СПб «О территориальных избирательных комиссиях в Санкт-Петербурге» (копия), Регламент ТИК и т.д.).		Пост. ст. 1	
01-08-11	Переписка с ЦИК РФ, СПБИК		5 л. ЭК ст. 33	
01-09-11	Переписка с администрацией района, нижестоящими комиссиями, правоохранительными органами, судебными органами, налоговыми органами, со средствами массовой информации, с партиями, движениями, избирательными объединениями, депутатами Государственной Думы Федерального Собрания РФ, депутатами Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, кандидатами в депутаты муниципальных советов, органами местного самоуправления, другими организациями.		5 л. ЭК ст. 34, 35	
01-10-11	Переписка с гражданами по их запросам, обращения, жалобам, в том числе на нарушения избирательного законодательства.		5 лет ст. 183	
01-11-11	Документы с пометкой «Для служебного пользования»		5 л. ст. 209	После снятия грифа ограничения доступа к сведениям
01-12-11	Журнал отчётов о размещении Решений ТИК на официальном сайте Комиссии в сети Интернет.		2 г. ст. 259б	
01-13-11	Документы (протоколы, решения, справки, заключения информации, докладные записки) рабочих групп при ТИК.		Пост. ст. 18в	

01-14-11	Решения органов местного самоуправления и иные документы ОМСУ		Пост. ст. 5	
01-15-11	РЕЗЕРВ			

02- Бухгалтерский учет и отчетность

02-01-11	Годовой бухгалтерский отчет о расходовании средств, выделенных на обеспечение деятельности ТИК.		Пост. ст. 352	
02-02-11	Квартальные бухгалтерские отчеты ТИК.		5 л. ст. 352	
02-03-11	Сметы расходов на обеспечение деятельности ТИК.		Пост. ст. 356	
02-04-11	Акты ревизий финансовой деятельности ТИК (если ревизии проводились).		Пост. ст. 174	
02-05-11	Карточки-справки работников ТИК.		75 л. ЭК, ст. 413	
02-06-11	Журналы операций с приложенными к ним первичными учетными документами (кассовые документы, банковские документы, оборотные ведомости, ордера, таблицы, расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, карточки, бухгалтерские справки, договоры гражданско-правового характера с актами выполненных работ, листки нетрудоспособности и др.).		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
02-07-11	Месячные бухгалтерские отчеты ТИК.		1 г. ст. 352 в	
02-08-11	Главная книга.		5 л. ст. 361	При условии проведения проверки (ревизии)
02-09-11	Журнал регистрации доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.		5 л. ст. 459	
02-10-11	Кассовые книги.		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
02-11-11	Государственные контракты,		5 л. ЭК	После истечения срока договора.

11	договоры.		ст. 272, 273	По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам - пост.
02-12-11	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных документов и др.).		5 л. ст. 360	При условии проведения проверки (ревизии)
02-13-11	Инвентарные карточки.		5 л. ст. 361	
02-14-11	Инвентаризационные описи: остатков на счетах учета денежных средств, бланков строгой отчетности и денежных документов по объектам нефинансовых активов, наличных денежных средств, расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами, ведомости расхождений по результатам инвентаризации.		Пост. ЭК ст. 427	О товарно-материальных ценностях (движимом имуществе) - 5 л. При условии проведения проверки (ревизии)
02-15-11	Справки по проверке финансово-хозяйственной деятельности ТИК		Пост. ст. 174	
02-16-11	Отчетность по форме 4-ФСС		Пост. ст. 390	Годовая – пост. Кварт. – 6 л.
02-17-11	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов		5 л. ЭК ст.392	
02-18-11	РЕЗЕРВ			
03 - Документы по вопросам документационного обеспечения избирательной комиссии				
03-01-11	Инструкция по делопроизводству в ТИК.		Пост. ст. 27а	
03-02-11	Номенклатура дел ТИК.		Пост. ст. 200а	
03-03-11	Журнал регистрации решений ТИК		Пост. ст. 258а	
03-04-11	Журнал регистрации протоколов заседаний ТИК		Пост. ст. 258а	
03-05-11	Журнал регистрации оттисков печатей и штампов и учета их выдачи.		Пост. ст. 775	
03-06-11	Журнал учета приказов председателя ТИК по основной деятельности.		Пост. ст. 258а	

03-07-11	Журнал учета приказов председателя ТИК по личному составу.			
03-08-11	Журнал учета выдачи служебных удостоверений.		6 л. ст. 780	
03-09-11	Журнал регистрации документов, поступающих в ТИК.		5 л. ст. 258г	
03-10-11	Журнал регистрации документов, отправляемых из ТИК.		5 л. ст. 258г	
03-11-11	Журнал регистрации документов, поступающих в ТИК посредством ПИ ДЕЛО (ведется в эл.виде)		5 л. ст. 258г	
03-12-11	Журнал регистрации документов, отправляемых из ТИК посредством ПИ ДЕЛО (ведется в эл.виде)		5 л. ст. 258г	
03-13-11	Журнал регистрации обращений, жалоб и заявлений граждан, поступающих в ТИК.		5 л. ст. 258е	
03-14-11	Журнал регистрации документов, отправляемых из ТИК в части рассмотрения обращений, жалоб и заявлений граждан.		5 л. ст. 258е	
03-15-11	Журнал регистрации носителей информации, содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию, обрабатываемую в КСА ГАС «Выборы»		5 л. ст. 230	
03-16-11	Носители информации, содержащие персональные данные и иную конфиденциальную информацию, обрабатываемую в КСА ГАС «Выборы»		2 г.	Постановление ЦИК № 223/1437-6
03-17-11	Протоколы заседаний Экспертной комиссии.		Пост. ст. 18г	
03-18-11	Описи дел постоянного хранения, переданных в архив, акты передачи документов в архив и СПб ИК.		Пост. ст. 248	
03-19-11	Положения о порядке хранения, передаче в архив и уничтожения документов, связанных с проведением выборов и референдумов.		3 г. ст. 276	После замены новыми
03-20-	Акты о выделении к уничтожению		Пост.	

11	документов, не подлежащих дальнейшему хранению.		ст. 246	
03-21-11	Описи дел временного хранения.		3 г. ст. 248в	после уничтожения дел
03-22-11	Реестры отправляемой корреспонденции или кассовые чеки почты России.		5 л. 258г	
03-23-11	РЕЗЕРВ			
04 – Документы по вопросам кадровой работы				
04-01-11	Решения, нормативные документы СПБИК по кадровым вопросам (копии).		75 л. ЭК ст. 196	
04-02-11	Приказы председателя ТИК по личному составу: прием, перемещение, поощрение, увольнение, предоставление отпусков, командировки.		75л. ЭК, ст. 196	На документы по ЛС, созданные после 2003 г. срок хранения уменьшен до 50 лет, в соответствии с ФЗ от 02.03.2016 г. № 43-ФЗ.
04-03-11	Должностные регламенты государственных гражданских служащих (индивидуальные).		75 л. ст. 77а	На документы по ЛС, созданные после 2003 г. срок хранения уменьшен до 50 лет, в соответствии с ФЗ от 02.03.2016 г. № 43-ФЗ.
04-04-11	Личные дела членов ТИК, замещающих государственные должности.		Пост. ст. 656а	
04-05-11	Личные карточки (Т-2) членов ТИК, замещающих государственные должности, сотрудников аппарата ТИК, являющихся государственными гражданскими служащими.		75 л. ЭК ст. 658	– // –
04-06-11	Трудовые книжки членов ТИК, замещающих государственные должности, сотрудников аппарата ТИК, являющихся государственными гражданскими служащими.		До востребования ст. 664	Невостребованные не менее 75 лет
04-07-11	Штатные расписания.		Пост. ст. 71	

04-08-11	Статистические отчеты о составе членов ТИК, сотрудников аппарата ТИК, о работе с кадрами.		Пост ст. 653	
04-09-11	Инструкции и руководящие документы по установлению стажа, дающего право лицам, замещающим государственные должности и государственным гражданским служащим ТИК на получение надбавки за выслугу лет на гражданской службе.		75 л. ст. 599	
04-10-11	Документы о переподготовке и повышении квалификации, сотрудников аппарата ТИК, являющихся государственными гражданскими служащими (программы, списки, переписка).		5 л. ст. 708	
04-11-11	Книга учета приема и увольнения членов ТИК, замещающих государственные должности, сотрудников аппарата ТИК, являющихся государственными гражданскими служащими.		75 л. ст. 695а	
04-12-11	Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.		75 л. ст. 695 в	
04-13-11	Протоколы заседаний комиссии по установлению стажа для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.		15 л. ст. 696	При отсутствии приказов – 50 лет
04-14-11	Протоколы заседаний аттестационной комиссии.		15 л. ст. 696	
04-15-11	Протоколы заседания квалификационной комиссии.		15 л. ст. 696	
04-16-11	Списки членов ТИК.		Пост. ст. 685	
04-17-11	Графики ежегодных отпусков.		1 г. ст. 693	
04-18-11	Книга выдачи служебных контрактов.		ДМН ст. 693	
04-19-	Положение о поощрениях и		Пост.	

11	наградах ТИК.		ст. 744	
04-20-11	Переписка с военкоматами об учете военнообязанных, сведения об изменениях.		3 г. ст. 690	
04-21-11	Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.		5 л. ст. 692	
04-22-11	Положение о комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.		Пост. ст. 50	
04-23-11	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте.		10 л. ст.626	
04-24-11	Документы (справки, докладные, служебные записки, копии приказов, заявления и др.), не вошедшие в состав личных дел.		5 л. ст. 665	
04-25-11	Акты приема-передачи личных дел государственных служащих при переходе на другую работу.		75 л. ст. 667	
04-26-11	Документы (служебные задания, отчеты, переписка) о командировании работников.		5 л. ЭК ст. 669	Для долгосрочных заруб. команд. 10 л. ЭПК
04-27-11	Протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов.		Пост. ст. 678	
04-28-11	Документы (заявления, протоколы, решения, докладные, служебные записки) по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.		5 л. ЭК ст. 679	
04-29-11	Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления		Пост. ст. 680	

	и др.) о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений, о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов.			
04-30-11	Уведомления о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений, об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими.		5 л. ЭЖ ст. 681	
04-31-11	Документы (заявления, служебные записки, заключения и др.) о служебных проверках государственных гражданских служащих.		Пост. ст. 682	
04-32-11	Журнал уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений.		5 л. ст. 683а	
04-33-11	Журнал уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими.		5 л. ст. 683б	
04-34-11	Журнал служебных проверок государственных гражданских служащих.		Пост. ст. 683в	
04-35-11	Журнал заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов.		5 л. ст. 683г	
04-36-11	Заявления о предоставлении отпусков, об оказании материальной помощи.		5 л. ст. 665	
04-37-11	Личные дела сотрудников аппарата ТИК, являющихся государственными гражданскими		75 л. ЭЖ ст. 656б	

	служащими.			
--	------------	--	--	--

Секретарь ТИК № 11
А.И.Кемаева

Согласовано
Протокол заседания
Экспертной комиссии ТИК № 11

Согласовано
Секретарь Санкт-Петербургской
избирательной комиссии

От « ___ » _____ 2018г. № _____ М.А.
Жданова

Итоговая запись о категориях и кол-ве дел, заведенных в 2019 году в ТИК № 11

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 ТИК № 11
А.И.Кемаева

Итоговые сведения переданы в архив ТИК № 11

Председатель ТИК № 11
К.Г.Степанов