

I N S T R U C Ț I U N E
privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere
a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral după închiderea
secțiilor de votare

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Prezenta instrucțiune stabilește cerințele de bază privind sistematizarea, împachetarea, sigilarea și transmiterea documentelor (materialelor) electorale întocmite de organele electorale ierarhic inferioare, precum și restituirea echipamentului electoral autorităților administrației publice locale după închiderea secțiilor de votare.

2. Din motive de claritate și fluiditate a textului, precum și pentru a nu încărca textul cu dublete masculin/feminin, termenii folosiți în prezenta instrucțiune care denumesc funcții au forma de masculin generic și poartă un caracter incluziv/nonsexist.

3. În cazul desfășurării referendumului local în circumscripțiile electorale de nivelul întâi (sat, comună, oraș, municipiu) se vor aplica prevederile prezentei instrucțiuni pentru alegerile locale, iar în cazul desfășurării referendumului local în circumscripțiile electorale de nivelul al doilea (raion, municipiile Chișinău și Bălți, unitatea administrativ-teritorială cu statut special) se vor aplica prevederile prezentei instrucțiuni pentru alegerile parlamentare, prezidențiale și referendumul republican. În cazul renumărării buletinelor de vot, prevederile prezentei instrucțiuni se aplică corespunzător tipului de scrutin, iar documentele ce se transmit sunt cele prevăzute în Instrucțiunea privind procedura de renumărare a buletinelor de vot, aprobată prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr. 1188/2023.

4. Biroul electoral al secției de votare (în continuare – *biroul electoral*) transmite documentele (materialele) și echipamentul electoral cât de curând posibil, dar nu mai târziu de 18 ore după închiderea secției de votare, după cum urmează:

1) *în cazul alegerilor locale* – consiliului electoral de circumscripție de nivelul întâi (în continuare – *consiliul electoral de nivelul I*) sau, după caz, consiliului electoral de circumscripție de nivelul al doilea (în continuare – *consiliul electoral de nivelul II*). În cazul desfășurării alegerilor sau referendumurilor locale, pentru organizarea cărora nu se confirmă componența nominală a consiliului electoral de nivelul II, documentele de transmit președintelui consiliului electoral de nivelul II;

2) *în cazul alegerilor parlamentare, prezidențiale și referendumului republican* – consiliului electoral de nivelul II.

5. Consiliul electoral de nivelul I predă consiliului electoral de nivelul II documentele (materialele) electorale întocmite în activitatea sa, precum și cele recepționate de la birourile electorale, cât de curând posibil, dar nu mai târziu de 24 de ore după închiderea secțiilor de votare.

6. Consiliul electoral de nivelul II predă Comisiei Electorale Centrale (în continuare – *CEC*) documentele (materialele) electorale întocmite în activitatea sa, precum și cele recepționate de la consiliile electorale de nivelul I și birourile electorale, cât de curând posibil, dar nu mai târziu de 48 de ore după închiderea secțiilor de votare.

7. Procedura de adoptare și prezentare, la alegerile locale, a hotărârilor cu privire la confirmarea/infirmarea legalității alegerilor, validarea mandatelor de primar/consilier local și confirmarea listei de candidați supleanți se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la procedura de confirmare a legalității alegerilor, validarea și atribuirea mandatelor de primar și de consilier, aprobat prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr.1104/2023.

8. Hotărârile prevăzute la pct. 7 se adoptă în termen de 10 zile de la data primirii rapoartelor, proceselor-verbale și altor documente electorale de la birourile electorale, dar nu mai devreme de soluționarea definitivă de către organele electorale și instanțele de judecată a contestațiilor depuse conform procedurilor stabilite.

Ulterior, în termen de 24 de ore după adoptare, hotărârile se prezintă Comisiei Electorale Centrale și consiliilor electorale de circumscripție de nivelul al doilea respective, care publică rezultatele definitive.

9. În cazul desfășurării, la alegerile locale, în unele circumscripții electorale, a celui de-al doilea tur de scrutin, hotărârile cu privire la confirmarea/infirmarea legalității alegerilor, validarea mandatelor de primar se vor adopta după turul doi de scrutin, iar în cazul votării repetate, hotărârile cu privire la confirmarea/infirmarea legalității alegerilor, validarea mandatelor de primar/consilier local și confirmarea listei de candidați supleanți se vor adopta după votarea repetată. În ambele cazuri, termenul de prezentare a acestora este cel prevăzut la pct. 8. Împreună cu hotărârea consiliului electoral de circumscripție cu privire la confirmarea/infirmarea legalității alegerilor, validarea mandatelor de consilier local și confirmarea listei de candidați supleanți, la organele electorale ierarhic superioare se vor transmite listele finale ale candidaților înregistrați pentru funcția de consilier local în circumscripția electorală respectivă, autentificate prin semnătura președintelui consiliului electoral respectiv.

10. La recepționarea documentelor, organele electorale ierarhic superioare verifică dacă acestea sunt întocmite corect, precum și dacă sunt împachetate și/sau sigilate conform prevederilor prezentei instrucțiuni.

11. Documentele electorale se întocmesc pe formulare tipizate pretipărite, stabilite de CEC, se transmit în original organelor electorale ierarhic superioare și, după caz, autorităților publice locale de nivelul întâi/al doilea.

12. În procesul grupării documentelor se va ține cont de următoarele:

- 1) se înlătură duplicatele și/sau copiile de pe documente;
- 2) se verifică dacă au toate elementele necesare unui document (prezența semnăturilor, datei, ștampilei etc.);
- 3) documentele la organul ierarhic superior se prezintă doar în original;
- 4) procesele-verbale privind rezultatele numărării voturilor întocmite de birourile electorale, procesele-verbale de centralizare a rezultatelor votării întocmite de consiliile electorale, precum și rapoartele acestor organe electorale vor fi prezentate împreună cu hotărârile prin care au fost aprobate.

13. Președinții organelor electorale, însoțiți de cel puțin doi membri și de paza reprezentanților Inspectoratului General al Poliției din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, asigură transportarea și transmiterea buletinelor de vot sigilate în modul corespunzător la inspectoratele teritoriale de poliție, a căror listă este dată în anexa nr. 1.

14. Funcționarii electorali din cadrul organelor electorale sunt responsabili pentru integritatea documentelor și echipamentului electoral aflat în posesia lor. Despre dispariția/deteriorarea documentelor sau echipamentului este anunțat imediat organul electoral ierarhic superior și, după caz, CEC sau inspectoratul teritorial de poliție. Faptul dispariției/deteriorării se constată printr-un proces-

verbal, întocmit conform modelului din anexa nr. 2, semnat de președintele și secretarul organului electoral vizat.

15. Procesele-verbale privind rezultatele numărării voturilor și cele privind centralizarea rezultatelor votării se întocmesc în trei exemplare originale. Un exemplar original se afișează imediat la sediul organului electoral, iar alte două exemplare originale se vor grupa și transmite în modul corespunzător. Persoanele autorizate să asiste la operațiunile electorale, la solicitare, primesc copii de pe procesele-verbale, confirmate de către președintele organului electoral respectiv prin semnătură și ștampilă.

Capitolul II. Sistematizarea și transmiterea documentelor electorale

Secțiunea 1. Sistematizarea și transmiterea documentelor electorale la alegerile locale

16. **Biroul electoral** sistematizează documentele electorale și le transmite consiliului electoral de nivelul I, iar în cazul secțiilor de votare din municipiile Chișinău și Bălți – consiliului electoral de nivelul II, după cum urmează:

1) hotărârea/hotărârile pentru aprobarea proceselor-verbale privind rezultatele numărării voturilor și a rapoartelor;

2) procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea **consiliului raional/municipal** (în continuare – *consiliul local de nivelul doi*), în două exemplare;

3) procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea **consiliului orășenesc (municipal), sătesc (comunal)** (în continuare – *consiliul local de nivelul întâi*), în două exemplare;

4) în cazul municipiilor Chișinău și Bălți – procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea **Primarului general al municipiului Chișinău/Primarului municipiului Bălți** – în două exemplare, la care se anexează: actul de constatare a numărului buletinelor de vot, într-un exemplar ;

5) procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea **primarului orașului (municipiului), satului (comunei)** – în două exemplare, la care se anexează: actul de constatare a numărului buletinelor de vot, într-un exemplar;

6) raportul biroului electoral într-un exemplar, însoțit de procesul-verbal privind pregătirea deschiderii secției de votare într-un exemplar;

7) cererile și contestațiile într-un exemplar în original, însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea acestora într-un exemplar în original și registrul de evidență a contestațiilor într-un exemplar.

Registrul de evidență a contestațiilor este prezentat numai în cazul recepționării contestațiilor de la alegători și/sau concurenții electorali.

8) hotărârile biroului electoral cu dosarul administrativ care a stat la baza emiterii hotărârii, într-un exemplar în original. După caz, la hotărâri vor fi anexate dispozițiile emise aferente procedurii reglementate în hotărâre, declarațiile membrilor biroului electoral, declarațiile persoanelor din aparatul biroului electoral, corespondența aferentă cazului, etc. Hotărârile se ordonează consecutiv după numărul acestora.

9) procesele-verbale ale ședințelor biroului electoral cu documentele anexate, într-un exemplar în original. Procesele-verbale se ordonează consecutiv după numărul acestora.

10) corespondența biroului electoral al secției de votare, alta decât cea menționată la subpct. 8), într-un exemplar în original sau în copie autenticată dacă acestea au fost prezentate prin e-mail.

11) registre de evidență, altele decât cele păstrarea cărora este stabilită expres de prezenta Instrucțiune.

17. **Consiliul electoral de nivelul I** sistematizează documentele sale și cele recepționate de la birourile electorale, pe care le transmite după cum urmează:

1) **Consiliului electoral de nivelul II:**

a) procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor la alegerea **consiliului local de nivelul doi**, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora, a câte un exemplar;

b) procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul I privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea **consiliului local de nivelul întâi**, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar, la care se anexează: procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora, a câte un exemplar, și șirul descrescător de voturi valabil exprimate la alegerea consiliului respectiv, într-un exemplar, autentificat de președintele consiliului electoral și întocmit conform modelului din anexa nr. 1 la Regulamentul cu privire la procedura de confirmare a legalității alegerilor, validarea și atribuirea mandatelor de primar și de consilier, aprobat prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr.1104/2023;

c) *în cazul municipiilor Chișinău și Bălți* – procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor la alegerea **Primarului general al municipiului Chișinău/ Primarului municipiului Bălți**, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora și, după caz, actele de constatare a numărului buletinelor de vot, a câte un exemplar;

d) procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul I privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea **primarului orașului (municipiului), satului (comunei)**, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar, la care se anexează: procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora și, după caz, actele de constatare a numărului buletinelor de vot, a câte un exemplar;

e) raportul consiliului electoral de nivelul I, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar, însoțit de cererile și contestațiile depuse la consiliu, hotărârile cu privire la soluționarea acestora într-un exemplar în original și registrul de evidență a contestațiilor. La acestea se anexează: rapoartele birourilor electorale împreună cu hotărârile de aprobare a acestora, procesele-verbale privind pregătirea deschiderii secției de votare a câte un exemplar, cererile și contestațiile depuse la birou, hotărârile cu privire la soluționarea acestora în original și registrele de evidență a contestațiilor.

Registrul de evidență a contestațiilor este prezentat de către consiliul electoral de nivelul I numai în cazul recepționării contestațiilor de la alegători și/sau concurenții electorali.

f) hotărârile emise de către consiliul electoral și birourile electorale, împreună cu dosarul administrativ care a stat la baza emiterii hotărârii, într-un exemplar în original, inclusiv hotărârile cu privire la înregistrarea grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților la alegerile pentru funcția de primar sau consilier în consiliul local de nivelul întâi, precum și cele de înregistrare a candidaților la funcțiile în cauză.

După caz, la hotărâri sunt anexate dispozițiile emise aferente procedurii reglementate în hotărâre, declarațiile membrilor biroului electoral, declarațiile persoanelor din aparatul biroului electoral, corespondența aferentă cazului, etc.;

g) procesele-verbale ale ședințelor consiliului electoral și birourilor electorale, într-un exemplar în original;

h) listele de subscripție a candidaților independenți la alegerile pentru funcția de primar sau consilier în consiliul local de nivelul întâi.

i) corespondența consiliului electoral de circumscripție și birourilor electorale ale secțiilor de votare, alta decât cea menționată la lit. f) , într-un exemplar în original sau în copie autenticată dacă acestea au fost prezentate prin e-mail.

j) registre de evidență, inclusiv cele recepționate de la birourile electorale, altele decât cele păstrarea cărora este stabilită expres de prezenta Instrucțiune.

k) adrese/informații privind nedeschiderea contului bancar cu mențiunile „Destinat grupului de inițiativă” sau „Fond electoral” și desfășurarea doar a activităților ce nu implică cheltuieli financiare.

2) Autorității publice locale de nivelul întâi:

a) procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul I privind **centralizarea rezultatelor votării la alegerea consiliului local de nivelul întâi**, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar. La acestea se anexează: procesele-verbale privind rezultatele numărării voturilor întocmite de birourile electorale, a câte un exemplar;

b) procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul I privind **centralizarea rezultatelor votării la alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei)**, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar. La acestea se anexează: procesele-verbale privind rezultatele numărării voturilor întocmite de birourile electorale, a câte un exemplar.

18. **Consiliul electoral de nivelul II**, după recepționarea documentelor electorale de la consiliile electorale de nivelul I, în cazul municipiilor Chișinău și Bălți – de la birourile electorale, sistematizează documentele sale și cele recepționate, pe care le transmite după cum urmează:

1) Către CEC:

a) procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul II privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea **consiliului local de nivelul doi**, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar, la care se anexează: procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârea/hotărârile pentru aprobarea acestora, a câte un exemplar, și șirul descrescător de voturi valabil exprimate la alegerea consiliului local respectiv, într-un exemplar, autenticat de președintele consiliului electoral;

b) procesele-verbale ale consiliilor electorale de nivelul I privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea **consiliilor locale de nivelul întâi**, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora, într-un exemplar, la care se anexează: procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora, a câte un exemplar, și șirurile descrescătoare de voturi valabil exprimate la alegerea consiliilor locale respective, a câte un exemplar;

c) procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul II privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea **Primarului general al municipiului Chișinău și Primarului municipiului Bălți**, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar, la care se anexează procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora și, după caz, actele de constatare a numărului buletinelor de vot, a câte un exemplar;

d) procesele-verbale ale consiliilor electorale de nivelul I privind centralizarea rezultatelor votării la **alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei)**, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora, la care se anexează: procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora și, după caz, actele de constatare a numărului buletinelor de vot, a câte un exemplar;

În cazul municipiilor Chișinău și Bălți, actele de constatare se vor anexa la procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea Primarului general al municipiului Chișinău/Primarului municipiului Bălți.

e) **raportul consiliului electoral de nivelul II**, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar, cu cererile și contestațiile depuse la consiliul electoral de nivelul II, însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea lor, în original, și registrul de evidență a contestațiilor.

Registrul de evidență a contestațiilor este prezentat numai în cazul recepționării contestațiilor de la alegători și/sau concurenții electorali.

La raport se anexează: **rapoartele consiliilor electorale de nivelul I și ale birourilor electorale** împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora, procesele-verbale privind pregătirea deschiderii secției de votare, cererile și contestațiile depuse la organele electorale, hotărârile cu privire la soluționarea acestora și registrele de evidență a contestațiilor, a câte un exemplar.

2) **Autoritățile publice locale de nivelul al doilea:**

a) procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul II privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea **consiliului local de nivelul doi**, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar, și procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, a câte un exemplar;

b) în cazul municipiilor Chișinău și Bălți – procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul II privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea **Primarului general al municipiului Chișinău/Primarului municipiului Bălți**, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar, și procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, a câte un exemplar;

c) cererile de înregistrare a grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților independenți la alegerile **pentru funcția de consilier în consiliul local de nivelul întâi și/sau nivelul al doilea**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor, într-un exemplar în original;

d) cererile de înregistrare a grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților independenți la alegerile **pentru funcția de primar în unități administrativ teritoriale de nivelul întâi**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor, într-un exemplar în original;

e) în cazul municipiilor Chișinău și Bălți – cererile de înregistrare a grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților independenți la alegerile **pentru funcția de primar general al municipiului Chișinău, primar al municipiului Bălți**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor, într-un exemplar în original;

f) cererile de înregistrare a candidaților la alegerile **pentru funcția de consilier în consiliul local de nivelul întâi și/sau nivelul al doilea**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor, într-un exemplar în original. În cazul candidaților independenți, la dosar va fi anexată nota informativă, în original, privind verificarea listelor de subscripție;

g) cererile de înregistrare a candidaților la alegerile **pentru funcția de primar în unități administrativ teritoriale de nivelul întâi**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor, într-un exemplar în original. În cazul candidaților independenți, la dosar va fi anexată nota informativă, în original, privind verificarea listelor de subscripție

h) *în cazul municipiilor Chișinău și Bălți* – cererile de înregistrare a candidaților la alegerile ***pentru funcția de primar general al municipiului Chișinău, primar al municipiului Bălți***, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor, *într-un exemplar în original*. În cazul candidaților independenți, la dosar va fi anexată nota informativă, *în original*, privind verificarea listelor de subscripție.

19. Alte tipuri de documente, păstrarea cărora nu este reglementată de prezenta instrucțiune (actele de transmitere-recepționare a materialelor și echipamentului electoral, acte de transmitere-recepționare întocmite între organele electorale inferioare și/sau autoritățile administrației publice locale, decizii, registre, cereri etc.) se sistematizează pe categorii și se pun în mape nesigilate. Pe fiecare mapă va fi trecut tipul documentului.

După finalizarea perioadei electorale, mapele nesigilate cu alte tipuri de documente electorale se vor transmite pentru păstrare, pe un termen de 5 ani, în arhiva autorității publice locale de nivelul întâi sau, după caz, de nivelul al doilea în a cărei rază teritorială se află organul electoral respectiv. După expirarea termenului stabilit, documentele și materialele transmise spre păstrare autorităților publice locale se nimicesc, după posibilitate, prin reciclare. Faptul și metoda nimicirii se constată în actul de nimicire care se întocmește în 2 exemplare: unul se păstrează la autoritatea publică locală, iar al doilea se transmite președintelui consiliului electoral de circumscripție de nivelul al doilea.

Secțiunea 2. Sistematizarea și transmiterea documentelor electorale la alegerile parlamentare, prezidențiale și referendumul republican

20. **Biroul electoral** sistematizează, pentru transmitere consiliului electoral de nivelul II, următoarele documente electorale:

1) hotărârea/hotărârile pentru aprobarea proceselor-verbale privind rezultatele numărării voturilor și a rapoartelor, *în două exemplare*;

2) procesul-verbal al biroului electoral privind rezultatele numărării voturilor, *în două exemplare*;

3) actul de constatare a numărului buletinelor de vot, *într-un exemplar*;

4) raportul biroului electoral însoțit de procesul-verbal privind pregătirea deschiderii secției de votare, *a câte un exemplar*;

5) cererile și contestațiile, însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea acestora și registrul de evidență a contestațiilor, *a câte un exemplar în original*;

Registrul de evidență a contestațiilor este prezentat numai în cazul recepționării contestațiilor de la alegători și/sau concurenții electorali.

6) hotărârile biroului electoral cu dosarul administrativ care a stat la baza emiterii hotărârii, *într-un exemplar în original*. După caz, la hotărâri vor fi anexate dispozițiile emise aferente procedurii reglementate în hotărâre, declarațiile membrilor biroului electoral, declarațiile persoanelor din aparatul biroului electoral, corespondența aferentă cazului, etc.;

7) procesele-verbale ale ședințelor biroului electoral cu documentele anexate, *într-un exemplar în original*;

8) corespondența biroului electoral al secției de votare, alta decât cea menționată la subpt. 6), *într-un exemplar în original sau în copie autenticată dacă acestea au fost prezentate prin e-mail*;

9) registre de evidență, altele decât cele păstrarea cărora este stabilită expres de prezenta Instrucțiune.

21. **Consiliul electoral de nivelul II** sistematizează și pregătește pentru transmitere documentele, după cum urmează:

1) Către CEC:

a) procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul II privind centralizarea rezultatelor votării, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar;

b) procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora și actele de constatare a numărului buletinelor de vot, a câte un exemplar;

c) raportul consiliului electoral de nivelul II, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar;

d) cererile și contestațiile depuse la consiliul electoral de nivelul II, însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea acestora și registrele de evidență a contestațiilor, a câte un exemplar în original;

e) rapoartele birourilor electorale, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora și procesele-verbale privind pregătirea deschiderii secției de votare, a câte un exemplar;

f) cererile și contestațiile depuse la birourile electorale, însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea acestora și registrele de evidență a contestațiilor, a câte un exemplar în original.

2) Autorității publice locale de nivelul al doilea:

a) procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul II privind centralizarea rezultatelor votării, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia, într-un exemplar;

b) procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora și actele de constatare a numărului buletinelor de vot, a câte un exemplar;

22. Alte tipuri de documente, păstrarea cărora nu este reglementată de prezenta instrucțiune (actele de transmitere-recepționare a materialelor și echipamentului electoral, acte de transmitere-recepționare întocmite între organele electorale inferioare și/sau autoritățile administrației publice locale, decizii, registre, cereri etc.) se sistematizează pe categorii și se pun în mape nesigilate. Pe fiecare mapă va fi trecut tipul documentului.

După finalizarea perioadei electorale, mapele nesigilate cu alte tipuri de documente electorale se vor transmite pentru păstrare, pe un termen de 5 ani, în arhiva autorității publice locale de nivelul întâi sau, după caz, de nivelul al doilea în a cărei rază teritorială se află organul electoral respectiv. După expirarea termenului stabilit, documentele și materialele transmise spre păstrare autorităților publice locale se nimicesc, după posibilitate, prin reciclare.

Capitolul III. Împachetarea și sigilarea documentelor și materialelor electorale

23. Biroul electoral va împacheta și sigila buletinele de vot în felul următor:

1) *buletinele de vot neutilizate și anulate* se împachetează separat, pe tipuri de alegeri, și se sigilează separat, apoi se pun în saci aparte care se sigilează;

Buletinele de vot completate greșit de către alegătorii care au solicitat un nou buletin se pun împreună cu buletinele neutilizate și anulate, pe tipuri de alegeri.

2) *buletinele de vot nevalabile* se împachetează separat, pe tipuri de alegeri, și se sigilează separat, apoi se pun în saci aparte care se sigilează;

3) *buletinele de vot valabil exprimate* pentru fiecare concurent electoral/opțiune („DA” sau „NU”), se împachetează și se sigilează separat (*numărul pachetelor corespunde cu numărul*

concurenților electorali, care au obținut voturi valabil exprimate/în cazul referendumului, opțiunea „DA” - 1 pachet; „NU” - 1 pachet), apoi toate legăturile se sigilează și se pun în saci separat pe categorii de alegeri;

Pentru a facilita evidența buletinelor de vot neutilizate și anulate, nevalabile și valabil exprimate, pe fiecare sac se va înscrie categoria acestora, iar în cazul celor valabil exprimate se va indica numele, prenumele (denumirea) concurentului electoral/opțiunea „DA” sau „NU”) și numărul acestora.

4) buletinele de vot împachetate și sigilate conform cerințelor specificate la subpct. 1) – 3) se vor pune în saci din hârtie rezistentă separat pe tipuri de alegeri, pe care se vor înscrie tipul și data desfășurării scrutinului, după caz – tipul scrutinului, denumirea și numărul secției de votare, denumirea și numărul circumscripției electorale de nivelul II, în cazul alegerilor locale – de nivelul I, denumirea raionului/municipiului/unității administrativ-teritoriale (în continuare – UAT), tipul buletinelor de vot și numărul pachetelor sigilate, conform modelului din anexa nr. 3.

24. Biroul electoral va împacheta listele electorale după cum urmează:

1) *listele electorale de bază* se pun într-o mapă din carton cu șireturi care se sigilează. Pe mapă se înscriu tipul și data scrutinului, denumirea și numărul secției de votare, denumirea și numărul circumscripției electorale de nivelul II, în cazul alegerilor locale – de nivelul I, denumirea raionului/municipiului/ UAT, tipul listelor electorale și numărul filelor împachetate, conform modelului din anexa nr. 4;

2) *listele electorale suplimentare* împreună cu:

- a) listele electorale suplimentare pentru votarea la locul aflării;
- b) listele electorale de bază pentru votarea la locul aflării;
- c) cererile privind solicitarea votării la locul aflării. Cererile depuse în ziua votării vor fi însoțite de certificatele medicale;
- d) registrul de evidență a cererilor alegătorilor privind votarea la locul aflării;
- e) registrul de transmitere a buletinelor de vot echipei de membri ai biroului electoral care se deplasează cu urna mobilă pentru a se efectua votarea la locul aflării;
- f) certificate cu drept de vot în baza cărora au votat alegătorii;
- g) cererile privind eliberarea certificatelor pentru drept de vot;
- h) registrul de evidență a eliberării certificatelor pentru drept de vot;
- i) actul de anulare a certificatelor neutilizate;
- j) formularele listelor electorale neutilizate;
- k) listele electorale de bază în formatul A4.

Documentele și materialele electorale indicate la subpct. 2) se pun într-o mapă din carton cu șireturi care se sigilează. Pe mapă se înscriu tipul și data scrutinului, denumirea și numărul secției de votare, denumirea și numărul circumscripției electorale de nivelul II, în cazul alegerilor locale – de nivelul I, denumirea raionului/municipiului/ UAT, tipul listelor electorale, documentele anexate la acestea și numărul filelor împachetate, conform modelului din anexa nr. 5.

3) Listele electorale împachetate conform subpct. 1) și 2) se leagă cu o sfoară în cruce, capetele căreia se sigilează.

25. Consiliul electoral de nivelul II sau, în cazul alegerilor locale noi/referendumului local, de nivelul I va sistematiza în ordinea numerotării secțiilor de votare listele electorale împachetate în conformitate cu pct. 24 în saci din hârtie rezistentă, pe care se vor înscrie tipul și data scrutinului, denumirea și numărul circumscripției electorale de nivelul II sau, după caz, de nivelul I, denumirea raionului/municipiului/ UAT, numărul secțiilor de votare și numărul de dosare, conform modelului din anexa nr. 6.

26. În cazul turului doi de scrutin pentru funcția de Președinte al Republicii Moldova / primar,

consiliile electorale de nivelul II sau, după caz, de nivelul I vor restitui birourilor electorale listele electorale împachetate în conformitate cu pct. 24 subpct. 1) în baza actului de transmitere-recepționare. La fel, birourile electorale vor primi noi formulare ale listei suplimentare și pentru votarea la locul aflării.

27. Listele electorale împachetate în conformitate cu pct. 24 din primul și cel de-al doilea tur de scrutin se împachetează și se sigilează împreună.

28. Certificatele pentru drept de vot neutilizate și anulate, împreună cu actele de transmitere-recepționare a certificatelor pentru drept de vot, se împachetează și se sigilează. Pe pachet se înscriu tipul și data scrutinului, denumirea și numărul secției de votare, denumirea și numărul circumscripției electorale de nivelul II, conform modelului din anexa nr. 7. Certificatele se vor pune în saci din hârtie rezistentă împreună cu buletinele de vot.

29. Aceeași procedură de sigilare a documentelor electorale prevăzute la pct. 23, 24 și 29 va fi efectuată de către consiliul electoral de nivelul I care îndeplinește și atribuțiile biroului electoral.

Capitolul IV. Transmiterea documentelor și echipamentului electoral

Secțiunea 1. Prevederi comune

30. Modul de pregătire și transmitere a documentelor de contabilitate se efectuează în conformitate cu Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile în organele electorale, a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobarea formularelor documentelor primare și managementul angajamentelor, aprobată prin hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr.1221/2023.

31. Transmiterea documentelor și echipamentului electoral se efectuează în baza actelor de transmitere-recepționare ale căror modele sunt prezentate în anexele nr. 8-24. Transmiterea se asigură de către președintele însoțit de cel puțin doi membri ai organului electoral respectiv.

32. CEC asigură accesul la documentele prevăzute în prezenta instrucțiune în conformitate cu actele normative ce reglementează accesul la informație și protecția datelor cu caracter personal.

33. Echipamentul electoral digital (laptopuri, modeme, seturi de înregistrare video, etc.) se transmite de către birourile electorale, sau consiliile electorale de nivelul I, consiliului electoral de circumscripție de nivelul II, cât de curând posibil, dar nu mai târziu de 48 de ore după închiderea secțiilor de votare. Consiliul electoral de circumscripție de nivelul II asigură depozitarea și integritatea echipamentului electoral digital și îl restituie Comisie Electorale Centrale conform unui grafic stabilit.

34. Listele electorale împachetate conform pct. 24, 25 și 27 se vor transmite prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 8, Comisie Electorale Centrale în termen de 10 zile după închiderea secțiilor de votare.

Secțiunea 2. Transmiterea documentelor și echipamentului electoral la alegerile locale

35. **Biroul electoral**, prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 9 sau 10, transmite consiliului electoral de nivelul I toate documentele electorale împachetate și/sau sigilate conform cerințelor stabilite în prezenta instrucțiune, precum și sigiliile pentru urnele de vot și etichetele de securitate neutilizate, ștampilele electorale, tușierele, perforatoarele, cabinele și urnele de vot (în cazul municipiului Chișinău – cabinele și urnele de vot se transmit direct preturilor

de sector), precum și alt echipament electoral care i-a fost transmis de către CEC în vederea desfășurării procedurilor de vot.

36. **Consiliul electoral de nivelul I** transmite:

1) **secretarului consiliului local**, prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 11, documentele electorale prevăzute la pct. 17 subpct. 2), cabinele și urnele de vot, precum și alt echipament electoral pus la dispoziție de către primărie;

2) **consiliului electoral de nivelul II sau, după caz, către CEC**, prin acte de transmitere-recepționare, ale căror modele sunt prezentate în anexele nr. 12 și 13, documentele electorale prevăzute la pct. 17 subpct. 1), sigiliile pentru urnele de vot și etichetele de securitate neutilizate, ștampilele electorale, tușierele, luepele, perforatoarele etc.;

3) **inspectoratului teritorial de poliție** în a cărui rază se află consiliul respectiv, prin intermediul consiliului electoral de nivelul II, prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 14, documentele sigilate care au fost recepționate de la birourile electorale, prevăzute la pct. 23 și 28.

37. **Consiliul electoral de nivelul II** transmite:

1) **către CEC**, prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 15, documentele electorale prevăzute la pct. 18 subpct. (1), sigiliile pentru urnele de vot și etichetele de securitate neutilizate, ștampilele electorale, etc.;

2) **inspectoratului teritorial de poliție** în a cărui rază se află consiliul respectiv, prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 16, documentele sigilate care au fost recepționate de la consiliile electorale de nivelul I, prevăzute la pct. 23 și 28;

3) **secretarului consiliului raional/municipal Chișinău sau Bălți**, prin acte de transmitere-recepționare, ale căror modele sunt prezentate în anexele nr. 17 și 18, documentele electorale prevăzute la pct. 18 subpct. (2).

38. În cazul desfășurării celui de-al doilea tur de scrutin, consiliile electorale de nivelul I sau, după caz, de nivelul II vor restitui birourilor electorale cabinele și urnele de vot, sigiliile pentru urnele de vot și etichetele de securitate neutilizate, ștampilele electorale, tușierele, luepele, perforatoarele etc.

39. Documentele electorale de la alegerile noi și parțiale întocmite de către consiliul electoral de nivelul I se transmit către CEC și autorității publice locale respective.

40. Hotărârea consiliului electoral de nivelul I cu privire la convocarea în prima ședință a consilierilor din UAT de nivelul I, precum și procesul-verbal al ședinței organului electoral se transmit autorității publice locale respective.

Secțiunea 3. Transmiterea actelor, documentelor și echipamentului electoral la alegerile parlamentare, prezidențiale și referendumul republican

41. **Biroul electoral** transmite:

1) **secretarului consiliului local**, prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 19, cabinele și urnele de vot, precum și alt echipament electoral pus la dispoziție de către autoritatea publică respectivă (în cazul municipiului Chișinău – cabinele și urnele de vot se transmit direct preturilor de sector);

2) **consiliului electoral de nivelul II**, prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 20, documentele electorale prevăzute la pct. 20, documentele sigilate prevăzute la pct. 22-28, sigiliile pentru urnele de vot și etichetele de securitate neutilizate, ștampilele electorale, tușierele, luepele, perforatoarele etc.

În cazul desfășurării celui de-al doilea tur de scrutin al alegerilor pentru funcția de Președinte al Republicii Moldova, consiliile electorale de nivelul II vor restitui birourilor electorale ștampilele electorale și tușiarele, în baza unui act de transmitere-recepționare.

42. **Consiliul electoral de nivelul II** transmite:

1) **către CEC**, prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 21, documentele electorale prevăzute la pct. 21 subpct. (1), sigiliile pentru urnele de vot și etichetele de securitate neutilizate, ștampilele electorale, lupele etc.;

2) **inspectoratului teritorial de poliție**, în a cărui rază se află consiliul respectiv, prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 22, documentele sigilate care au fost recepționate de la birourile electorale, prevăzute la pct. 23 și 28;

3) secretarului **consiliului raional/municipal Chișinău sau Bălți/UTA Găgăuzia**, prin act de transmitere-recepționare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 23, documentele electorale prevăzute la pct. 21 subpct. (2).

43. Prevederile prezentei instrucțiuni se vor aplica și la sistematizarea documentelor electorale întocmite în perioada turului II al alegerilor pentru funcția de Președinte al Republicii Moldova.

Capitolul V. Păstrarea actelor și documentelor electorale după alegeri și referendumuri

44. Președintele consiliului electoral de nivelul II va asigura evidența actelor și documentelor electorale, după confirmarea rezultatelor alegerilor și/sau referendumului:

1) **pentru un termen de 6 luni**, listele de subscripție a candidaților independenți la alegerile pentru funcția de primar sau consilier în consiliul local de nivelul întâi și doi;

2) **pentru un termen de 2 ani:**

a) corespondența consiliilor electorale de circumscripție de nivelul doi și întâi, precum și a birourilor electorale ale secțiilor de votare, alta decât cea anexată la hotărârile organelor electorale;

b) registre de evidență, inclusiv cele recepționate de la consilii electorale de nivelul întâi și birourile electorale, altele decât cele păstrarea cărora este stabilită expres de prezenta instrucțiune.

3) **pentru un termen de 4 ani:**

a) hotărârile consiliilor electorale de nivelul doi și întâi, precum și a birourilor electorale cu dosarele administrative care au stat la baza emiterii acestora;

b) procesele-verbale ale ședințelor consiliilor electorale de nivelul doi și întâi, precum și a birourilor electorale cu documentele anexate;

c) adrese/informații privind nedeschiderea contului bancar cu mențiunile „Destinat grupului de inițiativă” sau „Fond electoral” și desfășurarea doar a activităților ce nu implică cheltuieli financiare, inclusiv acele recepționate de la consiliile electorale de nivelul întâi;

d) exemplarele consiliului electoral ale actelor de predare-primire și de eliberare a materialelor și documentelor electorale, întocmite cu organele electorale inferioare.

45. După expirarea termenului stabilit pentru păstrare, documentele electorale enumerate la pct. 44 se nimicesc, după posibilitate, prin reciclare. Faptul și metoda nimicirii se constată în actul de nimicire conform anexei nr. 24 care se transmite Comisiei Electorale Centrale.

46. Autoritățile publice locale vor asigura recepționarea, sistematizarea și realizarea procedurilor aferente arhivării documentelor rezultate din organizarea și desfășurarea alegerilor și referendumurilor recepționate de la consiliile electorale de circumscripție, în conformitate cu prevederile Nomenclatorului-tip al dosarelor primăriilor satelor (comunelor), orașelor (municipiilor).

47. Autoritățile publice locale vor asigura păstrarea fizică sau vor acorda spațiul necesar pentru păstrarea fizică a documentelor enumerate la pct. 44.

48. Evidența și păstrarea fizică a documentele enumerate la pct. 44, se asigură de către autoritatea publică locală de nivelul al doilea, în următoarele cazuri:

1) dacă documentele sunt emise de către organele electorale ierarhic inferioare din circumscripțiile electorale distincte – pentru alegătorii din localitățile din stânga Nistrului și pentru secții de votare din străinătate.

2) dacă funcția de președinte al consiliului electoral de nivelul II în circumscripția electorală respectivă este vacantă.

În condițiile respective, Consiliile electorale de nivelul II asigură sistematizarea și transmiterea documentelor stabilite la pct. 44 în adresa autorității publice locale prin act de predare-primire, care se întocmește în două exemplare, unul dintre care se transmite către Comisia Electorală Centrală.

După angajarea sau numirea în funcție a președintelui consiliului electoral de nivelul II, în condițiile pct. 48, subpunctului 2), autoritatea publică locală aduce la cunoștința acestuia lista documentelor și materialelor electorale care le deține în posesie.

Capitolul V. Răspunderea pentru nerespectarea prevederilor prezentei instrucțiuni

49. Nerespectarea prevederilor prezentei instrucțiuni constituie încălcarea obligațiilor funcționarului electoral și atrage răspundere conform legislației în vigoare.

50. Drept încălcări, în condițiile prezentei instrucțiuni, fără a se limita la acestea, sunt calificate următoarele acțiuni/inacțiuni:

1) transmiterea documentelor electorale cu întârziere față de termenele stabilite la pct. 4 – 6 și 8;

2) transmiterea incompletă a setului de documente stabilit în capitolele II–V;

3) neîndeplinirea cerințelor de împachetare și sigilare conform anexelor 3–8;

4) completarea incorectă sau lipsa actelor de transmitere-recepționare;

5) pierderea și/sau deteriorarea documentelor/materialelor electorale.

51. Sancțiunile pentru încălcările admise sunt aplicate în conformitate cu prevederile art. 102 alin. (6) din Codul electoral nr. 325/2022.

LISTA
subdiviziunilor teritoriale ale Poliției
subordonate Inspectoratului General al Poliției

Nr. d/o	Denumirea Inspectoratului / Direcției de poliție
1.	Direcția de poliție a mun. Chișinău
2.	Inspectoratul de poliție Anenii Noi
3.	Inspectoratul de poliție Basarabeasca
4.	Inspectoratul de poliție Bălți
5.	Inspectoratul de poliție Briceni
6.	Inspectoratul de poliție Cahul
7.	Inspectoratul de poliție Cantemir
8.	Inspectoratul de poliție Călărași
9.	Inspectoratul de poliție Căușeni
10.	Inspectoratul de poliție Cimișlia
11.	Inspectoratul de poliție Criuleni
12.	Inspectoratul de poliție Dondușeni
13.	Inspectoratul de poliție Drochia
14.	Inspectoratul de poliție Dubăsari
15.	Inspectoratul de poliție Edineț
16.	Inspectoratul de poliție Hîncești
17.	Inspectoratul de poliție Fălești
18.	Inspectoratul de poliție Florești
19.	Inspectoratul de poliție Glodeni
20.	Inspectoratul de poliție Ialoveni
21.	Inspectoratul de poliție Leova
22.	Inspectoratul de poliție Nisporeni
23.	Inspectoratul de poliție Ocnița
24.	Inspectoratul de poliție Orhei
25.	Inspectoratul de poliție Rezina
26.	Inspectoratul de poliție Rîșcani
27.	Inspectoratul de poliție Sîngerei

28.	Inspectoratul de poliție Soroca
29.	Inspectoratul de poliție Strășeni
30.	Inspectoratul de poliție Șoldănești
31.	Inspectoratul de poliție Ștefan Vodă
32.	Inspectoratul de poliție Taraclia
33.	Inspectoratul de poliție Telenești
34.	Inspectoratul de poliție Ungheni
35.	Direcția de poliție a UTA Găgăuzia



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

20 ____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

nr. ____

(denumirea consiliului)

BIROUL ELECTORAL AL SECȚIEI DE VOTARE

nr. ____ / ____

Proces-verbal de constatare a dispariției/deteriorării documentelor/materialelor electorale sau echipamentului electoral

Membrii Biroului electoral al secției de votare _____ nr. ____ :

_____,

în prezența:

_____,

au constatat:

_____,

fapt confirmat prin prezentul act.

Au semnat:

(numele, prenumele, funcția)

(semnătura)

(numele, prenumele, funcția)

(semnătura)

Data întocmirii _____ 20 ____.

**1. Modelul inscripțiilor pe sacii din hârtie rezistentă cu buletinele de vot
împachetate de birourile electorale la alegerile locale**

Alegerile locale _____ din _____ 20 ____		
Alegerile _____ (primarului/consiliului local/consiliului raional)		
Secția de votare _____ nr. _____		
Circumscripția electorală _____ nr. _____, raionul/municipiul/UTA _____		
1	Buletinele de vot valabil exprimate	_____ pachete
2	Buletinele de vot nevalabile	<u>1</u> (un) pachet
3	Buletine de vot neutilizate și anulate	<u>1</u> (un) pachet

**2. Modelul inscripțiilor pe sacii din hârtie rezistentă cu buletinele de vot împachetate de
birourile electorale la alegerile parlamentare, prezidențiale și referendumuri**

Alegerile/Referendumul _____ din _____ 20 ____		
Secția de votare _____ nr. _____		
Circumscripția electorală _____ nr. _____,		
1	Buletinele de vot valabil exprimate	_____ pachete
2	Buletinele de vot nevalabile	<u>1</u> (un) pachet
3	Buletine de vot neutilizate și anulate	<u>1</u> (un) pachet

**1. Modelul inscripțiilor pe mapa din carton cu șireturi cu listele electorale de bază
împachetate de birourile electorale la alegerile locale**

Alegerile locale _____ din _____ 20 ____		
Secția de votare _____ nr. _____		
Circumscripția electorală _____ nr. _____, raionul/municipiul/UTA _____		
1	Listele electorale de bază	_____ file

**2. Modelul inscripțiilor pe mapa din carton cu șireturi cu listele electorale de bază
împachetate de birourile electorale la alegerile parlamentare, prezidențiale și referendum**

Alegerile/Referendumul _____ din _____ 20 ____		
Secția de votare _____ nr. _____		
Circumscripția electorală _____ nr. _____, raionul/municipiul/UTA _____		
1	Listele electorale de bază	_____ file

**1. Modelul inscripțiilor pe mapa din carton cu listele electorale suplimentare
împachetate de birourile electorale la alegerile locale**

Alegerile locale _____ din _____ 20 _____		
Secția de votare _____ nr. _____		
Circumscripția electorală _____ nr. _____, raionul/municipiul/UTA _____		
1	Listele electorale suplimentare	_____ file
2	Listele electorale suplimentare pentru votarea la locul aflării	_____ file
3	Listele electorale de bază pentru votarea la locul aflării	_____ file
4	Cererile privind votarea la locul aflării	_____ exemplare
5	CertIFICATELE medicale	_____ exemplare
6	Registrul de evidență a cererilor privind votarea la locul aflării	_____ file
7	Registrul de transmitere a buletinelor de vot echipei de membri ai biroului electoral care se deplasează cu urna mobilă pentru a se efectua votarea la locul aflării	_____ file
8	Listele electorale de bază în formatul A4	_____ file
9	Formularele listelor electorale neutilizate	_____ file

**2. Modelul inscripțiilor pe mapa din carton cu listele electorale suplimentare împachetate de
birourile electorale la alegerile parlamentare, prezidențiale și referendumul republican**

Alegerile/Referendumul _____ din _____ 20 _____		
Secția de votare _____ nr. _____		
Circumscripția electorală _____ nr. _____,		
1	Listele electorale suplimentare	_____ file
2	Listele electorale suplimentare pentru votarea la locul aflării	_____ file
3	Listele electorale de bază pentru votarea la locul aflării	_____ file
4	Cererile privind votarea la locul aflării	_____ exemplare
5	CertIFICATELE medicale	_____ exemplare
6	Registrul de evidență a cererilor privind votarea la locul aflării	_____ file
7	Registrul de transmitere a buletinelor de vot echipei de membri ai biroului electoral care se deplasează cu urna mobilă pentru a se efectua votarea la locul aflării	_____ file
8	Listele electorale de bază în formatul A4	_____ file
9	Certificate cu drept de vot în baza cărora au votat alegătorii	_____ exemplare
10	Cererile privind eliberarea certificatelor pentru drept de vot	_____ exemplare
11	Registrul de evidență a eliberării certificatelor pentru drept de vot	_____ file
12	Actul de anulare a certificatelor neutilizate	_____ file
13	Formularele listelor electorale neutilizate	_____ file

**1. Modelul inscripțiilor pe sacii din hârtie rezistentă cu listele electorale
împachetate de consiliile electorale de nivelul I**

Alegerile/Referendumul _____ din _____ 20 __
Circumscripția electorală _____ nr. _____, raionul/municipiul/UTA _____
Liste electorale de la secțiile de votare de la nr. _____, până la nr. _____, în total _____ mape

**2. Modelul inscripțiilor pe sacii din hârtie rezistentă cu listele electorale
împachetate de consiliile electorale de nivelul II**

Alegerile/Referendumul _____ din _____ 20 __
Circumscripția electorală _____ nr. _____,
Liste electorale de la secțiile de votare de la nr. _____, până la nr. _____, în total _____ mape

**1. Modelul inscripțiilor pe pachetul cu certificatele pentru drept de vot împachetate
de birourile electorale la alegerile parlamentare, prezidențiale și referendumul republican**

Alegerile/Referendumul _____ din _____ 20 ____		
Secția de votare _____ nr. _____		
Circumscripția electorală _____ nr. _____,		
1	Certificatele pentru drept de vot neutilizate și anulate	_____ exemplare
2	Actul de transmitere-recepționare a certificatelor pentru drept de vot	_____ file

Modelul actului de transmitere - recepționare a listelor electorale
(CECE – CEC)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

_____ 20 _____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

_____ nr. _____

(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) electorale

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a
transmis Comisiei Electorale Centrale următoarele documente (în original) la
_____ din _____ 20 ____:

(alegerile/referendum)

1. Listele electorale de bază (în total _____ mape);
2. Listele electorale suplimentare (în total _____ mape) la care se anexează:
 - a) listele electorale suplimentare pentru votarea la locul aflării;
 - b) listele electorale de bază pentru votarea la locul aflării;
 - c) cererile privind solicitarea votării la locul aflării. Cererile depuse în ziua votării vor fi însoțite de certificatele medicale;
 - d) registrul de evidență a cererilor alegătorilor privind votarea la locul aflării;
 - e) registrul de transmitere a buletinelor de vot echipei de membri ai biroului electoral care se deplasează cu urna mobilă pentru a se efectua votarea la locul aflării;
 - f) după caz, certificate cu drept de vot în baza cărora au votat alegătorii;
 - g) după caz, cererile privind eliberarea certificatelor pentru drept de vot;
 - h) după caz, registrul de evidență a eliberării certificatelor pentru drept de vot;
 - i) după caz, actul de anulare a certificatelor neutilizate;
 - j) formularele listelor electorale neutilizate;
 - k) listele electorale de bază în formatul A4.

3. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

(semnătura)

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral)

A recepționat:

(semnătura)

(numele, prenumele, funcția
reprezentantului Comisiei Electorale Centrale)

”_____” _____²⁰_____
(data întocmirii actului)

Anexa nr. 9

*la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare,
sigilare și transmitere a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral
după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/ 2023*

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral
(BESV – CECE I)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

____ 20____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

____ nr. ____
(denumirea consiliului)

BIROUL ELECTORAL AL SECȚIEI DE VOTARE

____ nr. ____ / ____

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral

Biroul electoral al secției de votare _____ nr. ____ a transmis
Consiliului electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____,
raionul/municipiul/UTA _____,
următoarele documente (în original), materiale și echipamentul electoral la _____,
(alegerile locale)

din _____ 20____:

1. Hotărârea/hotărârile cu privire la aprobarea proceselor-verbale privind rezultatele numărării voturilor și a rapoartelor aprobate de birourile electorale;
2. Procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea consilierilor în consiliul raional/municipal (în total _____ file);
3. Procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea consilierilor în consiliul orășenesc (municipal), sătesc (comunal) (în total _____ file);
4. Procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei) (în total _____ file) și actul de constatare a numărului de buletine de vot (în total _____ file);
5. Raportul biroului electoral al secției de votare (în total _____ file) și procesul-verbal privind pregătirea deschiderii secției de votare (în total _____ file);
6. Cererile și contestațiile (în total _____ exemplare), însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea lor (în total _____ exemplare în original);
7. Registrul de evidență a contestațiilor (în total _____ file);
8. Hotărârile (în total _____ exemplare) adoptate de biroul electoral (altele decât cele asupra contestațiilor) cu documentele anexate (în total _____ file);
9. Procesele-verbale (în total _____ exemplare) ale ședințelor cu documentele anexate (în total _____ file);
10. Corespondența biroului electoral al secției de votare, alta decât cea anexată la hotărârile acestuia (în total _____ file);

11. Registre de evidență, altele decât cele păstrarea cărora este stabilită expres în Instrucțiunea nr. 1305/2023 (în total _____ ex.);
12. Buletinele de vot valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral pe tipuri de alegeri:
- 1) alegerea consilierilor raionali/municipali, în total _____ pachete;
 - 2) alegerea consilierilor în consiliul orașenesc (municipal), sătesc (comunal), în total _____ pachete;
 - 3) alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei), în total _____ pachete;
13. Buletinele de vot nevalabile, neutilizate și anulate:
- 1) alegerea consilierilor raionali/municipali, în total _____ pachete;
 - 2) alegerea consilierilor în consiliul orașenesc (municipal), sătesc (comunal), în total _____ pachete;
 - 3) alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei) (în total _____ pachete);
14. Listele electorale de bază (în total _____ file);
15. Listele electorale suplimentare (în total _____ file) la care se anexează:
- 1) listele suplimentare pentru votarea la locul aflării (în total _____ file);
 - 2) listele de bază pentru votarea la locul aflării (în total _____ file);
 - 3) cererile privind votarea la locul aflării, după caz cu certificatele medicale (în total _____ exemplare);
 - 4) registrul de evidență a cererilor alegătorilor privind votarea la locul aflării (în total _____ file);
 - 5) registrul de transmitere a buletinelor de vot echipei de membri ai biroului electoral care se deplasează cu urna mobilă pentru a se efectua votarea la locul aflării (în total _____ file);
 - 6) formularele listelor electorale neutilizate (în total _____ file);
 - 7) listele electorale de bază în formatul A4 (în total _____ file).
16. Ștampilele biroului electoral (_____ de activitate, _____ „Anulat”, _____ „Retras”/„Выбыл”, _____ „Votat”), în total _____ bucăți;
17. Tușierele puse în cutii (pungi) aparte (în total _____ bucăți);
18. Sigilii pentru urne de vot (în total _____ bucăți) și etichete de securitate neutilizate (în total _____ bucăți);
19. Cabine de vot (în total _____ bucăți), cabine de vot pentru persoane cu dizabilități (în total _____ bucăți), cabine de vot mobile (în total _____ bucăți), urne de vot staționare: 80 litri (în total _____ bucăți), 45 litri (în total _____ bucăți), urne de vot mobile (în total _____ bucăți);
20. Alte documente și materiale electorale _____
- _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

(semnătura)
L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Biroului electoral al secției de votare)

„_____” 20_____
(data întocmirii actului)

A recepționat:

(semnătura)
L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivel I)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

20

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

nr. _____

(denumirea consiliului)

BIROUL ELECTORAL AL SECȚIEI DE VOTARE

nr. _____/_____

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral

Biroul electoral al secției de votare _____ nr. _____ a transmis
Consiliului electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____,
municipiul Chișinău / Bălți următoarele documente (în original), materiale și echipamentul electoral
la _____, din _____ 20____:
(alegerile locale)

1. Hotărârea/hotărârile cu privire la aprobarea proceselor-verbale privind rezultatele numărării voturilor și a rapoartelor aprobate de birourile electorale;
2. Procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea consilierilor în Consiliul municipal Chișinău/Bălți (în total _____ file);
3. Procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea primarului general al municipiului Chișinău/ primarului municipiului Bălți (în total _____ file) și actul de constatare a numărului de buletine de vot (în total _____ file);
4. Raportul biroului electoral (în total _____ file) și procesul-verbal privind pregătirea deschiderii secției de votare (în total _____ file);
5. Cererile și contestațiile (în total _____ exemplare), însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea lor (în total _____ exemplare);
6. Registrul de evidență a contestațiilor (în total _____ file);
7. Hotărârile (în total _____ exemplare) adoptate de biroul electoral (altele decât cele asupra contestațiilor) cu documentele anexate (în total _____ file);
8. Procesele-verbale (în total _____ exemplare) ale ședințelor cu documentele anexate (în total _____ file);
9. Corespondența biroului electoral al secției de votare, alta decât cea anexată la hotărârile acestuia (în total _____ file);
10. Registre de evidență, altele decât cele păstrarea cărora este stabilită expres în Instrucțiunea nr. 1305/2023 (în total _____ ex.);
11. Buletinele de vot valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral pe tipuri de alegeri:
 - 1) alegerea consilierilor municipali, în total _____ bucăți;
 - 2) alegerea primarului general al municipiului Chișinău/primarului municipiului Bălți, în total _____ bucăți;
12. Buletinele de vot nevalabile, neutilizate și anulate:
 - 1) alegerea consilierilor municipali, în total _____ bucăți;
 - 2) alegerea primarului general al municipiului Chișinău/primarului municipiului Bălți, în

- total____ bucăți);
13. Listele electorale de bază (în total ____ file);
14. Listele electorale suplimentare (în total ____ file) la care se anexează:
- 1) listele suplimentare pentru votarea la locul aflării (în total ____ file);
- 2) listele de bază pentru votarea la locul aflării (în total ____ file);
- 3) cererile privind votarea la locul aflării, după caz cu certificatele medicale (în total ____ exemplare);
- 4) registrul de evidență a cererilor alegătorilor privind votarea la locul aflării (în total ____ file);
- 5) registrul de transmitere a buletinelor de vot echipei de membri ai biroului electoral care se deplasează cu urna mobilă pentru a se efectua votarea la locul aflării (în total ____ file);
- 6) formularele listelor electorale neutilizate (în total ____ file);
- 7) listele electorale de bază în formatul A4 (în total ____ file).
15. Ștampilele biroului electoral al secției de votare (____ de activitate, ____ „Anulat”, ____ „Retras”/„Выбыл”, ____ „Votat”), în total ____ bucăți;
16. Tușierele puse în cutii (pungi) aparte (în total ____ bucăți);
17. Sigilii pentru urne de vot (în total ____ bucăți) și etichetele de securitate neutilizate (în total ____ bucăți).
18. Alte documente și materiale electorale _____
-

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

(semnătura) L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Biroului electoral al secției de votare)

„_____” 20____
(data întocmirii actului)

A recepționat:

(semnătura) L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul II)

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral
(CECE I – APL I)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

_____ 20____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

_____ nr. _____

(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____
a transmis autorității publice locale _____,
raionul/municipiul/UTA _____, următoarele documente (în original),
materiale și echipamentul electoral la _____, din _____ 20____:
(alegerile locale)

1. Procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea consilierilor în consiliul orașenesc (municipal), sătesc (comunal) (în total ____ file) împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia;

2. Procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei) (în total ____ file) împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia;

3. Cabine de vot (în total ____ bucăți), cabine de vot pentru persoane cu dizabilități (în total ____ bucăți), urne de vot staționare: 80 litri (în total ____ bucăți), 45 litri (în total ____ bucăți), urne de vot mobile (în total ____ bucăți);

4. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

A recepționat:

(semnătura)

L.Ș.

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul I)

(numele, prenumele secretarului
consiliului local)

„_____” _____ 20____
(data întocmirii actului)

Anexa nr. 12
la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare,
sigilare și transmitere a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral
după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305 /2023

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral
(CECE I – CEC)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ

(tipul scrutinului)

_____ 20____



CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

_____ nr. _____
(denumirea consiliului)

ACT
de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a transmis
Comisiei Electorale Centrale următoarele documente (în original), materiale și echipamentul
electoral la _____, din _____ 20_____
(alegerile locale)

1. Procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea consilierilor în
consiliul orășenesc (municipal), sătesc (comunal) (în total _____ file), împreună cu hotărârea pentru
aprobarea acestuia, la care se anexează:

1) procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună
cu hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ file);

2) șirul de voturi valabil exprimate la alegerea consiliului respectiv (în total _____ file);

3) listele candidaților la funcția de consilier ale concurenților electorali, în redacția finală,
aprobate prin hotărârile consiliului electoral respectiv (în total _____ file);

2. Procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea primarului orașului
(municipiului), satului (comunei) (în total _____ file) împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia,
procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor împreună cu
hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ file) și actele de constatare a numărului de buletine
de vot (în total _____ file);

3. Raportul consiliului electoral de nivelul I împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia
(în total _____ file), la care se anexează:

1) *după caz, în original* cererile și contestațiile depuse la consiliul electoral (în total _____
exemplare), însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea lor și registrul de evidență a contestațiilor
(în total _____ exemplare);

2) rapoartele birourilor electorale (în total _____ file) împreună cu hotărârile pentru aprobarea
acestora, procesele-verbale privind pregătirea deschiderii secției de votare (în total _____ file) și, *după
caz, în original* cererile și contestațiile depuse la birourile electorale, inclusiv hotărârile cu privire la
soluționarea acestora și registrul de evidență a contestațiilor (în total _____ exemplare);

4. Ștampilele consiliului și birourilor electorale (_____ de activitate a consiliului, _____ de
activitate a biroului, _____ „Anulat”, _____ „Retras”/„ВЫБЫЛ”, _____ „Votat”), în total _____
bucăți;

5. Sigilii pentru urne de vot (în total _____ bucăți) și etichete de securitate neutilizate (în total
_____ bucăți).

6. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

A recepționat:

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivel I)

„_____” _____ 20____
(data întocmirii actului)

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele, funcția
reprezentantului Comisiei Electorale Centrale)

Anexa nr. 13

*la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare,
sigilare și transmitere a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral
după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/2023*

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral
(CECE I – CECE II)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ

(tipul scrutinului)

_____ 20____



CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

_____ nr. _____
(denumirea consiliului)

ACT
de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a transmis
Consiliului electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____
următoarele acte, documente (în original) și echipamentul electoral la _____,
(alegerile locale)

din _____ 20____:

1. Procesele-verbale privind rezultatele numărării voturilor la alegerea consilierilor în consiliul raional/municipal, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ file);

2. Procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea consilierilor în consiliul orașenesc (municipal), sătesc (comunal), împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file), la care se anexează:

1) procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârea/hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ file);

2) șirul de voturi valabil exprimate la alegerea consiliului respectiv (în total _____ file);

3) listele candidaților la funcția de consilier ale concurenților electorali, în redacție finală, aprobate prin hotărârile consiliului respectiv (în total _____ file);

3. *După caz*, procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor la alegerea primarului general al municipiului Chișinău/primarului municipiului Bălți împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file) și actele de constatare a numărului de buletine de vot (în total _____ file);

4. Procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei) împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file), procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor împreună cu hotărârea/hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ file) și actele de constatare a numărului de buletine de vot (în total _____ file);

5. Raportul consiliului electoral de nivelul I împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file) la care se anexează:

1) *după caz*, cererile și contestațiile depuse la consiliul electoral (în total _____ exemplare), însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea lor (în total _____ exemplare în original);

2) *după caz*, registrul de evidență a contestațiilor (în total _____ file);

3) Rapoartele birourilor electorale ale secțiilor de votare împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ file), procesele-verbale privind pregătirea deschiderii secției de votare (în total _____ file) și, *după caz*, cererile și contestațiile depuse la birourile electorale, inclusiv hotărârile cu privire la soluționarea acestora (în total _____ exemplare în original) și registrele de evidență a contestațiilor (în total _____ exemplare);

6. Hotărârile emise de către consiliul electoral și birourile electorale, împreună cu dosarul administrativ care a stat la baza emiterii hotărârii. După caz, la hotărâri vor fi anexate dispozițiile emise aferente procedurii reglementate în hotărâre, declarațiile membrilor biroului electoral, declarațiile persoanelor din aparatul biroului electoral, corespondența aferentă cazului, etc. (în total _____ exemplare);

7. Copiile autentificate a hotărârilor cu privire la înregistrarea grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților la alegerile pentru funcția de primar sau consilier în consiliul local de nivelul întâi, precum și cele de înregistrare a candidaților la funcțiile în cauză (în total _____ exemplare);

8. Procesele-verbale ale ședințelor consiliului electoral și birourilor electorale cu documentele

anexate (în total ____ exemplare);

9. Listele de subscripție a candidaților independenți la alegerile pentru funcția de primar sau consilier în consiliul local de nivelul întâi (în total ____ dosare);

10. Adrese/informații privind nedeschiderea contului bancar cu mențiunile „Destinat grupului de inițiativă” sau „Fond electoral” și desfășurarea doar a activităților ce nu implică cheltuieli financiare, inclusiv acele recepționate de la consiliile electorale de nivelul întâi (în total ____ exemplare).

11. Registre de evidență, altele decât cele păstrarea cărora este stabilită expres în Instrucțiunea nr. 1305/2023 (în total ____ ex.);

12. Buletinele de vot valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral, cu buletinele de vot nevalabile, neutilizate și anulate, pe tipuri de alegeri:

1) alegerea consilierilor raionali/municipali, în total ____ pachete;

2) alegerea consilierilor în consiliul orășenesc (municipal), sătesc (comunal), în total ____ pachete;

3) *după caz*, alegerea primarului general al municipiului Chișinău/primarului municipiului Bălți, în total ____ pachete;

4) alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei), în total ____ pachete;

13. Listele electorale de bază (în total ____ file);

14. Listele electorale suplimentare (în total ____ file) la care se anexează:

1) listele suplimentare pentru votarea la locul aflării (în total ____ file);

2) listele de bază pentru votarea la locul aflării (în total ____ file);

3) cererile privind votarea la locul aflării, după caz cu certificatele medicale (în total ____ exemplare);

4) registrul de evidență a cererilor alegătorilor privind votarea la locul aflării (în total ____ file);

5) registrul de transmitere a buletinelor de vot echipei de membri ai biroului electoral care se deplasează cu urna mobilă pentru a se efectua votarea la locul aflării (în total ____ file);

6) formularele listelor electorale neutilizate (în total ____ file);

7) listele electorale de bază în formatul A4 (în total ____ file).

15. Ștampilele consiliului și birourilor electorale (____ de activitate a consiliului, ____ de activitate a biroului, ____ „Anulat”, ____ „Retras”/„Выбыл”, ____ „Votat”), în total ____ bucăți;

16. Tușiere puse în cutii (pungi) aparte (în total ____ bucăți);

17. Sigilii pentru urne de vot (în total ____ bucăți) și etichete de securitate neutilizate (în total ____ bucăți);

18. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

A recepționat:

(semnătura)

L.Ș.

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/

(numele, prenumele președintelui/

secretarului Consiliului electoral de nivelul I)

secretarului Consiliului electoral de nivelul II)

”_____” _____ 20 ____
(data întocmirii actului)

Anexa nr. 13¹

*la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare,
sigilare și transmitere a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral
după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/2023*

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral la alegerile
locale noi, în cazul constituirii CECE I de CEC
(CECE I – CECE II)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ

(tipul scrutinului)



_____ 20_____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

_____ nr. _____
(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a transmis
Consiliului electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____
următoarele acte, documente (în original) și echipamentul electoral la _____,
(alegerile locale)

din _____ 20_____:

1. Hotărârile emise de către consiliul electoral și birourile electorale, împreună cu dosarul administrativ care a stat la baza emiterii hotărârii. După caz, la hotărâri vor fi anexate dispozițiile emise aferente procedurii reglementate în hotărâre, declarațiile membrilor biroului electoral, declarațiile persoanelor din aparatul biroului electoral, corespondența aferentă cazului, etc. (în total _____ exemplare);

2. Copiile autentificate a hotărârilor cu privire la înregistrarea grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților la alegerile pentru funcția de primar sau consilier în consiliul local de nivelul întâi, precum și cele de înregistrare a candidaților la funcțiile în cauză (în total _____ exemplare);

3. Procesele-verbale ale ședințelor consiliului electoral și birourilor electorale cu documentele anexate (în total _____ exemplare);

4. Listele de subscripție a candidaților independenți la alegerile pentru funcția de primar sau consilier în consiliul local de nivelul întâi (în total _____ dosare);

5. Adrese/informații privind nedeschiderea contului bancar cu mențiunile „Destinat grupului de inițiativă” sau „Fond electoral” și desfășurarea doar a activităților ce nu implică cheltuieli financiare, inclusiv acele recepționate de la consiliile electorale de nivelul întâi (în total _____ exemplare).

6. Registre de evidență, altele decât cele păstrarea cărora este stabilită expres în Instrucțiunea nr. 1305/2023 (în total _____ ex.);

7. Tușiere puse în cutii (pungi) aparte (în total _____ bucăți);

8. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

A recepționat:

(semnătura)

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul I)

”_____” _____ 20____
(data întocmirii actului)

L.Ș.

(numele, prenumele, președintelui
Consiliului electoral de nivelul II)

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305 /2023

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor electorale
(CECE I – Inspectoratul de poliție)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

_____ 20_____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

_____ nr. _____

(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor electorale

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a transmis
Inspectoratului de Poliție _____ următoarele documente (în
original) la _____, din _____ 20____:
(alegerile locale)

1. Buletinele de vot valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral, cu buletinele de vot nevalabile, neutilizate și anulate, pe tipuri de alegeri:

- 1) alegerea consilierilor în consiliul orașenesc (municipal), sătesc (comunal), în total _____ saci;
- 2) alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei), în total _____ saci.

2. Alte documente și materiale electorale _____

3. Inspectoratul de Poliție _____ va asigura păstrarea documentelor electorale recepționate pe un termen de 3 luni de la confirmarea rezultatelor alegerilor. La expirarea acestui termen, în conformitate cu prevederile art.87 alin. (2) din Codul electoral nr. 325/2022, documentele recepționate se nimicesc.

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

A recepționat:

(semnătura)
L.Ş.

(numele, prenumele preşedintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul I)

„_____” _____ 20____
(data întocmirii actului)

(semnătura)
L.Ş.

(numele, prenumele, funcţia
reprezentantului Inspectoratului de poliţie)

*la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare,
sigilare și transmitere a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral
după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/2023*

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral
(CECE II – CEC)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



_____ (tipul scrutinului)

_____ 20_____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

nr. _____

(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a transmis
Comisiei Electorale Centrale următoarele documente (în original), materiale și echipamentul electoral
la _____, din _____ 20____:
(alegerile locale)

1. Procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea consilierilor în consiliul raional/municipal, împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file), la care se anexează:

- 1) procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârea/hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ exemplare);
- 2) șirul de voturi valabil exprimate la alegerea consiliului respectiv (în total _____ file);
- 3) listele candidaților la funcția de consilier ale concurenților electorali, în redacție finală, aprobate prin hotărârile consiliului respectiv (în total _____ file).

2. Procesele-verbale ale consiliilor electorale de circumscripție de nivelul I privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea consilierilor în consiliul orașenesc (municipal), sătesc (comunal), împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ exemplare). La fiecare exemplar se anexează:

- 1) procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârea/hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ exemplare);
- 2) șirul de voturi valabil exprimate la alegerea consiliului respectiv (în total _____ exemplare);
- 3) listele candidaților la funcția de consilier ale concurenților electorali, în redacție finală, aprobate prin hotărârile consiliului respectiv (în total _____ exemplare);

3. După caz, procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea primarului general al municipiului Chișinău/primarului municipiului Bălți împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file), procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor împreună cu hotărârea/hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ exemplare) și actele de constatare a numărului de buletine de vot (în total _____ exemplare);

4. Procesele-verbale privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei) împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____ exemplare). La fiecare exemplar se anexează: procesele-verbale ale birourilor electorale privind

rezultatele numărării voturilor împreună cu hotărârea/hotărârile pentru aprobarea acestora (în total ____ exemplare) și actele de constatare a numărului de buletine de vot (în total ____ exemplare);

5. Raportul consiliului electoral de nivelul II împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total ____ file), la care se anexează:

1) *După caz, în original*, cererile și contestațiile depuse la consiliul electoral (în total ____ exemplare), însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea lor (în total ____ exemplare) și registrul de evidență a contestațiilor;

2) rapoartele consiliilor electorale de nivelul I împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora (în total ____ file) și, *după caz, în original*, cererile și contestațiile depuse la fiecare consiliu electoral, inclusiv hotărârile cu privire la soluționarea acestora (în total ____ exemplare) și registrul de evidență a contestațiilor;

3) rapoartele birourilor electorale ale secțiilor de votare, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora (în total ____ file), procesele-verbale privind pregătirea deschiderii secției de votare (în total ____ file) și, *după caz, în original*, cererile și contestațiile depuse la birourile electorale, inclusiv hotărârile cu privire la soluționarea acestora (în total ____ exemplare) și registrul de evidență a contestațiilor;

6. Ștampilele consiliilor de nivelul I și birourilor electorale ale secțiilor de votare (____ de activitate a consiliului, ____ de activitate a biroului, ____ „Anulat”, ____ „Retras”/„Выбыл”, ____ „Votat”), în total ____ bucăți;

7. Sigilii pentru urne de vot (în total ____ bucăți) și etichete de securitate neutilizate (în total ____ bucăți).

8. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

A recepționat:

(semnătura)

L.Ș.

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul II)

(numele, prenumele, funcția
reprezentantului Comisiei Electorale Centrale)

”_____” _____ 20 ____
(data întocmirii actului)

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor(materialelor) și a echipamentului electoral după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/ 2023

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor electorale
(CECE II – Inspectoratul de poliție)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

20__

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

nr. _____

(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor electorale

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a transmis
Inspectoratului de Poliție _____, următoarele documente (în
original) la _____, din _____ 20__:
(alegerile locale)

1. Buletinele de vot valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral, cu buletinele de vot nevalabile, neutilizate și anulate, pe tipuri de alegeri:

- 1) alegerea consilierilor raionali/municipali, în total _____ saci;
- 2) alegerea consilierilor în consiliul orășenesc (municipal), sătesc (comunal), în total _____ saci;
- 3) după caz, alegerea primarului general al municipiului Chișinău/primarului municipiului Bălți în total _____ saci;
- 4) alegerea primarului orașului (municipiului), satului (comunei), în total _____ saci.

2. Alte documente și materiale electorale _____

3. Inspectoratul de Poliție _____ va asigura păstrarea documentelor electorale recepționate pe un termen de 3 luni de la confirmarea rezultatelor alegerilor. La expirarea acestui termen, în conformitate cu prevederile art.87 alin. (2) din Codul electoral nr. 325/2022, documentele recepționate se nimicesc.

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

A recepționat:

(semnătura)
L.Ş.

(numele, prenumele preşedintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul II)

„_____” _____ 20____
(data întocmirii actului)

(semnătura)
L.Ş.

(numele, prenumele, funcţia
reprezentantului Inspectoratului de poliţie)

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare,
sigilare și transmitere a documentelor(materialelor) și a echipamentului electoral
după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/ 2023

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral
(CECE II – CM)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

20_____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

nr. _____

(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) electorale și echipamentului electoral

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a transmis
secretarului Consiliului municipal _____ următoarele documente (în original)
și echipamentul electoral la _____, din _____ 20____:
(alegerile locale)

1. Procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea consilierilor în consiliul municipal împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file), procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor (în total _____ exemplare);

2. Procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea primarului general al municipiului Chișinău/primarului municipiului Bălți împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file), procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor (în total _____ exemplare);

3. Cererile de înregistrare a grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților independenți la alegerile **pentru funcția de consilier în consiliul local de nivel al doilea**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total _____ exemplare);

4. Cererile de înregistrare a grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților independenți la alegerile **pentru funcția de consilier în consiliul local de nivelul întâi**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total _____ exemplare);

5. Cererile de înregistrare a grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților independenți la alegerile **pentru funcția de primar în unități administrativ teritoriale de nivelul întâi**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total _____ exemplare);

6. Cererile de înregistrare a grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților independenți la alegerile **pentru funcția de primar general al municipiului**

Chișinău, primar al municipiului Bălți, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total ____ exemplare);

7. Cererile de înregistrare a candidaților la alegerile **pentru funcția de consilier în consiliul local de nivelul al doilea**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total ____ exemplare). Inclusiv, cererile și hotărârile emise pe marginea acestora - de modificare a listelor de candidați (în total ____ exemplare);

8. Cererile de înregistrare a candidaților la alegerile **pentru funcția de consilier în consiliul local de nivelul întâi**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total ____ exemplare). Inclusiv, cererile și hotărârile emise pe marginea acestora - de modificare a listelor de candidați (în total ____ exemplare);

9. Cererile de înregistrare a candidaților la alegerile **pentru funcția de primar în unități administrativ teritoriale de nivelul întâi**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total ____ exemplare);

10. Cererile de înregistrare a candidaților la alegerile **pentru funcția de primar general al municipiului Chișinău, primar al municipiului Bălți**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total ____ exemplare);

11. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul II)

„_____” 20 ____
(data întocmirii actului)

A recepționat:

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele, secretarului
Consiliului municipal)

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor(materialelor) și a echipamentului electoral după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/ 2023

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral
(CECE II – Consiliul raional)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

20

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

nr. _____

(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) electorale și echipamentului electoral

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a transmis
secretarului Consiliului raional _____ următoarele documente (în original) la
_____ din _____ 20____:
(alegerile locale)

1. Procesul-verbal privind centralizarea rezultatelor votării la alegerea consilierilor în consiliul raional împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file), procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor (în total _____ exemplare);

2. Cererile de înregistrare a grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților independenți la alegerile **pentru funcția de consilier în consiliul local de nivel al doilea**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total _____ exemplare);

3. Cererile de înregistrare a grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților independenți la alegerile **pentru funcția de consilier în consiliul local de nivelul întâi**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total _____ exemplare);

4. Cererile de înregistrare a grupurilor de inițiativă pentru colectarea semnăturilor în vederea înregistrării candidaților independenți la alegerile **pentru funcția de primar în unități administrativ teritoriale de nivelul întâi**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total _____ exemplare);

5. Cererile de înregistrare a candidaților la alegerile **pentru funcția de consilier în consiliul local de nivel al doilea**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total _____ exemplare). Inclusiv, cererile și hotărârile emise pe marginea acestora - de modificare a listelor de candidați (în total _____ exemplare);

6. Cererile de înregistrare a candidaților la alegerile **pentru funcția de consilier în consiliul local de nivelul întâi**, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total _____ exemplare). Inclusiv, cererile și hotărârile emise pe marginea acestora - de modificare a listelor de candidați (în total _____ exemplare);

7. Cererile de înregistrare a candidaților la alegerile ***pentru funcția de primar în unități administrativ teritoriale de nivelul întâi***, împreună cu hotărârile emise pe marginea acestora și cu dosarele administrative care au stat la baza adoptării hotărârilor (în total ____ exemplare);

8. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul II)

„_____” _____ 20____
(data întocmirii actului)

A recepționat:

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele, secretarului
Consiliului raional)

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral
(BESV– APL I)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

20____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

nr. _____

(denumirea consiliului)

BIROUL ELECTORAL AL SECȚIEI DE VOTARE

nr. _____/_____

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) electorale și echipamentului electoral

Biroul electoral al secției de votare _____ nr. _____ a transmis
autorității publice locale _____ următoarele documente (în original), materiale
electorale și echipamentul electoral la _____ din _____
(alegerile/referendum)

20____:

1. Cabine de vot (în total _____ bucăți), cabine de vot pentru persoane cu dizabilități (în total _____
bucăți), cabine de vot mobile (în total _____ bucăți) urne de vot staționare: 80 litri (în total _____ bucăți),
45 litri (în total _____ bucăți), urne de vot mobile (în total _____ bucăți);

2. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

A recepționat:

(semnătura)

L.Ș.

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/

(numele, prenumele secretarului

secretarului Biroului electoral al secției de votare)

Consiliului local)

” _____ ” _____ 20 _____
(data întocmirii actului)

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305 /2023

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral
(BESV– CECE II)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

_____ 20____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

nr. _____

(denumirea consiliului)

BIROUL ELECTORAL AL SECȚIEI DE VOTARE

nr. _____/_____

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral

Biroul electoral al secției de votare _____ nr. _____ a transmis
Consiliului electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____
următoarele documente (în original), materiale și echipamentul electoral la
_____ din _____ 20____:

1. Hotărârea/hotărârile cu privire la aprobarea proceselor-verbale privind rezultatele numărării voturilor și a rapoartelor aprobate;
2. Procesul-verbal al biroului electoral privind rezultatele numărării voturilor (în total _____ file) și actele de constatare a numărului de buletine de vot (în total _____ file);
3. Raportul biroului electoral (în total _____ file) cu procesul-verbal privind pregătirea deschiderii secției de votare (în total _____ file);
4. După caz, cererile și contestațiile depuse la biroul electoral, însoțite hotărârile cu privire la soluționarea acestora (în total _____ exemplare în original);
5. După caz, registrul de evidență a contestațiilor (în total _____ file);
6. Hotărârile biroului electoral cu dosarul administrativ care a stat la baza emiterii hotărârii (în total _____ ex);
7. Procesele-verbale ale ședințelor biroului electoral cu documentele anexate (în total _____ ex);
8. Corespondența biroului electoral al secției de votare, alta decât cea anexată la hotărârile acestuia (în total _____ file);
9. Registre de evidență, altele decât cele păstrarea cărora este stabilită expres în Instrucțiunea nr. 1305/2023 (în total _____ ex.);
10. Buletinele de vot valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral (în total _____ pachete);
11. Buletinele de vot nevalabile (în total 1 pachet), neutilizate și anulate (în total 1 pachet);
12. Listele electorale de bază (în total _____ file);
13. Listele electorale suplimentare (în total _____ file) la care se anexează:

- 1) listele electorale suplimentare pentru votarea la locul aflării (în total _____ file);
- 2) listele electorale de bază pentru votarea la locul aflării (în total _____ file);
- 3) cererile privind solicitarea votării la locul aflării. Cererile depuse în ziua votării vor fi însoțite de certificatele medicale (în total _____ file);
- 4) registrul de evidență a cererilor alegătorilor privind votarea la locul aflării (în total _____ file);
- 5) registrul de transmitere a buletinelor de vot echipei de membri ai biroului electoral care se deplasează cu urna mobilă pentru a se efectua votarea la locul aflării (în total _____ file);
- 6) *după caz*, certificate cu drept de vot în baza cărora au votat alegătorii (în total _____ exemplare);
- 7) *după caz*, cererile privind eliberarea certificatelor pentru drept de vot (în total _____ file);
- 8) *după caz*, registrul de evidență a eliberării certificatelor pentru drept de vot (în total _____ file);
- 9) *după caz*, actul de anulare a certificatelor neutilizate (în total _____ file);
- 10) formularele listelor electorale neutilizate (în total _____ file);
- 11) listele electorale de bază în formatul A4 (în total _____ file);
14. Certificatele pentru drept de vot neutilizate și anulate (_____ exemplare), împreună cu actele de transmitere-recepționare a certificatelor pentru drept de vot (_____ file);
15. Ștampilele biroului electoral al secției de votare (_____ de activitate, _____ „Anulat”, _____ „Retras”/„Выбыл”, _____ „Votat”), în total _____ bucăți;
16. Tușiere puse în cutii (pungi) aparte (în total _____ bucăți);
17. Sigilii pentru urne de vot (în total _____ bucăți) și etichete de securitate neutilizate (în total _____ bucăți).
18. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

(semnătura) _____
L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Biroului electoral al secției de votare)

” _____ ” _____ 20 ____
(data întocmirii actului)

A recepționat:

(semnătura) _____
L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de circumscripție II)

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare,
sigilare și transmitere a documentelor(materialelor) și a echipamentului electoral
după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/ 2023

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral
(CECE II – CEC)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

20_____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

nr. _____

(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a
transmis Comisiei Electorale Centrale următoarele documente (în original), materiale și echipamentul
electoral la _____ din _____ 20_____:
(alegerile/referendum)

1. Procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul II privind centralizarea rezultatelor votării
împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file), procesele-verbale ale birourilor
electorale privind rezultatele numărării voturilor împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora (în
total _____ exemplare) și actele de constatare a numărului de buletine de vot (în total _____ exemplare);

2. Raportul consiliului electoral de nivelul II împreună cu hotărârea pentru aprobarea acestuia (în
total _____ file), la care se anexează:

1) După caz, în original, cererile și contestațiile depuse la consiliul electoral (în total _____
exemplare), însoțite de hotărârile cu privire la soluționarea lor (în total _____ exemplare), precum
și registrele de evidență a contestațiilor;

2) rapoartele birourilor electorale împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora (în total _____
file), procesele-verbale privind pregătirea deschiderii secției de votare (în total _____ file) și, după caz,
în original, cererile și contestațiile depuse la birourile electorale, inclusiv hotărârile cu privire la
soluționarea acestora (în total _____ exemplare), precum și registrele de evidență a contestațiilor;

3. Ștampilele birourilor electorale ale secțiilor de votare (_____ de activitate, _____ „Anulat”,
_____ „Retras”/„ВЫБЫЛ”, _____ „Votat”), în total _____ bucăți;

4. Sigilii pentru urne de vot (în total _____ bucăți) și etichete de securitate neutilizate (în total
_____ bucăți).

5. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

(semnătura) L.Ş.

(numele, prenumele preşedintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul II)

„_____” 20____
(data întocmirii actului)

A recepţionat:

(semnătura) L.Ş.

(numele, prenumele, funcţia
reprezentantului Comisiei Electorale Centrale)

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare,
sigilare și transmitere a documentelor(materialelor) și a echipamentului electoral
după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/ 2023

Modelul actului de transmitere - recepționare a actelor și a documentelor electorale
(CECE II – Inspectoratul de poliție)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

20

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

nr.

(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) electorale

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a
transmis Inspectoratului de Poliție _____ următoarele documente
(în original) la _____ din _____ 20____:
(alegerile/referendum)

1. Buletinele de vot valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral, cu buletinele de vot
nevalabile, neutilizate și anulate, inclusiv certificatele pentru drept de vot neutilizate și anulate (în
total _____ saci);

2. Alte documente și materiale electorale _____

3. Inspectoratul de Poliție _____ va asigura păstrarea documentelor electorale
recepționate pe un termen de 3 luni de la confirmarea rezultatelor alegerilor. La expirarea acestui
termen, în conformitate cu prevederile art.87 alin. (2) din Codul electoral nr. 325/2022, documentele
recepționate se nimicesc.

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

A recepționat:

(semnătura)

L.Ș.

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul II)

„_____” _____ 20____
(data întocmirii actului)

(numele, prenumele, funcția
reprezentantului Inspectoratului de poliție)

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/ 2023

Modelul actului de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral
(CECE II – APL II)



COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ



(tipul scrutinului)

_____ 20 _____

CONSILIUL ELECTORAL AL CIRCUMSCRIPTIEI ELECTORALE

_____ nr. _____

(denumirea consiliului)

ACT

de transmitere-recepționare a documentelor (materialelor) și echipamentului electoral

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____ a transmis secretarului Consiliului raional/municipal/ UTA _____ următoarele documente (în original), materiale și echipamentul electoral la _____ din _____ 20 _____:

(alegerile/referendum)

1. Procesul-verbal al consiliului electoral de nivelul II privind centralizarea rezultatelor votării și hotărârea pentru aprobarea acestuia (în total _____ file);

2. Procesele-verbale ale birourilor electorale privind rezultatele numărării voturilor, împreună cu hotărârile pentru aprobarea acestora și actele de constatare a numărului buletinelor de vot (în total _____ ex.);

3. Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A transmis:

A recepționat:

(semnătura)

L.Ș.

(semnătura)

L.Ș.

(numele, prenumele președintelui/
secretarului Consiliului electoral de nivelul II)

(numele, prenumele, secretarului
Consiliului raional)

„_____” _____ 20 _____

(data întocmirii actului)

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere documentelor(materialelor) și a echipamentului electoral după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea CEC nr. 1305/ 2023

Modelul actului de nimicire a documentelor electorale
din gestiunea președintelui consiliului electoral de nivelul II



**CONSILIUL ELECTORAL
AL CIRCUMSCRIPȚIEI ELECTORALE**

nr. _____
(denumirea consiliului)



ACT

**de nimicire a documentelor electorale transmise pentru păstrare a consiliul electoral de
circumscripție în urma _____ din _____ 20____**
(tipul scrutinului)

nr. _____

din _____ 20____

În conformitate cu prevederile pct. 45 din Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor (materialelor) și a echipamentului electoral după închiderea secțiilor de votare, aprobată prin hotărârea Comisie Electorale Centrale nr. 1305/2023, se încetează evidența și se nimicesc prin _____ documentele electorale recepționare de la
(metoda de nimicire)

organele electorale ierarhic inferioare la _____ din _____ 20____,
(tipul scrutinului)

după cum urmează:

Nr. d/o	Tipul documentelor	Cantitatea (exemplare)
1		
2		
3		
4		
5		
n...		

Prezentul act de nimicire se transmite spre informare Comisie Electorale Centrale.

**Președintele
Consiliului electoral de circumscripție**

(nume, prenume)

(semnătura)