



HOTĂRÎRE

pentru aprobarea Instrucțiunii privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor și materialelor electorale după închiderea secțiilor de votare de la alegerile prezidențiale și referendumul republican

nr. 322 din 30.09.2016

Monitorul Oficial nr.405-414/2014 din 25.11.2016

* * *

Abrogat: 22.06.2021

Hotărîrea CEC nr.5047 din 22.06.2021

Notă: În titlul și textul hotărîrii, precum și în titlul și textul anexei:

- după cuvintele „modul de” se completează cu cuvîntul „sistematizare,” după cuvintele „materialelor electorale” se completează cu textul „după închiderea secțiilor de votare”;
- cuvîntul „parlamentare,” se exclude, conform [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018

În scopul ajustării cerințelor de bază privind împachetarea și sigilarea documentelor și materialelor electorale după închiderea secțiilor de votare de la alegerile parlamentare, prezidențiale și referendumul republican, precum și în temeiul art.18 alin.(2), art.22 alin.(1) lit.(c) și art.62 din [Codul electoral](#), art.65 din [Legea nr.317-XV din 18 iulie 2003](#) privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale, Comisia Electorală Centrală

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă, conform anexei, Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor și materialelor electorale după închiderea secțiilor de votare de la alegerile prezidențiale și referendumul republican.
2. Se abrogă Instrucțiunea privind modul de împachetare, sigilare și transmitere a documentelor și materialelor electorale de către birourile electorale ale secțiilor de votare și consiliile electorale de circumscripție la alegerile parlamentare și la referendumul republican, aprobată prin [hotărîrea Comisiei Electorale Centrale nr.3615 din 8 octombrie 2010](#).
3. Prezenta hotărîre intră în vigoare la data adoptării, se publică pe site-ul oficial al Comisiei Electorale Centrale și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

PREȘEDINTELE COMISIEI
ELECTORALE CENTRALE

Alina RUSSU

Secretar

Veaceslav Agrigoroae

Nr.322. Chișinău, 30 septembrie 2016.

Anexă
la hotărîrea Comisiei Electorale Centrale
nr.322 din 30 septembrie 2016

Notă: În textul instrucțiunii cuvintele și semnele „Notă.” și „Remarcă.” se exclud, conform [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018

INSTRUCȚIUNE

privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor și materialelor electorale de la alegerile prezidențiale și referendumul republican

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta instrucțiune stabilește cerințele de bază privind sistematizarea, împachetarea și sigilarea documentelor electorale întocmite de organele electorale ierarhic inferioare și a materialelor electorale la alegerile prezidențiale și referendumul republican și reglementează modul de transmitere a acestora după închiderea secțiilor de votare.

[Pct.1 în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

2. Biroul electoral al secției de votare (în continuare – biroul electoral) transmite consiliului electoral de circumscripție electorală de nivelul al doilea (în continuare – consiliul electoral de nivelul II) documentele și materialele electorale cât de curînd posibil, dar nu mai tîrziu de 18 ore după închiderea secției de votare.

[Pct.2 modificat prin [Hot.CEC nr.4190 din 09.09.2020](#), în vigoare 18.09.2020]

3. Consiliul electoral de nivelul II prezintă Comisiei Electorale Centrale și, respectiv, instanței de judecată documentele electorale întocmite de sine stătător și pe cele recepționate de la birourile electorale în termen de 48 de ore după închiderea secțiilor de votare.

[Pct.3 completat prin [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

4. La recepționarea documentelor, Comisia Electorală Centrală și consiliul electoral de circumscripție vor verifica atât corectitudinea întocmirii, cât și modul de sistematizare, împachetare și/sau sigilare ale acestora.

[Pct.4 modificat prin [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

5. Documentele electorale se întocmesc pe formulare tipizate pretipărite, aprobate de Comisia Electorală Centrală, precum și în baza prevederilor cuprinse în actele adoptate de Comisia Electorală Centrală. Documentele se transmit în original și numai cele prevăzute în prezenta instrucțiune.

[Pct.5 în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

6. La constituirea mapelor se înlătură duplicatele, copiile de pe documente, documentele trimise prin fax, precum și maculatoarele. În procesul grupării documentelor se verifică corectitudinea perfectării lor (prezența tuturor semnăturilor, datei, ștampilei etc.).

[Pct.6 completat prin [Hot.CEC nr.4190 din 09.09.2020](#), în vigoare 18.09.2020]

7. Președinții birourilor electorale și ai consiliilor electorale de nivelul II, însoțiți de cel puțin doi membri ai organului electoral corespunzător și de paza poliției, asigură transportarea și transmiterea documentelor și materialelor electorale după închiderea secțiilor de votare.

8. Funcționarii electorali încadrați în organele electorale poartă răspundere pentru integritatea documentelor și materialelor electorale după închiderea secțiilor de votare care se află în posesia lor. Despre pierderea unora dintre acestea, este anunțat imediat organul electoral ierarhic superior, după caz, Comisia Electorală Centrală. Faptul pierderii se constată printr-un act, întocmit în formă liberă și semnat de președintele și secretarul organului electoral vizat.

[Pct.8 completat prin [Hot.CEC nr.4190 din 09.09.2020](#), în vigoare 18.09.2020]

II. SISTEMATIZAREA DOCUMENTELOR ELECTORALE

[Capitolul II (pct.9-11) în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

Secțiunea 1

Sistematizarea documentelor electorale de către birourile electorale

9. După consemnarea rezultatelor votării, biroul electoral sistematizează documentele electorale pe mape, după cum urmează:

1) **Mapa biroului electoral nr.1** (în continuare – **Mapa BESV**) va conține:

a) procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor întocmit de biroul electoral al secției de votare în 4 exemplare (*1 exemplar pentru instanța de judecată, 1 exemplar pentru Comisia Electorală Centrală, 1 exemplar pentru primărie, 1 exemplar pentru afișare imediată la intrarea în secția de votare*);

La cererea reprezentanților concurenților electorali/participanților la referendum și observatorilor acreditați, președintele biroului electoral autentifică copii de pe procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor sau datele reflectate în acesta, prin aplicarea semnăturii și a ștampilei umede.

b) formularul special pentru numărarea voturilor (în continuare – formularul special) în 2 exemplare (*1 exemplar pentru instanța de judecată, 1 exemplar pentru Comisia Electorală Centrală*);

c) actul de constatare a numărului buletinelor de vot în 2 exemplare, conform modelului din Anexa nr.1 la prezenta instrucțiune.

În preziua alegerilor, după ce va număra buletinele de vot recepționate, biroul electoral al secției de votare va întocmi actul de constatare a numărului de buletine vot.

2) **Mapa BESV nr.2** va conține:

a) raportul biroului electoral în 3 exemplare (*1 exemplar pentru instanța de judecată, 1 exemplar pentru Comisia Electorală Centrală, 1 exemplar pentru primărie*), însoțit de:

- procesul-verbal privind pregătirea secției de votare pentru votare în ziua alegerilor (*2 exemplare*), care se va anexa doar la exemplarele rapoartelor ce se transmit către instanța de judecată și Comisia Electorală Centrală;

- registrul cererilor alegătorilor privind votarea la locul aflării;

- registrul de transmitere a buletinelor de vot membrilor biroului electoral al secției de votare pentru a fi eliberate alegătorilor în cazul votării la locul aflării.

b) cererile și contestațiile, însoțite de hotărârile adoptate cu privire la soluționarea lor, registrul de evidență a contestațiilor, care se anexează la exemplarul raportului biroului electoral transmis instanței de judecată.

Registrul de evidență a contestațiilor se va întocmi numai în cazul recepționării contestațiilor de la alegători și/sau concurenți electorali.

3) **Mapa BESV nr.3** va conține hotărâri ale biroului electoral cu anexele la ele.

Hotărârile se întocmesc într-un singur exemplar. Pentru fiecare chestiune de pe ordinea de zi a ședinței biroului electoral respectiv se va emite o hotărâre. În cazul în care hotărârea conține mai multe anexe, fiecareia dintre ele i se atribuie un număr (ex. „Anexa nr.1”, „Anexa nr.2” etc.). La solicitare, pot fi prezentate copiile autentificate de pe hotărârile adoptate de biroul electoral. Autentificarea copiilor hotărârilor se va face prin aplicarea semnăturii președintelui BESV și a ștampilei umede.

4) **Mapa BESV nr.4** va conține procesele-verbale ale ședințelor biroului electoral și documentele anexate.

Procesul-verbal se întocmește într-un singur exemplar. Documentele examinate în cadrul ședinței biroului electoral respectiv se anexează la procesul-verbal, consecutiv chestiunilor de pe ordinea de zi.

[Pct.9 modificat prin [Hot.CEC nr.4190 din 09.09.2020](#), în vigoare 18.09.2020]

[Pct.9 în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

Secțiunea 2

Sistematizarea documentelor electorale de către

consiliile electorale de circumscripție

10. După totalizarea și consemnarea rezultatelor votării, verificarea și recepționarea documentelor electorale de la birourile electorale, consiliul electoral de nivelul II le sistematizează în mape, după cum urmează:

1) **Mapa consiliului electoral de nivelul II nr.1** (în continuare – **Mapa CECE II**) va conține consecutiv:

a) procesul-verbal privind totalizarea rezultatelor votării întocmit de consiliul electoral de nivelul II în 4 exemplare (*1 exemplar pentru instanța de judecată, 1 exemplar pentru Comisia Electorală Centrală, 1 exemplar pentru consiliul raional/UTA Găgăuzia, după caz, Primăriei mun.Chișinău sau Bălți, 1 exemplar pentru afișarea la sediul consiliului electoral*).

Odată cu prezentarea procesului-verbal către Comisia Electorală Centrală, consiliul electoral afișează, la intrarea în sediul său, 1 exemplar al procesului-verbal privind totalizarea rezultatelor votării pe circumscripția electorală respectivă. La cererea reprezentanților concurenților electorali/participanților la referendum și observatorilor acreditați, cărora li se înmânează acest proces-verbal, președintele consiliului electoral autentifică copiile de pe procesul-verbal privind totalizarea rezultatelor votării sau datele reflectate în acesta, prin aplicarea semnăturii și a ștampilei umede.

b) procesele-verbale privind rezultatele numărării voturilor întocmite de birourile electorale în 2 exemplare (*1 exemplar pentru instanța de judecată, 1 exemplar pentru Comisia Electorală Centrală*), însoțite de formularele speciale și actele de constatare a numărului buletinelor de vot (conținutul mapelor *BESV nr.1*, cu excepția exemplarelor de documente sistematizate pentru primărie).

2) **Mapa CECE II nr.2** va conține consecutiv:

a) raportul consiliului electoral de nivelul II în 3 exemplare (*1 exemplar pentru instanța de judecată, 1 exemplar pentru Comisia Electorală Centrală, 1 exemplar pentru consiliul raional/UTA Găgăuzia, după caz, Primăriei mun.Chișinău sau Bălți*);

b) cererile și contestațiile însoțite de hotărârile adoptate cu privire la soluționarea lor, registrele de evidență a contestațiilor, care se anexează la raportul CECE II;

c) rapoartele birourilor electorale în 2 exemplare (*1 exemplar pentru instanța de judecată, 1 exemplar pentru Comisia Electorală Centrală*), la care se anexează procesele-verbale privind pregătirea secției de votare pentru votare în ziua alegerilor (*1 exemplar pentru instanța de judecată, 1 exemplar pentru Comisia Electorală Centrală*), fiind însoțite de:

- registrul cererilor alegătorilor privind votarea la locul aflării;

- registrul de transmitere a buletinelor de vot membrilor biroului electoral al secției de votare pentru a fi eliberate alegătorilor în cazul votării la locul aflării;

d) cererile și contestațiile, însoțite de hotărârile adoptate cu privire la soluționarea lor, registrele de evidență a contestațiilor, care se anexează la exemplarele rapoartelor birourilor electorale transmise instanței de judecată.

3) **Mapa CECE II nr.3** va conține consecutiv:

a) hotărâri ale consiliului electoral de nivelul II cu anexe la ele;

b) alte hotărâri ale consiliului electoral de nivelul II cu anexe la ele.

În mapa CECE II nr.3 nu se includ hotărârile adoptate cu privire la examinarea contestațiilor.

Hotărârile se întocmesc într-un singur exemplar. Pentru fiecare chestiune de pe ordinea de zi a ședinței organului electoral respectiv se va emite o hotărâre. În cazul în care hotărârea conține mai multe anexe, fiecareia dintre ele i se atribuie un număr (ex. „Anexa nr.1”, „Anexa nr.2” etc.). La solicitare, pot fi prezentate copiile autentificate de pe hotărârile adoptate de organul electoral. Autentificarea copiilor hotărârilor se va face prin aplicarea semnăturii președintelui CECE și a ștampilei umede.

4) **Mapa CECE II nr.4** va conține procesele-verbale ale ședințelor consiliului electoral de nivelul II și documentele anexate.

[Pct.10 modificat prin Hot.CEC nr.4190 din 09.09.2020, în vigoare 18.09.2020]

[Pct.10 în redacția Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018, în vigoare 26.11.2018]

11. Alte tipuri de documente și materiale electorale (acte de predare-recepționare a două

exemplare ale listei electorale de bază, formularele listelor suplimentare și cele pentru votarea la locul aflării, acte de predare-recepționare a buletinelor de vot, ștampilelor, sigiliilor pentru urnele de vot etc., întocmite între organele electorale inferioare și/sau autoritățile administrației publice locale, decizii, registre, cereri etc.) se îndosariază pe categorii și se pun în mape nesigilate. Pe fiecare mapă va fi trecut tipul documentului.

[Pct.11 în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

[Pct.12 și 13 abrogate [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

III. ÎMPACHETAREA ȘI SIGILAREA DOCUMENTELOR ELECTORALE

[Capitolul III (pct.14) în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

14. Biroul electoral va împacheta și sigila documentele electorale în felul următor:

a) buletinele de vot neutilizate și anulate se împachetează și se sigilează separat (1 pachet).

Buletinele de vot completate greșit de către alegătorii care au solicitat, a doua oară, un nou buletin se pun împreună cu buletinele neutilizate și anulate;

b) buletinele de vot nevalabile se împachetează și se sigilează separat (1 pachet);

c) buletinele de vot valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral/opțiune („pentru” sau „contra”) se împachetează și se sigilează separat (*numărul pachetelor corespunde cu numărul concurenților electorali care au obținut voturi valabil exprimate/în cazul referendumului, opțiunea „pentru” – 1 pachet; „contra” – 1 pachet*).

Pentru a facilita evidența buletinelor de vot neutilizate și anulate, nevalabile și valabil exprimate, pe fiecare pachet sigilat se va înscrie categoria acestora, iar în cazul celor valabil exprimate se va indica numele, prenumele (denumirea) concurentului electoral/opțiunea „pentru” sau „contra”;

d) Buletinele de vot împachetate și sigilate conform cerințelor specificate la lit.a) – c) se vor pune în cutie (sac din hârtie rezistentă) pe care se va înscrie tipul și data desfășurării scrutinului, denumirea și numărul secției de votare, denumirea și numărul circumscripției electorale de nivelul al doilea, tipul buletinelor de vot și numărul pachetelor sigilate.

Exemplu: Alegerile prezidențiale din _____ 20__

Secția de votare _____ nr. _____

Circumscripția electorală _____ nr. _____

Buletinele de vot valabil exprimate _____ pachete

Buletinele de vot nevalabile 1 pachet

Buletine de vot neutilizate și anulate 1 pachet;

e) listele electorale de bază, la care se anexează listele electorale pentru votarea la locul aflării împreună cu cererile privind solicitarea votării la locul aflării, certificatele medicale și listele electorale suplimentare, în baza cărora au votat alegătorii, se pun într-o cutie (pachet), care se sigilează. Pe cutie (pachet) vor fi trecute tipul și data scrutinului, denumirea și numărul secției de votare, denumirea și numărul circumscripției electorale de nivelul al doilea.

Exemplu: Alegerile prezidențiale din _____ 20__

Liste electorale de la secția de votare _____ nr. _____

Circumscripția electorală _____ nr. _____

În cazul desfășurării celui de-al doilea tur de scrutin al alegerilor prezidențiale, birourilor electorale ale secțiilor de votare li se vor restitui listele electorale, în baza actului de predare-recepționare, de către consiliile electorale de nivelul II. La fel, birourile electorale vor primi noi formulare ale listei suplimentare și pentru votarea la locul aflării;

f) certificatele pentru drept de vot în baza cărora au votat alegătorii, certificatele pentru drept de vot neutilizate și anulate, actul de primire-predare a certificatelor pentru drept de vot, registrul de evidență a eliberării certificatelor pentru drept de vot și actul de anulare a certificatelor, se pun într-o cutie (pachet) care se sigilează.

[Pct.14 în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

IV. TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ȘI MATERIALELOR ELECTORALE DUPĂ ÎNCHIDEREA SECȚIILOR DE VOTARE

15. Biroul electoral transmite:

a) secretarului consiliului local, prin act de predare-recepționare al cărui model este prezentat în *anexa nr.2* la prezenta Instrucțiune, câte un exemplar, în original, al procesului-verbal prevăzut la pct.9 sbp.1) lit.a) al raportului biroului electoral prevăzut la pct.9 sbp.2) lit.a), precum și mapele BESV nr.3 și 4 prevăzute la pct.9, cabinele și urnele de vot, precum și alt echipament logistic pus la dispoziție de către primărie (în cazul municipiului Chișinău, cabinele și urnele de vot se transmit direct preturilor de sector);

b) consiliului electoral de nivelul II, prin act de predare-recepționare al cărui model este prezentat în *anexa nr.3* la prezenta instrucțiune, documentele electorale indicate în mapele besv nr.1, nr.2, nr.3 și nr.4, enumerate la pct.9, precum și cele prevăzute la pct.14 (exemplarele specificate pentru Comisia Electorală Centrală și instanța de judecată), sigiliile pentru urnele de vot neutilizate, ștampilele electorale și tușierele.

[Pct.15 modificat prin Hot.CEC nr.4190 din 09.09.2020, în vigoare 18.09.2020]

[Pct.15 modificat prin [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

16. Consiliul electoral de nivelul II transmite:

a) Comisiei Electorale Centrale, prin act de predare-recepționare al cărui model este prezentat în *anexa nr.4* la prezenta Instrucțiune, câte un exemplar al documentelor electorale originale prevăzute la pct.10 sbp.1, sbp.2 lit.a), b) și c) și sbp.3 lit.a), precum și sigiliile pentru urnele de vot neutilizate, ștampilele electorale și tușierele;

b) instanței de judecată în a cărei rază se află consiliul respectiv, prin act de predare-recepționare al cărui model este prezentat în *anexa nr.5* la prezenta Instrucțiune, câte un exemplar al documentelor electorale originale prevăzute la pct.10 sbp.1), sbp.2), precum și toate documentele sigilate care au fost recepționate de la birourile electorale, conform pct.14 din prezenta Instrucțiune;

c) consiliilor raionale/primăriilor municipiilor Chișinău și Bălți/UTA Găgăuzia câte un exemplar, în original, al procesului-verbal privind totalizarea rezultatelor votării pe circumscripția electorală municipală/raională respectivă/UTA Găgăuzia, al raportului consiliului electoral de nivelul II precum și Mapele CECE II nr.3 și nr.4 prevăzute la pct.10.

[Pct.16 modificat prin Hot.CEC nr.4190 din 09.09.2020, în vigoare 18.09.2020]

[Pct.16 modificat prin [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

17. Modul de sistematizare, pregătire și transmitere a documentelor de contabilitate se efectuează în conformitate cu cerințele expuse în Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, aprobată prin [hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr.148 din 30 august 2016](#).

[Pct.18 abrogat prin [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

19. La sistematizarea documentelor electorale elaborate în perioada turului II de scrutin al alegerilor prezidențiale se va respecta modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor electorale din prezenta Instrucțiune.

20. Comisia Electorală Centrală asigură accesul la documentele enumerate în prezenta Instrucțiune în conformitate cu [Legea nr.982-XIV din 11 mai 2000](#) privind accesul la informație în coroborare cu [Legea nr.133 din 8 iulie 2011](#) privind protecția datelor cu caracter personal.

[Pct.20 completat prin [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

împachetare, sigilare și transmitere a documentelor
și materialelor electorale după închiderea secțiilor
de votare la alegerile prezidențiale și referendumul
republican, aprobată prin hotărârea CEC
nr.322 din 30 septembrie 2016

Modelul actului de constatare a numărului de buletine de vot

(tipul și data scrutinului)

ACT
de constatare a numărului de buletine de vot

Biroul electoral al secției de votare _____
nr. _____, în urma numărării buletinelor de vot, a constatat că acestea sînt cu _____ buletine
de vot mai _____ decît numărul solicitat pentru tipărire, fiind:
(multe/puține)

în total recepționate _____ bucăți în limba română și _____ bucăți în limba rusă
în total solicitate _____ bucăți în limba română și _____ bucăți în limba rusă.

Membrii Biroului electoral
al secției de votare

(semnătura)

(numele, prenumele)

L.Ș.

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

„_____” _____ 20____
(data întocmirii actului)

[Anexa nr.1 în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

Anexa nr.2

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare,
împachetare, sigilare și transmitere a documentelor
și materialelor electorale după închiderea secțiilor
de votare la alegerile prezidențiale și referendumul

Modelul actului de predare-recepționare a documentelor electorale

_____ (tipul și data scrutinului)

ACT
de predare-recepționare a documentelor și materialelor electorale

Biroul electoral al secției de votare _____ nr. ____ a predat Secretarului consiliului local _____ următoarele documente și materiale electorale:

- 1) Procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor întocmit de biroul electoral al secției de votare (în total _____ file);
- 2) Raportul biroului electoral al secției de votare (în total _____ file);
- 2¹) Procesele-verbale (în total _____ file) ale ședințelor biroului electoral al secției de votare și documentele anexate (în total _____ file);
- 2²) Hotărârile (altele decât cele asupra contestațiilor) adoptate de biroul electoral (în total _____ file) și documentele anexate (în total _____ file);
- 3) Echipament logistic:
 - a) cabine pentru vot secret (în total _____ bucăți),
 - b) cabine pentru persoane cu dizabilități (în total _____ bucăți),
 - c) urne de vot staționare: 80 litri (în total _____ bucăți), 45 litri (în total _____ bucăți),
 - d) urne de vot mobile (în total _____ bucăți).
- 4) Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A predat:

A recepționat:

_____ (semnătura)

_____ (semnătura)

L.Ș.

L.Ș.

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

_____ (numele, prenumele secretarului
consiliului local)

(data întocmirii actului)

[Anexa nr.2 completată prin Hot.CEC nr.4190 din 09.09.2020, în vigoare 18.09.2020]

[Anexa nr.2 în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

Anexa nr.3

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor și materialelor electorale după închiderea secțiilor de votare la alegerile prezidențiale și referendumul republican, aprobată prin hotărârea CEC nr.322 din 30 septembrie 2016

Modelul actului de predare-recepționare a documentelor electorale

_____ (tipul și data scrutinului)

**ACT
de predare-recepționare a documentelor și materialelor electorale**

Biroul electoral al secției de votare _____ nr. _____
a predat Consiliului electoral al circumscripției electorale _____ nr. _____
următoarele documente (în original) și materiale electorale:

- 1) Procesul-verbal privind rezultatele numărării voturilor întocmit de biroul electoral (în total _____ file), formularul special (în total _____ file), și actul de constatare a numărului de buletine de vot (în total _____ file);
- 2) Raportul biroului electoral al secției de votare (în total _____ file) și procesul-verbal privind pregătirea secției de votare pentru votare în ziua alegerilor (în total _____ file);
- 3) Cererile și contestațiile (în total _____ file), însoțite de hotărârile adoptate cu privire la soluționarea lor (în total _____ file);
- 4) Registrul de evidență a contestațiilor (în total _____ file);

[Subpct.5)-6) abrogate prin Hot. CEC nr.4190 din 09.09.2020, în vigoare 18.09.2020]

- 7) Buletinele de vot:
 - a) Buletinele de vot valabil exprimate _____ pachete;
 - b) Buletinele de vot nevalabile 1 pachet;
 - c) Buletinele de vot neutilizate și anulate 1 pachet;
- 8) Listele electorale de bază la care se anexează cele pentru votarea la locul aflării (în total _____ file), listele electorale suplimentare (în total _____ file);
- 9) Cererile privind solicitarea votării la locul aflării (în total _____ exemplare);
- 10) Certificatele medicale (în total _____ bucăți);
- 11) Certificatele pentru drept de vot în baza cărora au votat alegătorii (în total _____ bucăți);
- 12) Certificatele pentru drept de vot neutilizate și anulate (în total _____ bucăți);
- 13) Actul de primire-predare a certificatelor pentru drept de vot (în total _____ exemplare);
- 14) Actul de anulare a certificatelor pentru drept de vot (în total _____ file);
- 15) Ștampilele biroului electoral al secției de votare (_____ de activitate, _____ Anulat, _____ Retras, _____ Votat, _____ de securizare);

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

17) Alte documente și materiale electorale

Neconformități depistate la recepționare: _____

A predat:

A recepționat:

(semnătura)

(semnătura)

L.Ș.

L.Ș.

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

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

„_____” _____ 20____
(data întocmirii actului)

[Anexa nr.3 modificată prin Hot.CEC nr.4190 din 09.09.2020, în vigoare 18.09.2020]

[Anexa nr.3 în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

Anexa nr.4

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare,
împachetare, sigilare și transmitere a documentelor
și materialelor electorale după închiderea secțiilor
de votare la alegerile prezidențiale și referendumul
republican, aprobată prin hotărârea CEC
nr.322 din 30 septembrie 2016

Modelul actului de predare-recepționare a documentelor electorale

(tipul și data scrutinului)

ACT
de predare-recepționare a documentelor și materialelor electorale

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

1) Procesul-verbal privind totalizarea rezultatelor votării întocmit de consiliul electoral (în total
_____ file);

2) Procesele-verbale privind rezultatele numărării voturilor întocmite de birourile electorale (în total ____ exemplare), formularele speciale (în total _____ exemplare), și actele de constatare a numărului de buletine de vot (în total _____ exemplare) ale birourilor electorale respective;

3) Raportul consiliului electoral de nivelul II (în total _____ file), rapoartele birourilor electorale (în total _____ exemplare), însoțite de procesele-verbale privind pregătirea secției de votare pentru votare în ziua alegerilor (în total ____ exemplare);

4) Ștampilele birourilor electorale ale secțiilor de votare (_____ de activitate, _____ Anulat, _____ Retras, _____ Votat, _____ de securizare, în total _____ bucăți);

5) Tușierele puse în cutii (pungi) aparte (în total ____ bucăți);

6) Sigilii pentru urne de vot neutilizate (în total ____ bucăți);

7) Alte documente și materiale electorale _____

Neconformități depistate la recepționare: _____

A predat:

(semnătura)

A recepționat:

(semnătura)

(numele, prenumele președintelui,

(vicepreședintelui/secretarului)

Consiliului electoral de circumscripție)

(numele, prenumele membrului/

reprezentantului Comisiei

Electorale Centrale)

L.Ș.

„_____” _____ 20__

(data întocmirii actului)

[Anexa nr.4 modificată prin Hot.CEC nr.4190 din 09.09.2020, în vigoare 18.09.2020]

[Anexa nr.4 în redacția [Hot.CEC nr.1825 din 25.09.2018](#), în vigoare 26.11.2018]

Anexa nr.5

la Instrucțiunea privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor și materialelor electorale după închiderea secțiilor de votare la alegerile prezidențiale și referendumul republican, aprobată prin hotărârea CEC nr.322 din 30 septembrie 2016

Modelul actului de predare-recepționare a documentelor electorale

(tipul și data scrutinului)

ACT
de predare-recepționare a documentelor și materialelor electorale

Consiliul electoral al circumscripției electorale _____ nr. ____ a predat instanței de judecată _____ următoarele documente (în original) și materialele electorale:

- 1) Procesul-verbal privind totalizarea rezultatelor votării întocmit de consiliul electoral (în total ___ file);
- 2) Procesele-verbale privind rezultatele numărării voturilor întocmite de birourile electorale (în total ___ exemplare) și formularele speciale (în total ___ exemplare), după caz, actele de constatare a numărului de buletine de vot (în total _____ exemplare) ale birourilor electorale respective;
- 3) Raportul consiliului electoral de nivelul II (în total _____ file), rapoartele birourilor electorale (în total _____ exemplare), însoțite de procesele-verbale privind pregătirea secției de votare pentru votare în ziua alegerilor (în total ___ exemplare), cererile și contestațiile (în total _____ exemplare), însoțite de hotărârile adoptate cu privire la soluționarea lor (în total _____ exemplare), registrele de evidență a contestațiilor (în total _____ exemplare);
- 4) Buletinele de vot* (valabil exprimate pentru fiecare concurent electoral; nevalabile, neutilizate și anulate) în total _____ cutii (saci de hârtie rezistentă);
- 5) Listele electorale de bază la care se anexează cele pentru votarea la locul aflării, listele electorale suplimentare** (în total ___ pachete);
- 6) Cererile privind solicitarea votării la locul aflării (în total ___ exemplare);
- 7) Certificatele medicale (în total ___ bucăți);
- 8) Certificatele pentru drept de vot în baza cărora au votat alegătorii (în total ___ bucăți)*;
- 9) Certificatele pentru drept de vot neutilizate și anulate (în total ___ bucăți)*;
- 10) Actele de primire-predare a certificatelor pentru drept de vot (în total ___ exemplare);
- 11) Actele de anulare a certificatelor pentru drept de vot (în total ___ exemplare);
- 12) Alte documente și materiale electorale _____

* După expirarea termenului de 6 luni, instanța de judecată nimicește buletinele cu voturile valabil exprimate, buletinele nevalabile și buletinele anulate, precum și certificatele pentru drept de vot.

**Listele electorale se transmit de către instanța de judecată, în termen de 10 zile de la confirmarea legalității alegerilor, registratorilor din cadrul autorităților publice locale pentru actualizarea datelor în Registrul de stat al alegătorilor.

A predat:

(semnătura)

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

A recepționat:

(semnătura)

(numele, prenumele președintelui
instanței de judecată/
judecătorului responsabil)

„_____” _____ 20____
(data întocmirii actului)