

## МОДУЛЬ 2. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ТИК И УИК

### Тестовые вопросы

1. В соответствии с распределением обязанностей между членами избирательной комиссии делопроизводство осуществляют:

- а) председатель и заместитель председателя избирательной комиссии;
- б) председатель и секретарь избирательной комиссии;**
- в) заместитель председателя и секретарь избирательной комиссии;
- г) любой член избирательной комиссии.

2. Ответ на обращение гражданина в избирательную комиссию не дается в случае, если:

- а) в обращении не указаны фамилия отправителя и почтовый адрес для направления ответа;
- б) текст обращения не поддается прочтению;
- в) текст обращения не позволяет определить суть заявления или жалобы;
- г) все ответы верны.**

3. Решения УИК по жалобам, поступившим в день голосования, приобщаются к:

- а) первому экземпляру протокола УИК об итогах голосования;**
- б) второму экземпляру протокола УИК об итогах голосования;
- в) копии протокола УИК об итогах голосования;
- г) номенклатуре дел.

4. При оформлении документа на бланке избирательной комиссии:

**а) реквизит включает наименование должности лица, подписывающего документ, его личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилию);**

б) реквизит включает личную подпись должностного лица, расшифровку подписи (инициалы и фамилию).

5. Датой документа является:

**а) дата его подписания, утверждения или соответствующего заседания, принятия решения, дата события в нем зафиксированного;**

б) дата его составления;

в) дата его регистрации.

6. Номенклатура дел:

**а) предназначена для формирования исполненных документов в дела, систематизации и учета дел, определения сроков их хранения;**

б) предназначена только для составления описей дел постоянного и временного хранения.

7. Срок хранения электронных документов:

**а) соответствует сроку хранения аналогичных документов на бумажных носителях;**

б) соответствует сроку хранения определенному отдельно от документов на бумажных носителях.