

INSTRUCȚIUNE
privind modul de sistematizare, împachetare, sigilare și transmitere a documentelor
și materialelor electorale după închiderea secțiilor de votare
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.

2. Biroul electoral al secției de votare (în continuare – biroul electoral) predă 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 anunțarea închiderii secției de votare.

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.

4. La recepționarea documentelor, organele electorale ierarhic superioare vor verifica atît corectitudinea întocmirii, cît și modul de împachetare și/sau sigilare a acestora.

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.

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 semnăturilor, datei, ștampilei etc.).

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.

8. Funcționarii electorali încadrați în organele electorale poartă răspundere pentru integritatea documentelor și materialelor electorale care se află în posesia lor. Despre pierderea unora dintre acestea, este anunțat imediat organul electoral ierarhic superior, după caz, Comisia Electorală Centrală.

II. Sistematizarea documentelor electorale

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 BESV nr. 1** 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);

***Notă.** 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.

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

***Remarcă.** Actul de constatare a numărului buletinelor de vot se va întocmi de către biroul electoral numai dacă, în urma numărării buletinelor, s-a depistat un număr mai mare/mic de buletine de vot decât cel solicitat.

2) **Mapa BESV nr. 2** va conține:

a) raportul biroului electoral - 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 votării;

- 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.

***Notă.** 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.*

***Notă.** 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.

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

***Notă.** 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.

Secțiunea 2. Sistemizarea 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 CECE II nr. 1** 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, 1 exemplar pentru Primăria mun. Chișinău sau Bălți).

***Remarcă.** 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.

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, după caz, de 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, 1 exemplar pentru Primăria mun. Chișinău sau Bălți);

b) 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.

c) 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) hotărâri ale birourilor electorale cu anexe la ele.

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

***Notă.** 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.

4) **Mapa CECE II nr. 4** va conține consecutiv:

a) procesele-verbale ale ședințelor consiliului electoral de nivelul II și documentele anexate;

b) procesele-verbale ale ședințelor birourilor electorale și documentele anexate.

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

11. Alte tipuri de documente (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.

III. Împachetarea și sigilarea documentelor electorale

12. 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);

***Remarcă.** 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*);

***Remarcă.** 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/opțiune „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 parlamentare din _____ 20__

Liste electorale de la secția de votare _____ nr. _____

Circumscripția electorală _____ nr. _____

***Remarcă.** 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.

IV. Transmiterea documentelor și materialelor electorale

13. Biroul electoral transmite:

a) primăriei, 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 indicat în mapa BESV nr. 1 lit. a) și al raportului biroului electoral indicat în mapa BESV nr. 2 lit. a), specificate 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 (exemplarele specificate pentru Comisia Electorală Centrală și instanța de judecată), sigiliile pentru urnele de vot neutilizate, ștampilele electorale și tușierele.

***Remarcă.** În cazul desfășurării celui de-al doilea tur de scrutin al alegerilor prezidențiale, birourilor electorale ale secțiilor de votare li se vor restitui ștampilele electorale și tușierele, în baza actului de predare-recepționare, de către consiliile electorale de nivelul II, cu excepția ștampilelor de securizare care se restituie Comisiei Electorale Centrale imediat după desfășurarea primului tur de scrutin.

14. 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 cuprinse în mapele CECE II nr. 1, nr. 2 lit. a) și b), nr. 3 și nr. 4, enumerate la pct. 10, 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 cuprinse în mapele CECE II nr. 1, nr. 2, enumerate la pct. 10, precum și toate documentele sigilate care au fost recepționate de la birourile electorale, conform pct. 12 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, precum și al raportului consiliului electoral de nivelul II;

15. Modul de 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.

16. Transmiterea documentelor electorale se efectuează în baza actelor de predare-recepționare ale căror modele sînt prezentate în Anexele nr. 2-5 la prezenta instrucțiune.

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

18. 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 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

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

L.Ș.

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

„_____” _____ 20_____
(data întocmirii actului)

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
Primăriei _____ 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);
- 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 reprezentantului APL)

„_____” _____ 20_____
(data întocmirii actului)

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) și formularul special (în total ____ file), după caz, 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);
- 5) Procesele-verbale (în total ____ file) ale ședințelor și documentele anexate (în total ____ file);
- 6) Hotărârile (altele decât cele asupra contestațiilor) adoptate de biroul electoral (în total ____ file) și documentele anexate (în total ____ file);
- 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, ____ metalică, ____ 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)

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) 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);
- 4) Ștampilele birourilor electorale ale secțiilor de votare (____ de activitate, ____ metalică, ____ 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:

A recepționat:

(semnătura)

(semnătura)

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

(numele, prenumele membrului/reprezentantului
Comisiei Electorale Centrale)

„ _____ ” 20__

(data întocmirii actului)

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)