

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 încălca 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*);

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 sau a 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 turul doi de scrutin sau votarea repetată. Termenele de prezentare a acestora este cel prevăzut la pct. 8.

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 duplicatale 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 documentelor (materialelor) electorale 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, în 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 se va întocmi numai în cazul recepționării contestațiilor de la alegători și/sau concurenții electorali.

8) hotărârile biroului electoral cu documentele anexate, într-un exemplar în original;

9) procesele-verbale ale ședințelor biroului electoral cu documentele anexate, într-un exemplar în original.

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, 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 se va întocmi de către consiliul electoral de nivelul I numai în cazul recepționării contestațiilor de la alegători și/sau concurenții electorali.

2) **Autoritățile 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.

c) hotărârile adoptate de consiliul electoral de nivelul I și de birourile electorale din raza sa teritorială, precum și procesele-verbale ale ședințelor acestora cu anexele la ele.

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, autentificat 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 se va întocmi 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) hotărârile consiliilor electorale de nivelul II (în cazul municipiilor Chișinău și Bălți) și cele ale birourilor electorale împreună cu anexele la ele și procesele-verbale ale ședințelor acestora.

19. Alte tipuri de documente (acte de transmitere-recepționare a listelor electorale, formularele neutilizate ale listelor electorale suplimentare și celor pentru votarea la locul aflării, acte de transmitere-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 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.

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;

2) procesul-verbal al biroului electoral privind rezultatele numărării voturilor, într-un exemplar;

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.

6) hotărârile și procesele-verbale ale ședințelor biroului electoral cu anexele la ele, a câte un exemplar.

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) Autoritățile 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) hotărârile și procesele-verbale ale ședințelor consiliului electoral de nivelul II cu anexele la ele, a câte un exemplar;

c) hotărârile și procesele-verbale ale ședințelor ale biroului electoral cu anexele la ele, a câte un exemplar.

22. Alte tipuri de documente (acte de transmitere-recepționare a listelor electorale de bază, formularele neutilizate a listelor suplimentare și celor pentru votarea la locul aflării, acte de transmitere-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 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 pentru votarea la locul aflării;
- b) cererile privind solicitarea votării la locul aflării. Cererile depuse în ziua votării vor fi însoțite de certificatele medicale;
- c) registrul de evidență a cererilor alegătorilor privind votarea la locul aflării;
- d) 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;
- e) cererile privind eliberarea certificatelor pentru drept de vot;
- f) registrul de evidență a eliberării certificatelor pentru drept de vot;
- g) formularele listelor electorale neutilizate.

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, după caz, 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, 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 în baza cărora au votat alegătorii, certificatele pentru drept de vot neutilizate și anulate, împreună cu actele de transmitere-recepționare a certificatelor pentru drept de vot și actul de anulare a certificatelor neutilizate se împachetează împreună 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.

29. Consiliul electoral de nivelul II sau, după caz, de nivelul I va sistematiza în ordinea numerotării secțiilor de votare materialele împachetate în conformitate cu pct. 28 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 pachete, conform modelului din anexa nr. 8.

30. 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

31. 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.

32. Transmiterea documentelor și echipamentului electoral se efectuează în baza actelor de transmitere-recepționare ale căror modele sunt prezentate în anexele nr. 9-23. Transmiterea se asigură de către președintele însoțit de cel puțin doi membri ai organului electoral respectiv.

33. 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.

Secțiunea 2. Transmiterea documentelor și echipamentului electoral la alegerile locale

34. **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.

35. **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, lupele, perforatoarele etc.;

3) *inspectoratului teritorial de poliție* în a cărui rază se află consiliul respectiv, prin intermediul consiliului electoral de nivelul II (cu excepția CECE Chișinău și Bălți, CECE UTA Găgăuzia), 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. 23-29.

36. **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, 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. 16, documentele sigilate care au fost recepționate de la birourile electorale, prevăzute la pct. 23-29;

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).

37. 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, lupele, perforatoarele etc.

38. 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.

39. 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

40. **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, lupele, 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 tușierele, în baza unui act de transmitere-recepționare.

41. **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 cărei 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. 23-29;

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).

42. 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.