**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**СТАНОВЛЯНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 11 июня 2019 года | № 69/315 |

с.Становое

**О Положении о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в территориальную избирательную комиссию Становлянского района с полномочиями окружной избирательной комиссии по дополнительным выборам депутата Липецкого областного Совета депутатов шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 24**

В соответствии с частью 10 статьи 37 Закона Липецкой области «О выборах депутатов Липецкого областного Совета депутатов» территориальная избирательная комиссия Становлянского района **постановляет**:

1. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в территориальную избирательную комиссию Становлянского района с полномочиями окружной избирательной комиссии по дополнительным выборам депутата Липецкого областного Совета депутатов шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 24 (прилагается).

**Председатель территориальной**

**избирательной комиссии**

**Становлянского района Л.А.Бирюкова**

**Секретарь территориальной**

**избирательной комиссии**

**Становлянского района Н.Н.Сидоркова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением территориальной избирательной комиссии Становлянского района  от 11 июля 2019 г. № 69/315 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в территориальную избирательную комиссию Становлянского района** **с полномочиями окружной избирательной комиссии по дополнительным выборам депутата Липецкого областного Совета депутатов шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 24**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в территориальную избирательную комиссию Становлянского района с полномочиями окружной избирательной комиссии по дополнительным выборам депутата Липецкого областного Совета депутатов шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 24 (далее – Положение), определяет порядок работы Рабочей группы по приему документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию Становлянского района с полномочиями окружной избирательной комиссии по дополнительным выборам депутата Липецкого областного Совета депутатов шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 24 кандидатами, и проверке соблюдения порядка выдвижения и регистрации кандидатов, выдвинутых в порядке самовыдвижения и избирательными объединениями (далее – Рабочая группа), с избирательными документами, представляемыми кандидатами, выдвинутыми в порядке самовыдвижения или избирательными объединениями по одномандатному избирательному округу в соответствии со статьями 15, 28, 30, 36, 37, 38, 41, 42, 57 закона Липецкой области «О выборах депутатов Липецкого областного Совета депутатов.

* 1. В целях организации проверки достоверности сведений, содержащихся в избирательных документах, представляемых кандидатами в депутаты Липецкого областного Совета депутатов шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 24, территориальная избирательная комиссия Становлянского района с полномочиями окружной избирательной комиссии по дополнительным выборам депутата Липецкого областного Совета депутатов шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 24 (далее – Комиссия), создает Рабочую группу.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральными законами «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», «О выборах депутатов Липецкого областного Совета депутатов» (далее – областной закон), «О персональных данных», «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», иными федеральными и областными законами, Положением об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», утвержденным постановлением ЦИК России от 23 июля 2003 года № 19/137-4, иными нормативными актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, постановлениями избирательной комиссии Липецкой области от 29 апреля 2019 года № 76/632-6 «О возложении полномочий окружной избирательной комиссии по дополнительным выборам депутата Липецкого областного Совета депутатов шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 24 на территориальную избирательную комиссию Становлянского района», от 15 июня 2016 года № 152/1465-5 «О Перечне и формах документов, представляемых в окружную избирательную комиссию кандидатом, выдвинутым по одномандатному избирательному округу при проведении выборов депутатов Липецкого областного Совета депутатов шестого созыва», иными постановлениями избирательной комиссии Липецкой области, настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности использует программно-технические и коммуникационные возможности, предоставляемые Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Выборы.

1.5.Члены Рабочей группы, использующие в своей деятельности программно-технические и коммуникационные возможности ГАС «Выборы» и осуществляющие обмен информацией с администратором баз данных, обязаны неукоснительно соблюдать требования Федерального закона «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», нормативных актов ЦИК России и ФЦИ при ЦИК России, избирательной комиссии Липецкой области в части, касающейся обращения с базами данных, персональными (конфиденциальными) данными об избирателях, кандидатах, иных участниках избирательного процесса.

1.6. Рабочая группа организует работу по приему и проверке избирательных документов (далее – документы), представляемых кандидатом, выдвинутым в порядке самовыдвижения или избирательным объединением по одномандатному избирательному округу (иным уполномоченным лицом), включая подписные листы с подписями избирателей, в Комиссию.

1.7. По результатам своей работы Рабочая группа готовит и вносит на рассмотрение Комиссии проекты постановлений:

- о регистрации кандидата либо об отказе в его регистрации;

- о регистрации либо об отказе в регистрации уполномоченного представителя по финансовым вопросам, доверенных лиц кандидата;

- о члене Комиссии с правом совещательного голоса;

- по иным вопросам, предусмотренным областным законом.

1. **Задачи и полномочия Рабочей группы**

Задачами Рабочей группы являются:

- прием документов, представляемых кандидатами в Комиссию;

- проверка соблюдения порядка выдвижения и регистрации кандидата, достоверности подписей избирателей, проставленных в подписных листах поддержки кандидата (далее – подписные листы).

Для реализации этих задач Рабочая группа:

- принимает представляемые в Комиссию документы, необходимые для выдвижения и регистрации кандидата, в том числе подписные листы, а также для регистрации уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидата, доверенных лиц кандидата, а также в отношении членов Комиссии с правом совещательного голоса;

- изготавливает копии паспортов кандидатов, копии доверенностей и копии паспортов на уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов;

- выдает кандидату подтверждение получения документов в день их поступления в письменной форме;

- проверяет наличие документов, представленных в соответствии с требованиями областного закона, полноту и достоверность содержащихся в них сведений;

- обращается в соответствующие органы с представлением о проверке достоверности сведений о кандидатах, представляемых в соответствии с областным законом;

- извещает кандидата о проводимой проверке подписных листов;

- проверяет достоверность подписей, проставленных в подписных листах;

- составляет ведомость проверки, итоговый протокол проверки подписных листов;

- извещает кандидата о результатах проверки достоверности подписей, проставленных в подписных листах, и передает кандидату не позднее чем за двое суток до заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации данного кандидата, копию итогового протокола проверки подписных листов;

- готовит к опубликованию сведения о доходах и об имуществе кандидатов и направляет данные сведений в СМИ для опубликования;

- направляет в СМИ сведения о выявленных фактах недостоверности данных о кандидатах;

- при выявлении неполноты сведений о кандидате, отсутствии каких-либо документов, представление которых в Комиссию для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата предусмотрено областным законом или несоблюдения требований областного закона к оформлению документов, извещает кандидата не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии;

- принимает документы, представляемые кандидатом в Комиссию не позднее чем за один день до дня заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о его регистрации, уточняющие и дополняющие ранее представленные сведения о кандидате, а также документы, представленные в целях приведения в соответствие с требованием областного закона, в том числе к их оформлению, а также отсутствующие копии какого-либо документа, представление которого предусмотрено частью 3 статьи 37 областного закона;

- принимает финансовые отчеты кандидатов;

- готовит документы при выбытии кандидатов;

- готовит документы при прекращении полномочий уполномоченного представителя избирательного объединения по финансовым вопросам, члена Комиссии с правом совещательного голоса, при отзыве доверенных лиц, назначенных кандидатом;

- готовит материалы, необходимые в случае обжалования постановлений Комиссии о регистрации либо об отказе в регистрации кандидата, уполномоченных представителей по финансовым вопросам, доверенных лиц кандидата;

- осуществляет хранение подписных листов и иных документов, представляемых кандидатом в Комиссию;

- готовит иные документы в соответствии с действующим законодательством и осуществляет иные действия для реализации поставленных перед Рабочей группой задач.

**3. Состав и организация деятельности Рабочей группы**

3.1. Рабочая группа образуется из числа членов Комиссии с правом решающего голоса, членов нижестоящих избирательных комиссий, привлеченных специалистов. Состав Рабочей группы утверждается постановлением Комиссии.

3.2. К деятельности Рабочей группы могут привлекаться специалисты Управления Министерства внутренних дел РФ по Липецкой области, Управления Федеральной миграционной службы РФ по Липецкой области иных государственных органов, а также иные лица в соответствии с пунктом 19 статьи 28 Федерального закона.

3.3. Руководитель Рабочей группы:

- организует работу Рабочей группы;

- подписывает итоговый протокол проверки подписных листов в поддержку выдвижения кандидата, документы, подготовленные в Рабочей группе, включая запросы, формы, уведомления, протоколы заседания Рабочей группы;

- изучает и обобщает результаты деятельности Рабочей группы;

- докладывает на заседании Комиссии о принятых Рабочей группой решениях;

- несет ответственность за сохранность подписных листов в поддержку выдвижения кандидата и иных связанных с ними документов.

3.4. В отсутствие руководителя Рабочей группы, а также по его поручению обязанности руководителя Рабочей группы исполняет заместитель руководителя Рабочей группы, а в случае его отсутствия – иной уполномоченный на то член Рабочей группы из числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

3.5. Секретарь Рабочей группы:

- организует подготовку заседаний Рабочей группы;

- не позднее чем за один день информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

- ведет и оформляет протокол заседания Рабочей группы;

- осуществляет рассылку документов в соответствии с решениями Рабочей группы.

3.6. На заседании Рабочей группы вправе присутствовать, выступать и задавать вопросы, вносить предложения члены Комиссии с правом решающего голоса, не являющиеся членами Рабочей группы, члены Комиссии с правом совещательного голоса, уполномоченные представители по финансовым вопросам кандидатов.

3.7. Заседание Рабочей группы созывается по решению руководителя Рабочей группы по мере необходимости. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Рабочей группы.

3.8. Решения по всем вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы, принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Рабочей группы. При равенстве голосов голос руководителя Рабочей группы является решающим.

3.9. Решения Рабочей группы на заседаниях принимаются открытым голосованием.

3.10. На заседании Рабочей группы ведется протокол. Протокол подписывается руководителем Рабочей группы или председательствующим на заседании Рабочей группы и секретарем Рабочей группы.