**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ОТРАДНЕНСКАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23 июня 2016 года |  | **№** 11/32 |

ст-ца Отрадная

**О Рабочей группе по приему избирательных документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию Отрадненская кандидатами при проведении муниципальных выборов на территории муниципального образования Отрадненский район**

В соответствии со статьями 19 и 22 Закона Краснодарского края от 26 декабря 2005 года № 966-КЗ «О муниципальных выборах в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 08 апреля 2003 г. № 571-КЗ «О системе избирательных комиссий, комиссий референдума в Краснодарском крае», в целях организации приема документов, представляемых кандидатами, избирательными объединениями в территориальную избирательную комиссию Отрадненская в период подготовки и проведения муниципальных выборов на территории муниципального образования Отрадненский район, территориальная избирательная комиссия Отрадненская **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему избирательных документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию Отрадненская кандидатами при проведении муниципальных выборов на территории муниципального образования Отрадненский район (приложение № 1).

2. Создать Рабочую группу по приему избирательных документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию Отрадненская кандидатами при проведении муниципальных выборов на территории муниципального образования Отрадненский район в составе, согласно приложению № 2.

3. Определить для приема документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию Отрадненская кандидатами при проведении муниципальных выборов на территории муниципального образования Отрадненский район помещение кабинета № 2 территориальной избирательной комиссии Отрадненская.

4. Разместить данное решение на Интернет-странице территориальной избирательной комиссии Отрадненская сайта администрации муниципального образования Отрадненский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Возложить контроль за выполнением пункта 4 данного решения на председателя территориальной избирательной комиссии С.Н. Ачкасова.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель территориальной избирательной комиссии | С.Н. Ачкасов |
| Секретарь территориальной избирательной комиссии | И.В. Боярчук |

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением территориальной
избирательной комиссии Отрадненская

от 23 июня 2016 года № 11/32

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Рабочей группе по приему избирательных документов,**

**представляемых в территориальную избирательную комиссию Отрадненская кандидатами, при проведении муниципальных выборов на территории муниципального образования Отрадненский район**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по приему избирательных документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию Отрадненская кандидатами, при проведении муниципальных выборов на территории муниципального образования Отрадненский район (далее – Рабочая группа), создана для обеспечения реализации полномочий территориальной избирательной комиссии Отрадненская (далее – Комиссия) по приему документов, представляемых при выдвижении и для регистрации кандидатами при проведении муниципальных выборов на территории муниципального образования Отрадненский район (далее – кандидаты).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 26 декабря 2005 года № 966-КЗ «О муниципальных выборах в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 08 апреля 2003 г. № 571-КЗ «О системе избирательных комиссий, комиссий референдума в Краснодарском крае», постановлениями избирательной комиссии Краснодарского края от 23 марта 2006 года № 1082-П «О перечне и образцах примерных форм документов, представляемых в избирательные комиссии муниципальных образований (территориальные избирательные комиссии, на которые возложены полномочия организующих выборы избирательных комиссий) избирательными объединениями, выдвинувшими муниципальные списки кандидатов, кандидатами и зарегистрированными кандидатами в депутаты представительных органов муниципальных образований и на должности глав муниципальных образований при проведении муниципальных выборов», от 22 февраля 2006 года № 1066-П «Об утверждении Инструкции о порядке открытия, ведения и закрытия специальных избирательных счетов избирательных фондов кандидатов, выдвинутых по единому, одномандатным (многомандатным) избирательным округам на муниципальных выборах в Краснодарском крае», иными постановлениями избирательной комиссии Краснодарского края, решениями территориальной избирательной комиссии Отрадненская и настоящим Положением.

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

**2. Задачи и функции Рабочей группы**

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

- прием документов, представленных кандидатами в соответствии с требованиями статей 19, 21, 23, 68, 70, 71, 73 Закона Краснодарского края «О муниципальных выборах в Краснодарском крае»;

- подготовка и выдача подтверждений о приеме документов, представленных кандидатом;

- обеспечение сохранности представленных документов до передачи их на временное хранение в администрацию муниципального образования Отрадненский район.

2.2. Для решения задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.2.1. При представлении кандидатами документов о выдвижении:

- принимает документы, необходимые для выдвижения кандидата;

- принимает документы для регистрации уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата и выдачи ему удостоверения;

- принимает документы для регистрации доверенных лиц кандидата и выдачи им удостоверения;

- осуществляет прием документов, представляемых кандидатами в машиночитаемом виде, проверяет техническое состояние машиночитаемого носителя, а также распечатку и сверку данных с носителя и данных, представленных кандидатом в машинописном виде;

- оформляет и выдает кандидату (иному лицу) подтверждение о приеме документов для выдвижения кандидата;

2.2.2. При представлении кандидатами документов для регистрации, а также после регистрации:

- принимает документы, необходимые для регистрации кандидата;

- проверяет наличие документов, необходимых для регистрации, полноту содержащихся в них сведений;

- принимает подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата, и иные определенные частью 1 статьи 73 Закона Краснодарского края «О муниципальных выборах в Краснодарском крае»;

- оформляет и выдает кандидату (иному лицу) подтверждение о приеме документов для регистрации кандидата;

- принимает документы для выдачи удостоверения члена территориальной избирательной комиссии Отрадненская с правом совещательного голоса от кандидата, представившего документы для регистрации;

- принимает документы, представляемые при прекращении полномочий члена территориальной избирательной комиссии Отрадненская с правом совещательного голоса, доверенных лиц, уполномоченных представителей кандидата по финансовым вопросам;

- осуществляет подготовку документов, представляемых при выбытии кандидата, отзыве кандидата, для рассмотрения территориальной избирательной комиссией Отрадненская.

**3. Организация деятельности Рабочей группы**

3.1. Прием документов, представляемых кандидатами, проводится в помещении кабинета № 2 территориальной избирательной комиссии Отрадненская. При необходимости может быть организован одновременный прием документов, представляемых кандидатом, двумя или тремя членами Рабочей группы. Руководитель Рабочей группы, а при его временном отсутствии – секретарь Рабочей группы, определяет членов Рабочей группы для осуществления приема документов конкретного кандидата и дает им соответствующее поручение.

3.2. Рабочая группа оформляет подтверждение о приеме документов, поступивших от кандидата. Данное подтверждение оформляется в двух экземплярах и подписывается сначала членом Рабочей группы, принявшим документы, затем лицом, представившим документы. Один экземпляр подтверждения передается лицу, представившему документы, а другой вместе с представленными документами хранится секретарем Рабочей группы, для чего используется отдельный металлический шкаф, находящийся в помещении территориальной избирательной комиссии Отрадненская, чем исключается возможность свободного доступа лиц, не входящих в состав Рабочей группы, к хранимым документам, а также возможность их утраты и (или) подмены.

Доступ к указанным в настоящем пункте документам имеют председатель территориальной избирательной комиссии Отрадненская, руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы.

3.3. Принятый от кандидата комплект документов регистрируется в качестве входящего документа с приложениями, а подтверждение о приеме документов – в качестве исходящего документа в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в территориальной избирательной комиссии Отрадненская.

3.4. В случае внесения кандидатом уточнения и дополнения в документы, содержащие сведения о нем, в иные документы, представленные в соответствии с частями 2 и 4 статьи 19, статьями 68, 70, 71 Закона Краснодарского края «О муниципальных выборах в Краснодарском крае», а также в случае замены ранее представленных документов Рабочая группа оформляет и выдает кандидату (иному лицу) соответствующее подтверждение (без возврата ранее представленных документов).

3.5. Персональные данные граждан, содержащиеся в избирательных документах, используются в условиях конфиденциальности. Члены Рабочей группы, имеющие доступ к таким данным, обязаны неукоснительно соблюдать требования федерального законодательства, нормативных правовых актов по работе с конфиденциальной информацией.

3.6. Документы подлежат хранению в течение сроков, установленных Федеральным законом

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2УТВЕРЖДЕН решением территориальной избирательной комиссии Отрадненская от 23 июня 2016 года № 11/32 |

**СОСТАВ**

**Рабочей группы по приему избирательных документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию Отрадненская кандидатами при проведении муниципальных выборов на территории муниципального образования Отрадненский район**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | занимаемая должность |
| 1. | Боярчук Ирина Владимировна | Секретарь ТИК Отрадненская ­ руководитель Рабочей группы |
| 2. | Томкина Лариса Ильинична | Член ТИК Отрадненская – секретарь Рабочей группы |
| 3. | Горбенко Надежда Ивановна | Член ТИК Отрадненская – член Рабочей группы |
| 4. | Гришин Дмитрий Александрович | Член ТИК Отрадненская – член Рабочей группы |
| 5. | Назарова Валентина Хачатуровна | Член ТИК Отрадненская – член Рабочей группы |
| 6. | Нетреба Инна Валерьевна | Член ТИК Отрадненская – член Рабочей группы |
| 7. | Патенко Александр Иванович | Заместитель председателя ТИК Отрадненская – член Рабочей группы |
| 8. | Якименко Сергей Александрович | Член ТИК Отрадненская |