

УТВЕРЖДЕН
постановлением Приморской
территориальной избирательной комиссии
от 21.07.2021 г. № 11/50
(в ред. от 30.01.2023 № 55/300)

Регламент Приморской территориальной избирательной комиссии Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Приморской территориальной избирательной комиссии (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иными федеральными законами и иными областными законами.

1.2. Регламент устанавливает правила внутренней организации деятельности (порядок и правила работы) Приморской территориальной избирательной комиссии (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий по обеспечению подготовки и проведению выборов, референдумов на территории Приморского муниципального района Архангельской области в соответствии с компетенцией, установленной Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, иными областными законами.

1.3. Комиссия формируется в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

1.4. В состав Комиссии входят 11 членов с правом решающего голоса.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Архангельской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями вышестоящих избирательных комиссий, настоящим Регламентом, иными нормативными актами Комиссии, самостоятельно решает вопросы, относящиеся к ее ведению, и не связана постановлениями политических партий и иных общественных объединений.

1.6. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.7. При осуществлении своих полномочий Комиссия взаимодействует с государственными, муниципальными и иными органами и организациями, их должностными лицами, а также с гражданами в порядке и на условиях, регламентированных федеральным законодательством, законодательством Архангельской области.

1.8. Официальное полное наименование Комиссии – Приморская территориальная избирательная комиссия Архангельской области.

Официальное сокращенное наименование Комиссии – Приморская ТИК.

1.9. Местонахождение Комиссии: 163000, Архангельская область, г. Архангельск, просп. Ломоносова д.30, каб. 55.

1.10. Официальными страницами Приморской ТИК в сети Интернет являются:

сообщество «Приморская ТИК» в социальной сети «ВКонтакте» по URL-адресу: <https://vk.com/primtik>;

страница «Приморская ТИК» на сайте избирательной комиссии Архангельской области, функционирующем в составе Интернет-портала ЦИК России (<http://www.arkhangelsk.izbirkom.ru/docs/12932/>);

страница «Приморская территориальная избирательная комиссия» в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района» (<https://www.primadm.ru/primorskaya-tik/>).

2. Порядок планирования и организации работы Комиссии

2.1. Комиссия организует свою работу в соответствии с планами, утвержденными на заседаниях Комиссии.

2.2. План работы Комиссии разрабатывается на год на основе предложений членов Комиссии, соответствующих планов и мероприятий Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Избирательной комиссии Архангельской области.

2.3. Члены Комиссии с правом решающего голоса на основании планов Комиссии, иных правовых актов, организуют работу по направлениям деятельности Комиссии, установленным законодательством.

2.4. Распределение обязанностей членов Комиссии с правом решающего голоса по направлениям ее деятельности осуществляется постановлением Комиссии.

2.5. Члены Комиссии с правом решающего голоса, организующие работу по направлениям деятельности Комиссии, осуществляют взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, иными органами и организациями, их должностными лицами, а также с гражданами, несут ответственность за результаты этой работы.

2.6. Член Комиссии имеет удостоверение, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

3. Порядок избрания заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии

3.1. Заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии избираются тайным голосованием на ее первом заседании из числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

3.2. После открытия первого заседания Комиссии открытым голосованием членов Комиссии из их числа образуется счетная комиссия в составе 3 членов Комиссии с правом решающего голоса. Из своего состава члены счетной комиссии избирают председателя и секретаря счетной комиссии.

3.3. Если член счетной комиссии включен в число кандидатов на выборную должность, Комиссия выводит его из состава счетной комиссии и избирает нового члена счетной комиссии.

3.4. Комиссия по предложению счетной комиссии открытым голосованием утверждает форму и текст бюллетеня для голосования по выборам на соответствующую должность, тираж бюллетеней и, при необходимости, время голосования. Если на соответствующую должность выдвинуто 2 и более кандидатов, то фамилии, имена и отчества кандидатов помещаются в бюллетене для голосования в алфавитном порядке. Справа от фамилии, имени, отчества кандидата помещается пустой квадрат. Если голосование проводится по одной кандидатуре, то ниже фамилии, имени, отчества кандидата указываются варианты голосования «ЗА» и «ПРОТИВ», справа от которых помещаются пустые квадраты. Счетная комиссия изготавливает тираж бюллетеней, который должен быть на 2-3 штуки больше установленного числа членов Комиссии. На каждом бюллетене в правом верхнем углу ставятся подписи членов счетной комиссии, заверяемые печатью Комиссии, после чего каждому члену Комиссии с правом решающего голоса председатель счетной комиссии выдает под роспись бюллетень.

3.5. Заполняя бюллетень, член Комиссии с правом решающего голоса проставляет любой знак в пустом квадрате напротив фамилии, имени и отчества того кандидата, за которого он голосует, или напротив варианта волеизъявления (при голосовании по одной кандидатуре) после чего опускает заполненный бюллетень в предварительно опечатанный ящик для голосования. После того как проголосовали все присутствующие на заседании члены Комиссии с правом решающего голоса либо после завершения предварительно установленного времени голосования, председатель счетной комиссии объявляет голосование законченным и в присутствии членов Комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени.

3.6. Счетная комиссия в присутствии членов Комиссии вскрывает ящик для голосования и проверяет действительность бюллетеней. Бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными. Затем устанавливается общее количество находящихся в ящике для голосования действительных бюллетеней и подсчитывается число голосов, полученных кандидатом (каждым кандидатом) на соответствующую должность.

3.7. Счетная комиссия по итогам подсчета голосов составляет протокол об итогах голосования, в который вносятся следующие данные:

- наименование должности, на которую проводится избрание;
- дата, время и место проведения голосования;
- фамилия, имя, отчество кандидата (кандидатов), внесенного в бюллетень;
- число изготовленных бюллетеней;
- число выданных бюллетеней;
- число погашенных бюллетеней;
- число бюллетеней, содержащихся в ящике для голосования;
- число действительных бюллетеней;
- число недействительных бюллетеней;
- число голосов, поданных за кандидата (каждого кандидата, если в бюллетень включено 2 и более кандидатов);
- число голосов против кандидата (если в бюллетень включен один кандидат).

3.8. Избранным на соответствующую должность считается кандидат, за которого подано более половины голосов от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

3.9. По итогам голосования Комиссия на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией, принимает одно из следующих решений:

- об избрании на соответствующую должность члена Комиссии, получившего необходимое число голосов;

- о проведении новых выборов, начиная с выдвижения кандидатур, если ни один из кандидатов не получил необходимое для избрания число голосов.

3.10. После завершения выборов заместителя председателя Комиссии в таком же порядке проводятся выборы секретаря Комиссии.

3.11. После утверждения протокола об итогах голосования по выборам на каждую должность соответствующие бюллетени (действительные, недействительные и погашенные) упаковываются в отдельные конверты, которые заклеиваются, печатаются и хранятся в Комиссии не менее пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке. На конвертах делается

надпись с наименованием соответствующих выборов и указывается число всех бюллетеней и их видов, находящихся в конверте.

К протоколу заседания Комиссии приобщаются все протоколы счетной комиссии.

3.12. Копии решений об избрании заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии незамедлительно направляются в Избирательную комиссию Архангельской области.

4. Порядок досрочного освобождения заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии от замещаемой должности

4.1. В случае принятия Избирательной комиссией Архангельской области постановления о досрочном освобождении от должности председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии до назначения председателя Комиссии, а в случае отсутствия заместителя председателя Комиссии – секретарь Комиссии до назначения председателя Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии могут быть досрочно освобождены от замещаемой должности на основании постановления Комиссии, принимаемого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

4.3. Досрочное освобождение от должности заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии производится в случаях невозможности выполнения им своих обязанностей, прекращения его полномочий как члена Комиссии и в связи с другими личными обстоятельствами, на основании его письменного заявления. О досрочном освобождении от должности заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии по его личной инициативе Комиссия принимает постановление открытым голосованием.

4.4. Вопрос о досрочном освобождении от должности заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии может быть поставлен на заседании Комиссии также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса. Требование должно быть изложено в письменном виде, и содержать краткое обоснование необходимости постановки такого вопроса. Рассмотрение такого вопроса производится на заседании Комиссии с обязательным приглашением лица, об освобождении от должности которого поставлен вопрос, при этом ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В этом случае постановление об освобождении указанного лица от должности принимается Комиссией тайным голосованием большинством голосов от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

4.5. Копии постановлений об освобождении от должности заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии незамедлительно направляются в Избирательную комиссию Архангельской области.

4.6. В случае досрочного освобождения от должности заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии их обязанности могут быть возложены на других членов Комиссии с правом решающего голоса до избрания соответственно заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

4.7. В случае досрочного освобождения от занимаемых должностей заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии новые выборы указанных лиц проводятся не позднее чем через 1 месяц со дня их освобождения, а в период проведения выборов, референдума – не позднее чем через десять дней, в порядке, установленном законодательством, настоящим Регламентом.

5. Порядок признания члена Комиссии систематически не выполняющим свои обязанности

5.1. В случае, если член Комиссии с правом решающего голоса не присутствует в течение одного года и (или) на 5 и более заседаниях Комиссии без уважительных причин, Комиссия может поставить вопрос о признании данного члена Комиссии с правом решающего голоса систематически не выполняющим обязанности и направить в соответствии с подпунктом «д» пункта 8 статьи 29 Федерального закона заявление в суд о признании члена Комиссии систематически не выполняющим свои обязанности.

Постановление о направлении указанного заявления в суд принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего голоса.

5.2. Член Комиссии с правом решающего голоса заблаговременно в письменном виде извещается о рассмотрении данного вопроса с изложением мотивов необходимости вынесения вопроса на обсуждение Комиссии. При этом ему предоставляется право изложить свои доводы в устном или письменном виде до постановки вопроса на голосование.

6. Порядок исполнения обязанностей председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии в случае их временного отсутствия

6.1. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности (функции) исполняет заместитель председателя Комиссии. В этом случае в документах, на которых предусмотрена подпись председателя Комиссии, делается запись: «Заместитель председателя комиссии».

6.2. В случае временного отсутствия председателя Комиссии принимаемые распоряжения подписываются заместителем председателя Комиссии на бланках распоряжений председателя Комиссии.

6.3. В случае временного отсутствия на заседании Комиссии заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии их обязанности (функции) могут

быть по решению Комиссии возложены на других членов Комиссии с правом решающего голоса.

6.4. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии в документах, на которых предусмотрена его подпись, делается запись: «Исполняющий обязанности секретаря комиссии», ставится подпись и указываются фамилия и инициалы члена Комиссии, исполняющего обязанности (функции) секретаря Комиссии.

6.5. В случае временного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии на заседаниях Комиссии председательствует секретарь Комиссии. На данном заседании принимается решение о возложении обязанностей (функций) секретаря Комиссии на одного из членов Комиссии с правом решающего голоса, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания.

В данном случае в документах делаются записи: «Исполняющий обязанности председателя комиссии», «Исполняющий обязанности секретаря комиссии».

7. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планами работы Комиссии и по мере необходимости, определяемой в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом.

7.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

7.3. Если на заседании присутствует менее большинства от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса, то по решению председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) заседание переносится на другое время. При этом члены Комиссии с правом решающего и с правом совещательного голоса могут предварительно обсудить в рабочем порядке проекты вносимых документов Комиссии, возобновив обсуждение с последующим принятием постановления по ним на другом (правомочном) заседании Комиссии.

7.4. Внеочередное заседание Комиссии созывается по предложению не менее одной трети от общего числа членов Комиссии с правом решающего голоса, а также председателя Комиссии.

7.5. Предложение членов Комиссии с правом решающего голоса о созыве внеочередного заседания направляется на имя председателя Комиссии в письменном виде с необходимым количеством подписей членов Комиссии, указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания Комиссии. При этом заседание Комиссии проводится в срок, предлагаемый

данными членами Комиссии. В случае, если в предложении о созыве внеочередного заседания не указан конкретный срок проведения заседания, то председатель Комиссии обязан провести заседание не позднее чем через десять дней со дня поступления предложения, а в период проведения выборов, референдума – не позднее чем через один день со дня поступления предложения.

7.6. В ходе заседания Комиссии может производиться видео- аудиозапись, о чем председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) предупреждает присутствующих перед началом заседания. Указанные записи используются при оформлении протокола заседания Комиссии.

7.7. В случае, если кем-либо из присутствующих используется записывающая техника, он должен предупредить об этом участников заседания Комиссии.

7.8. Заседания Комиссии и все избирательные действия проводятся гласно и открыто. На всех заседаниях Комиссии, а также при осуществлении ею избирательных действий вправе присутствовать лица, наделенные таким правом законодательством.

7.9. Для присутствия на заседаниях и при осуществлении Комиссией избирательных действий вышеуказанные лица предъявляют документы, подтверждающие личность и статус участника избирательного процесса.

7.10. Председатель Комиссии назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии.

7.11. Председателем Комиссии определяется список приглашенных на заседание Комиссии лиц.

7.12. О времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, секретарь Комиссии сообщает телефонограммой или в другой форме членам Комиссии, как правило, не позднее, чем за 1 день до дня заседания Комиссии, если иное не предусмотрено законодательством.

Секретарь Комиссии организует извещение представителей политических партий участников избирательного процесса о заседаниях Комиссии.

7.13. Предложения к повестке Комиссии формируются и оформляются секретарем Комиссии за его подписью на основе планов работы Комиссии, а также вопросов, внесенных на рассмотрение Комиссии членами Комиссии с правом решающего голоса, рабочими органами Комиссии.

7.14. Предложения к повестке и проекты решений Комиссии по этим вопросам, как правило, представляются членами Комиссии не позднее, чем за 1 день до проведения заседания Комиссии, если иные сроки не предусмотрены законодательством.

7.15. Проекты постановлений Комиссии вместе с иными материалами, как правило, тиражируются и передаются членам Комиссии для ознакомления до

обсуждения вопроса по повестке дня конкретного заседания Комиссии. Проекты постановлений Комиссии вместе с иными материалами могут направляться членам Комиссии по электронной почте, другими средствами связи.

7.16. По вопросам, вносимым на рассмотрение Комиссии, председатель Комиссии представляет членам Комиссии для ознакомления необходимые материалы, как правило, не позднее, чем за 1 час до начала заседания Комиссии, если иное не предусмотрено законодательством.

7.17. Все предложения об изменении повестки дня заседания Комиссии и включении в нее дополнительных вопросов, если они внесены при утверждении данной повестки дня, рассматриваются непосредственно на заседании Комиссии.

7.18. Повестка заседания Комиссии утверждается членами Комиссии с правом решающего голоса на соответствующем заседании Комиссии открытым голосованием после установления правомочности заседания Комиссии и его начала.

7.19. В случае изменения вопросов, предложенных в повестку заседания Комиссии, а также их формулировки в протоколе заседания Комиссии указывается окончательный вариант повестки и формулировки включенных в нее вопросов.

7.20. При рассмотрении вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии, помимо лиц, приглашенных по отдельному списку, по согласованию с Комиссией вправе присутствовать и участвовать в обсуждении вопросов члены иных избирательных комиссий, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, политических партий, иных общественных объединений, эксперты, специалисты, иные лица.

7.21. Перед началом заседания Комиссии секретарь Комиссии организует регистрацию лиц, прибывших для участия в заседании, а также присутствующих во время его проведения, заносит их список в протокол заседания Комиссии, информирует членов Комиссии о составе и числе членов Комиссии с правом решающего голоса, совещательного голоса и приглашенных при решении вопроса о правомочности и начале заседания Комиссии.

7.22. Представитель политической партии в период, на который распространяются его полномочия, вправе:

по согласованию с председательствующим на заседании Комиссии выступать и задавать вопросы другим участникам заседания Комиссии в соответствии с повесткой;

знакомиться на заседании Комиссии с документами и материалами Комиссии и нижестоящих комиссий, непосредственно связанными с выборами, референдумом (за исключением – списков избирателей, участников референдума, избирательных бюллетеней, бюллетеней для голосования на референдуме, открепительных удостоверений, подписных листов, иных документов и

материалов, содержащих конфиденциальную информацию, отнесенную к таковой в порядке, установленном Федеральным законом).

Полномочия представителя политической партии для участия в работе Комиссии подтверждаются и прекращаются решением руководящего коллегиального органа соответствующей политической партии.

Представитель политической партии немедленно отстраняется от участия в текущем заседании Комиссии, если он на заседании Комиссии нарушает положения настоящего Регламента или закон о выборах, референдуме. Решение об отстранении представителя политической партии принимается Комиссией с занесением результатов в протокол заседания Комиссии и последующим информированием политической партии, представителем которой он является.

8. Порядок проведения первого (организационного) заседания Комиссии нового состава

8.1. Открывает и ведет первое заседание Комиссии нового состава председатель Комиссии.

8.2. На первом заседании Комиссии нового состава:
председатель Комиссии представляет членов Комиссии с правом решающего голоса, назначенных в новый состав Комиссии;
избирается счетная комиссия в составе трех членов Комиссии с правом решающего голоса большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии открытым голосованием;
проводятся выборы заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

9. Порядок подготовки и рассмотрения проектов постановлений, вносимых на заседание Комиссии

9.1. Проекты постановлений Комиссии подготавливаются председателем Комиссии, как правило, не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания Комиссии.

9.2. Представляемые к рассмотрению на заседании Комиссии проекты постановлений должны включать:

проект постановления Комиссии и указанные в его тексте приложения;
другие связанные с проектом постановления Комиссии материалы (обращения, заявления, разъяснения, инструкции, методические письма, планы, отчеты, справки, информация и др.);

пояснительную записку по рассматриваемому вопросу (при необходимости);

подлинники материалов, послуживших основанием для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

Все материалы должны быть озаглавлены.

9.3. Вносимый на заседание Комиссии проект постановления Комиссии должен соответствовать требованиям к оформлению реквизитов документов, ответственность за соблюдение которых несет секретарь Комиссии.

9.4. При оформлении проекта постановления Комиссии гербовые бланки не применяются, на первом листе проекта в правом верхнем углу печатается слово «Проект».

9.5. К проекту постановления Комиссии может быть приложен оформленный список рассылки (если таковая осуществлялась) постановления и предлагаемый список лиц для приглашения на заседание Комиссии, на котором рассматривается вопрос.

9.6. При рассмотрении проекта постановления Комиссии заслушиваются основной докладчик, содокладчики, а также проводится обсуждение проекта постановления Комиссии.

9.7. Проект постановления Комиссии, принятый за основу, обсуждается и голосуется в дальнейшем в целом либо по пунктам или частям.

9.8. На голосование ставятся изменения и дополнения, вносимые в текст проекта постановления Комиссии, внесенные только членами Комиссии.

После обсуждения изменений и дополнений проводится голосование и проект постановления Комиссии принимается в целом.

9.9. При рассмотрении проекта постановления Комиссия вправе:

принять постановление Комиссии, в том числе с изменениями и дополнениями, внесенными в ходе его обсуждения;

принять проект постановления Комиссии за основу с последующей его доработкой и повторным рассмотрением;

отложить обсуждение проекта постановления Комиссии на определенный или на неопределенный срок;

отклонить проект постановления Комиссии.

9.10. Дополнения и изменения в текст проекта постановления Комиссии могут вноситься членами Комиссии в ходе обсуждения данного проекта непосредственно на заседании Комиссии как в устной, так и в письменной форме.

9.11. Текст принятого постановления Комиссии печатается на бланке установленного образца в одном экземпляре.

9.12. Секретарь Комиссии после проведения заседания Комиссии подписывает принятые постановления Комиссии и передает их на подпись председателю Комиссии (председательствующему на заседании Комиссии).

9.13. Оформление и подписание решений Комиссии осуществляется в течение трех рабочих дней после дня заседания Комиссии.

10. Порядок обсуждения вопросов, вносимых на заседание Комиссии

10.1. Продолжительность докладов, содокладов, заключительного слова, иных выступлений на заседании Комиссии устанавливается председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии) по согласованию с докладчиками. Объявление перерыва в заседании Комиссии предлагается председателем Комиссии по согласованию с членами Комиссии.

10.2. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) после предупреждения, с согласия Комиссии, может продлить время для выступления либо объявить о его прекращении.

10.3. В ходе обсуждения вопроса члены Комиссии свободно высказывают мотивированные суждения как за принятие постановления по обсуждаемому вопросу, так и против. Указанные лица вправе вносить как предложения по внесению изменений и дополнений к проектам документов Комиссии, так и выступать против их внесения.

10.4. После рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, отводится время для выступлений членов Комиссии с заявлениями, сообщениями, замечаниями без открытия по ним прений. Продолжительность одного выступления составляет не более 3 минут.

11. Порядок голосования на заседании Комиссии

11.1. Все постановления Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием.

11.2. Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки членом Комиссии с правом решающего голоса, тайное голосование - путем использования бюллетеней.

11.3. Перед началом голосования председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) объявляет количество предложений, ставящихся на голосование; уточняет их формулировки, напоминает, каким большинством голосов (простым или квалифицированным) может быть принято постановление.

11.4. После окончания подсчета голосов председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) объявляет результаты голосования.

11.5. Участвуя в открытом голосовании, председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) голосует последним.

11.6. Результаты голосования по всем вопросам, оглашенным председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии), вносятся в протокол заседания Комиссии.

11.7. При голосовании член Комиссии с правом решающего голоса имеет один голос и голосует лично. Перепоручение участия в голосовании другим лицам не допускается.

11.8. Член Комиссии с правом решающего голоса, несогласный с постановлением Комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе заседания Комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено. Если в соответствии с законом указанное постановление Комиссии подлежит опубликованию (обнародованию), особое мнение должно быть опубликовано (обнародовано) в том же порядке, что и постановление Комиссии.

Указанное особое мнение доводится до сведения всех членов Комиссии с правом решающего и с правом совещательного голоса, и в предусмотренных законодательством случаях - до вышестоящей избирательной комиссии.

11.9. При подведении итогов открытого голосования в случае равенства голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) является решающим.

11.10. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных законодательством, разделами 3 и 4 настоящего Регламента либо по решению Комиссии, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса.

11.11. Для проведения тайного голосования и определения его результатов избирается счетная комиссия в количестве и составе, определяемых Комиссией. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии и организует проведение тайного голосования. Форма и текст бюллетеня для голосования утверждаются Комиссией по предложению счетной комиссии.

11.12. Каждому члену Комиссии с правом решающего голоса выдается один бюллетень для тайного голосования.

11.13. В кабине для тайного голосования или в помещении, отведенном для этих целей, голосующий заполняет бюллетень, после чего опускает его в ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией.

11.14. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии члены Комиссии с правом решающего голоса принимают открытым голосованием постановление об утверждении результатов тайного голосования.

11.15. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление члена Комиссии с правом решающего голоса. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

11.16. По распоряжению председателя Комиссии постановления Комиссии, не носящие нормативный характер, могут быть приняты Комиссией путем опроса членов Комиссии с правом решающего голоса с обязательным последующим подтверждением в опросном листе каждым опрошенным членом Комиссии своего мнения по предложенному к принятию проекту постановления Комиссии.

11.17. Опрос членов Комиссии с правом решающего голоса осуществляется посредством электронной почты или иного средства связи, а также иным способом, позволяющим выявить мнение членов Комиссии с правом решающего голоса, по опросному листу, форма которого утверждается распоряжением председателя Комиссии. В опросном листе указывается вопрос, по которому проводится голосование, дата проведения голосования, результат голосования члена Комиссии с правом решающего голоса («за», «против», «воздержался»), личная подпись.

11.18. Проект постановления Комиссии, опросные листы, а также распоряжение председателя Комиссии о проведении голосования посредством опроса (с обязательным указанием даты и порядка проведения) направляются членам Комиссии с правом решающего голоса способом, обеспечивающим их получение, не позднее чем за 1 день до даты проведения голосования.

Опросные листы, предоставленные с нарушением требований, установленных пунктом 11.17 настоящего Регламента, считаются недействительными.

11.19. Голосование посредством опроса считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

11.20. Проект постановления, по которому проводилось голосование посредством опроса членов Комиссии с правом решающего голоса, считается принятым, если за него проголосовали большинство опрошенных в установленном порядке членов Комиссии с правом решающего голоса.

11.21. Об итогах голосования посредством опроса членов Комиссии с правом решающего голоса составляется и подписывается в установленном порядке протокол, который доводится председателем Комиссии до сведения членов Комиссии с правом решающего голоса на ближайшем заседании Комиссии.

12. Порядок принятия решений Комиссии

12.1. Принимаемые Комиссией решения оформляются постановлениями Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии) и секретарем Комиссии (секретарем заседания Комиссии) либо могут быть записаны в протоколе заседания Комиссии в виде решения.

В случаях, предусмотренных законодательством, постановления Комиссии подписываются всеми членами Комиссии с правом решающего голоса.

12.2. Решения Комиссии по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, о возложении обязанностей председателя Комиссии и секретаря Комиссии в случае их временного отсутствия на других членов Комиссии с правом решающего голоса, прекращении обсуждения вопроса, принятии к

сведению справок, информации и т.п.) отражаются в протоколе заседания Комиссии.

12.3. Постановления комиссии об избрании заместителя председателя, секретаря комиссии, о назначении на должность либо об освобождении от должности председателей нижестоящих избирательных комиссий, о регистрации кандидатов (списка кандидатов) и об обращении в суд с заявлением об отмене их регистрации, по вопросам финансового обеспечения подготовки и проведения выборов, об установлении итогов голосования на территории и определении результатов выборов, о признании выборов недействительными, о проведении повторного голосования или повторных выборов, об отмене решений нижестоящих избирательных комиссий в порядке, предусмотренном пунктом 11 статьи 20, пунктом 6 статьи 75 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса (квалифицированное большинство голосов).

12.4. Постановления Комиссии по иным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса (простое большинство голосов).

12.5. При решении процедурных вопросов Комиссия принимает постановления большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса (простое большинство голосов).

12.6. Инструкции, иные нормативные акты по вопросам применения законодательства, обращения и заявления, принимаемые Комиссией, утверждаются постановлением Комиссии.

12.7. Регламент Комиссии, изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса. При этом предложения об изменении Регламента Комиссии рассматриваются на заседании Комиссии в первоочередном порядке.

13. Содержание, порядок ведения и оформления протокола заседания Комиссии

13.1. На каждом заседании Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол. Протокол составляется на основании записей, произведенных во время заседания Комиссии, представленных тезисов докладов.

13.2. Протокол заседания Комиссии состоит из вводной и основной частей.

В вводной части указываются наименование Комиссии, порядковый номер протокола заседания (в пределах срока полномочий Комиссии), инициалы и фамилии председателя (председательствующего на заседании Комиссии), заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, в том числе с правом совещательного голоса, приглашенных на заседание кандидатов, их доверенных

лиц, представителей избирательных объединений, инициативных групп, организаций и средств массовой информации, повестка дня и докладчики по каждому пункту повестки.

В случае, если на заседание Комиссии приглашается большое число представителей организаций, средств массовой информации, их инициалы и фамилии перечисляются в прилагаемом к протоколу заседания Комиссии списке.

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Фамилии (а при необходимости и инициалы) выступающих на заседании комиссии указываются в подстрочнике наименования вопроса повестки дня в порядке выступлений. При этом фамилия докладчика указывается первой, а председательствующего – последней. По решению Комиссии содержание докладов и выступлений прилагается к нему в виде текста или тезисов. В случае, если имеется особое мнение члена Комиссии, об этом делается запись после указания результатов голосования по данному вопросу. Особое мнение члена Комиссии с правом решающего голоса прилагается к протоколу. Член Комиссии, высказавший особое мнение, обязан оформить его письменно не позднее 1 дня после дня заседания Комиссии, на котором принималось постановление по данному вопросу. В протоколе заседания Комиссии фиксируются результаты голосования по каждому вопросу.

В предусмотренных законодательством случаях в протоколе заседания Комиссии проставляется время (часы и минуты) принятия соответствующего постановления Комиссии.

13.3. К протоколу заседания Комиссии прилагаются:

подлинные экземпляры решений Комиссии, принятых в ходе заседания, подписанные председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии) и секретарем Комиссии;

тексты аналитических, информационных документов и других материалов, на основании которых приняты постановления Комиссии, а также разъяснения, заключения и обращения Комиссии, особые мнения членов Комиссии с правом решающего голоса.

13.4. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение семи дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии) и секретарем Комиссии.

13.5. Протокол заседания Комиссии, первый экземпляр постановления Комиссии с подписями председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) и секретаря Комиссии и приложения к нему хранятся у секретаря Комиссии в течение срока полномочий Комиссии и в установленном порядке сдаются в архив.

13.6. Копии постановления Комиссии рассылаются согласно списку рассылки заинтересованным лицам.

Подлежащее опубликованию постановление Комиссии направляется в средства массовой информации и (или) размещается на официальном сайте Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Постановления Комиссии могут рассылаться в виде выписки из постановления Комиссии, подписанной председателем Комиссии, секретарем Комиссии, заверенные печатью.

13.7. Рассылка решений Комиссии осуществляется в течение трех дней со дня их подписания.

13.8. На копиях подлежащего рассылке постановления Комиссии после его тиражирования ставится соответствующая печать Комиссии без воспроизведения подписей председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

14. Полномочия председательствующего на заседании Комиссии

14.1. Председательствующий на заседании Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии, ставит их на голосование;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии в порядке очередности поступивших заявок, а также приглашенным лицам;

ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Комиссии;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

14.2. Председательствующий на заседании Комиссии во время выступлений членов Комиссии и приглашенных лиц не вправе комментировать их высказывания, за исключением случаев их отклонения от темы выступлений, от утвержденной повестки дня, но вправе давать пояснения и разъяснения по существу рассматриваемых вопросов.

15. Обеспечение деятельности Комиссии.

Создание и организация деятельности рабочих органов Комиссии

15.1. В пределах полномочий, установленных законодательством, обеспечение возложенных на Комиссию полномочий, связанных с использованием ГАС «Выборы», осуществляют сотрудники информационного центра аппарата Избирательной комиссии Архангельской области, исполняющие функциональные обязанности системного администратора комплекса средств автоматизации территориальной избирательной комиссии ГАС «Выборы».

15.2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, а также их должностные лица оказывают содействие Комиссии в реализации ее полномочий, в частности на безвозмездной основе предоставляют необходимые помещения, в том числе для хранения избирательной документации и документации референдума до передачи указанной документации в архив либо уничтожения по истечении сроков хранения, установленных законом, обеспечивают охрану предоставляемых помещений и указанной документации, а также предоставляют на безвозмездной основе транспортные средства, средства связи, техническое оборудование.

15.3. Для предварительного изучения, рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Комиссии; в целях оперативного решения вопросов по контролю за соблюдением участниками избирательного процесса порядка и правил, установленных федеральным законодательством, для содействия в реализации решений Комиссии, последней могут создаваться рабочие органы Комиссии (Контрольно-ревизионная служба при Комиссии, рабочие группы по предварительному рассмотрению обращений, по информационным спорам, иные органы).

15.4. Исходя из задач, порядка и форм деятельности, рабочие органы Комиссии могут быть постоянно действующими или временными.

15.5. Персональный состав рабочих органах Комиссии утверждаются постановлениями Комиссии.

15.6. Деятельность рабочего органа Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, гласного и открытого обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию.

15.7. На заседании рабочего органа Комиссии вправе присутствовать и высказывать свое мнение члены Комиссии, не входящие в состав данного органа, иные заинтересованные лица.

15.8. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких рабочих органов Комиссии, могут по их инициативе, а также по поручению Комиссии, председателя Комиссии подготавливаться и рассматриваться совместно.

15.9. Рабочий орган Комиссии принимает решения и иные документы, которые подписываются руководителем данного органа. При необходимости рабочий орган Комиссии может внести на рассмотрение Комиссии подготовленный им проект постановления Комиссии, который подлежит рассмотрению в установленном порядке.

15.10. Рабочий орган Комиссии, в задачи которого входит сбор и систематизация сведений о ходе избирательных действий, может вносить на рассмотрение Комиссии соответствующие информацию, сообщения, аналитические записки.

15.11. В случае необходимости рабочий орган Комиссии вносит в Комиссию предложения об улучшении работы Комиссии, устранении выявленных недостатков, привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства.

16. Основные правила организации документооборота в Комиссии

16.1. Правила организации работы с документами в Комиссии определяются в соответствии с законодательством, настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству в Комиссии.

Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями.

16.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в Комиссии возлагается на председателя и секретаря Комиссии.

17. Осуществление Комиссией контроля за соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме граждан, проживающих на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области

17.1. Комиссия обязана в пределах своей компетенции и в порядке, определенном законодательством, рассматривать поступившие к ней обращения о нарушении законодательства о выборах и референдуме, проводить проверки, принимать по ним обоснованные постановления и в установленные законодательством сроки давать лицам, направившим обращения, письменные ответы.

17.2. В соответствии с законодательством Комиссия рассматривает жалобы на решения и действия (бездействие) нижестоящих комиссий и их должностных лиц, нарушающие избирательные права граждан и право граждан на участие в референдуме. Комиссия обязана, не направляя жалобу в нижестоящую комиссию, за исключением случая, когда обстоятельства, изложенные в жалобе, не были предметом рассмотрения нижестоящей комиссии, рассмотреть жалобу и вынести одно из следующих решений:

оставить жалобу без удовлетворения;

отменить обжалуемое постановление полностью или в части (признать незаконным действие (бездействие) и принять постановление по существу);

отменить обжалуемое постановление полностью или в части (признать незаконным действие (бездействие), обязав нижестоящую комиссию повторно рассмотреть вопрос и принять постановление по существу (совершить определенное действие).

17.3. В целях осуществления эффективного контроля за соблюдением избирательных прав граждан и права граждан на участие в референдуме, а также

для обобщения практики проведения выборов, референдумов Комиссия может запрашивать от нижестоящих избирательных комиссий, избирательных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, средств массовой информации, организаций, правоохранительных органов необходимую информацию по всем вопросам, связанным с реализацией законодательства о выборах и референдумах.

18. Порядок рассмотрения обращений граждан и личного приема граждан

18.1. Порядок рассмотрения обращений граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в соответствии с разделом 17 настоящего Регламента, личного приема граждан устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18.2. Организация личного приема граждан возлагается на председателя и секретаря Комиссии и осуществляется в порядке, установленном соответствующим распоряжением председателя Комиссии.

19. Порядок работы с персональными данными в Комиссии

Работа с персональными данными в Комиссии осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 10 января 2003 года № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы».

20. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

21. Заключительные положения

21.1. Регламент и изменения к нему принимается большинством от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

21.2. Проект постановления о внесении изменений в Регламент Комиссии подлежит согласованию с Избирательной комиссией Архангельской области и рассматривается Комиссией в первоочередном порядке.

21.3. Регламент вступает в силу с момента его принятия.