

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ГОРОДА УССУРИЙСКА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 31 марта 2017 года  |  |  № 49/290 |

**г. Уссурийск**

Об утверждении Положения об аппарате
территориальной избирательной комиссии

города Уссурийска

В соответствии с пунктом 18 статьи 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и частью 19 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края территориальная избирательная комиссия города Уссурийска

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об аппарате территориальной избирательной комиссии города Уссурийска (прилагается).
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в разделе «Территориальная избирательная комиссия города Уссурийска» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель комиссии О.М. Михайлова

Секретарь комиссии С.В. Хамайко

Приложение

 к решению территориальной избирательной комиссии города Уссурийска

от 31 марта 2016 года № 49/290

ПОЛОЖЕНИЕ

об аппарате территориальной избирательной комиссии города Уссурийска

1. Общие положения
	1. Аппарат территориальной избирательной комиссии города Уссурийска (далее – Аппарат) является структурным подразделением территориальной избирательной комиссии города Уссурийска (далее – Комиссия), обеспечивающим ее деятельность и исполнение принятых ею решений, в пределах полномочий, возложенных на него.
	2. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством о противодействии коррупции и о государственной гражданской службе в Российской Федерации и в Приморском крае, Уставом Приморского края, Уставом Уссурийского городского округа, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, Уссурийского городского округа, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями, инструкциями и иными нормативными актами Избирательной комиссии Приморского края, Комиссии, Регламентом Комиссии (далее - Регламент), распоряжениями председателя Комиссии, а также настоящим Положением.
	3. Права и обязанности государственных гражданских служащих аппарата Комиссии (работников аппа­рата) определяются действующим законодательством, регулирующим порядок и условия прохождения государственной гражданской службы, служебным распорядком, служебным контрактом, должностным регламентом, утверждаемыми председателем Комиссии.
	4. Положение об аппарате, его структуру и штатную численность утверждает территориальная избирательная комиссия города Уссурийска. Приём и увольнение работников аппарата осуществляет председатель Комиссии.
	5. Непосредственную организацию работы аппарата Комиссии осу­ществляет главный специалист-эксперт аппарата, назначаемый на должность распоряжени­ем председателя Комиссии и осуществляющий свою деятельность под его непосредственным руководством. Заместитель председателя, секретарь Комиссии осуществляют функциональное руководство в соответствии с пол­номочиями, закрепленными в Регламенте Комиссии.
	6. Аппарат строит свою работу в пределах компетенции во взаимодействии с органами госу­дарственной власти, иными государственными орга­нами, в том числе их территориальными подразделениями, органами местного самоуправления, окружными избирательными комиссиями, терри­ториальной избирательной ко­миссией, участковыми избирательными комиссиями (далее – избирательные комиссии), комиссиями референдума, политическими партиями, их структурными подразделениями, общественными объединениями, организациями, средствами массовой информации, иными участниками избирательного процесса и рефе­рендума.
2. Задачи и функции аппарата Комиссии
	1. Аппарат осуществляет финансовое, документационное, издательское, материально-техническое, социально-бытовое, кадровое и иное обеспечение деятельности Комиссии в соответствии с определенными Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательным кодексом Приморского края, Регламентом Комиссии, конкретными направлениями ее деятельности, закрепленными за членами Комиссии с правом решающего голоса.
	2. Основная задача аппарата Комиссии – создание условий, обеспечивающих эффективную работу Комиссии по исполнению ею пол­номочий, направленных на защиту избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации на территории Уссурийского городского округа, закрепленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Приморского края, правовыми актами ЦИК России, Избирательной комиссии Приморского края, Комиссии, а также обеспечивающих деятельность Комиссии как государственного органа Приморского края.

В целях решения этой задачи аппарат осуществляет следующие функ­ции.

* 1. Основные функции аппарата Комиссии:
		1. Финансовое, материально-техническое, документационное обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии, участие в разработке проектов решений Комиссии и иных документов, обеспечивающих ее деятельность, в соответствии с планами работы.
		2. Подготовка и участие в установленном порядке в заседаниях Ко­миссии, избирательных комиссий, комиссий референдума, а также в заседа­ниях и совещаниях, проводимых органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учрежде­ниями и организациями по вопросам подготовки и проведения выборов, ре­ферендумов в пределах компетенции.
		3. Участие в подготовке и разработке перспективных и текущих планов работы Комиссии, вопросов, рассматриваемых на заседаниях и иных мероприятиях, проводимых Комиссией, проектов соответствующих решений Комиссии и иных документов Комиссии в пределах полномочий.
		4. Участие в подготовке в соответствии с планами работы Комиссии и поручениями руководства Комиссии проектов документов по вопросам рассмотрения обращений и заявлений, решений, принимаемых Комисси­ей в пределах полномочий.
		5. Представление в установленном законом порядке интересов Комиссии в судебных и иных государственных органах (учреждениях).
		6. Участие в мероприятиях по реализации законодательства по противодействию кор­рупции.
		7. Обеспечение деятельности Комиссии по оказанию организацион­ной, правовой, информационной, методической и иной помощи избирательным комиссиям, комиссиям референдума на территории Уссурийского городского округа.
		8. Подготовка по поручениям руководства Комиссии, в том числе совместно с членами Комиссии с правом решающего голоса, ответов на обращения граждан по вопросам применения законодательства о выборах и референдумах в пределах полномочий.
		9. Участие в осуществлении контроля исполнения решений Комис­сии избирательными комиссиями, комиссиями референдума, кандидатами, зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями, обще­ственными объединениями, инициативными группами, иными группами участников референдума, голосования по отзыву, избирателями, участниками референдума, участниками голосования по отзыву, должностными лицами, государственными органами Приморского края, государственными учреждениями, органами местного самоуправления в пределах полномочий.
		10. Создание и использование необходимых для деятельности Ко­миссии информационных материалов, в том числе, анализ публикаций, разме­щенных в печатных и электронных средствах массовой информации по вопро­сам реализации избирательных прав граждан Российской Федерации и совер­шенствования избирательной системы.
		11. Организация работы по информационному наполнению раздела «Территориальная избирательная комиссия города Уссурийска» на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
		12. Участие в обеспечении деятельности Комиссии по обучению членов избира­тельных комиссий, комиссий референдума и других организаторов выборов, референдумов, резерва составов участковых избирательных комиссий и право­вому обучению избирателей, участников референдума в пределах полномочий.
		13. Участие в осуществлении мер финансового обеспечения деятельности Комиссии, избирательных комиссий. Осуществление ведения бухгалтерского учета и представления бюджетной отчетности Комиссии в соответствии с действующим законодательством. Осуществление ведения бухгалтер­ского учета и представления бюджетной отчетности Комиссии в соответствии с действующим законода­тельством.
		14. Осуществление в установленном порядке деятельности по контролю за целевым использованием денежных средств, выделенных на финансирование выборов и референдумов, голосования по отзыву, деятель­ности Комиссии.
		15. Осуществление в установленном порядке контроля за источника­ми поступления, правильным учетом и использованием денежных средств из­бирательных фондов, фондов референдумов, фондов голосования по отзыву, проверке финансовых отчетов кандидатов, избирательных объединений, ини­циативных групп, иных групп участников референдума, голосования по отзыву, по проверке сводных финансовых отчетов и сведений о поступлении и расхо­довании средств региональных отделений политических партий, по контролю за источниками и размерами имущества региональных отделений политиче­ских партий, по информированию граждан о результатах этих проверок.
		16. Обеспечение, в пределах полномочий, осуществления взаимодействия Комиссии с государственными органами, органами местного самоуправления, избирательными комиссиями, политическими партиями, их структурными подразделениями, общественными объедине­ниями, избирательными объединениями, средствами массовой информации и иными участниками избирательного процесса.
		17. Осуществление документационного и материально­технического обеспечения деятельности Контрольно-ревизионной службы при территориальной избирательной комиссии города Уссурийска, обеспечение деятельности рабочих групп, созданных решением Комиссии или распоряжением председателя Комиссии.
		18. Обеспечение, в пределах компетенции, деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государствен­ных гражданских служащих аппарата Комиссии и урегули­рованию конфликта интересов, аттестацион­ной комиссии, конкурсной комиссии, экспертной комиссии и др.
		19. Обеспечение комплектации, учета, упорядочения, сохранности и использования архивного фонда документов Комиссии, подготовки и передачи в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» и Избирательную комиссию Приморского края документов постоянного срока хранения. Подготавливает и представляет на рассмотрение Комиссии порядки хранения, передачи в архивы и уничтожения по истечении сроков хранения избирательных документов.
		20. Осуществление содействия Комиссии при формировании резерва составов комиссий.
		21. Участие в предварительном рассмотрении поступивших в Комиссию жалоб и заявлений, под­готовка проектов соответствующих решений Комиссии и ответов по ним.
		22. Выполнение других функций в соответствии законодательством Российской Федерации, решениями Комиссии, поручениями руководителей Комиссии.
1. Структура и организация работы аппарата Комиссии
	1. Структура Аппарата утверждается решением Комиссии и включает в себя главного специалиста- эксперта аппарата Комиссии.
	2. Организация работы аппарата осуществляется в соответствии с Регламентом территориальной избирательной комиссии города Уссурийска, настоящим Положением, Служебным распорядком территориальной избирательной комиссии города Уссурийска, Инструкцией по делопроизводству в территориальной избирательной комиссии города Уссурийска, должностным регламентом главного специалиста- эксперта аппарата Комиссии, служебным контрактом, поручени­ями руководителей Комиссии.
	3. Общее руководство деятельностью аппарата, назначение на должности, освобождение от должностей и увольнение с государственной гражданской службы осуществляет председатель Комиссии в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.
	4. Организует работу аппарата Комиссии и несет от­ветственность за выполнение функций, возложенных на аппарат Комиссии, председатель Комиссии. Поручения председателя Комиссии по во­просам, относящимся к его полномочиям, являются обязательными для ис­полнения всеми работниками аппарата.
	5. Председатель Комиссии:
		1. Организует и координирует работу аппарата Комиссии.
		2. Обеспечивает выполнение решений Комиссии, координирует взаимодействие аппарата с другими организациями в рамках своих полномо­чий.
		3. Дает поручения главному специалисту-эксперту ап­парата Комиссии.
		4. Участвует в организации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Комиссии и урегулированию конфликта интересов, конкурсной комиссии, про­ведении аттестации работников аппарата.
		5. Контролирует соблюдения работниками аппарата Комиссии служебной и исполнительской дисциплины, а также соблюдения правил служебного распорядка.
		6. Координирует составление графика отпусков работников аппа­рата.
		7. Принимает участие в обеспечении работы в сфере противодействия коррупции, по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений.
		8. Участвует в подготовке вопросов повестки дня заседания Ко­миссии, представляет председателю и секретарю Комиссии все необходимые материалы по рассматриваемым вопросам. Осуществляет контроль за полнотой и каче­ством материалов, подготовленных аппаратом Комиссии, своевременностью их оформления и представления на рассмотре­ние Комиссии в установленном порядке.
		9. Обеспечивает контроль исполнения решений Комиссии.
		10. Отвечает за организацию делопроизводства, приема граждан, материально-техническое обеспечение работы членов Комиссии и работни­ков аппарата Комиссии, за подготовку совещаний, проводимых Комиссией. Организует обеспечение необходимой документацией и другими ма­териалами членов Комиссии.
	6. Главный специалист-эксперт аппарата Комиссии назначается на должность и освобождается от должности распоряжением председателя Комиссии.
	7. Квалификационные требования к главному специалисту-эксперту аппарата Комиссии устанавливаются в соответствующих должностном регламенте.
	8. Работник аппарата Комиссии организует свою деятельность в со­ответствии с должностным регламентом, несет ответственность за качественное и своевременное выполнение возло­женных на них обязанностей.
	9. Для осуществления функций, возложенных на аппарат, служащий наделяется необходимыми правами и несет обязанности в соответствии с федеральным и краевым законодательством о государственной гражданской службе, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения государственной гражданской службы, Регламентом работы Комиссии, настоящим Положением.
	10. Гражданские служащие аппарата проходят аттестацию в порядке и сроки, установленные законодатель­ством о государственной гражданской службе.
	11. Положение об аппарате Комиссии, вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются решением Комиссии.