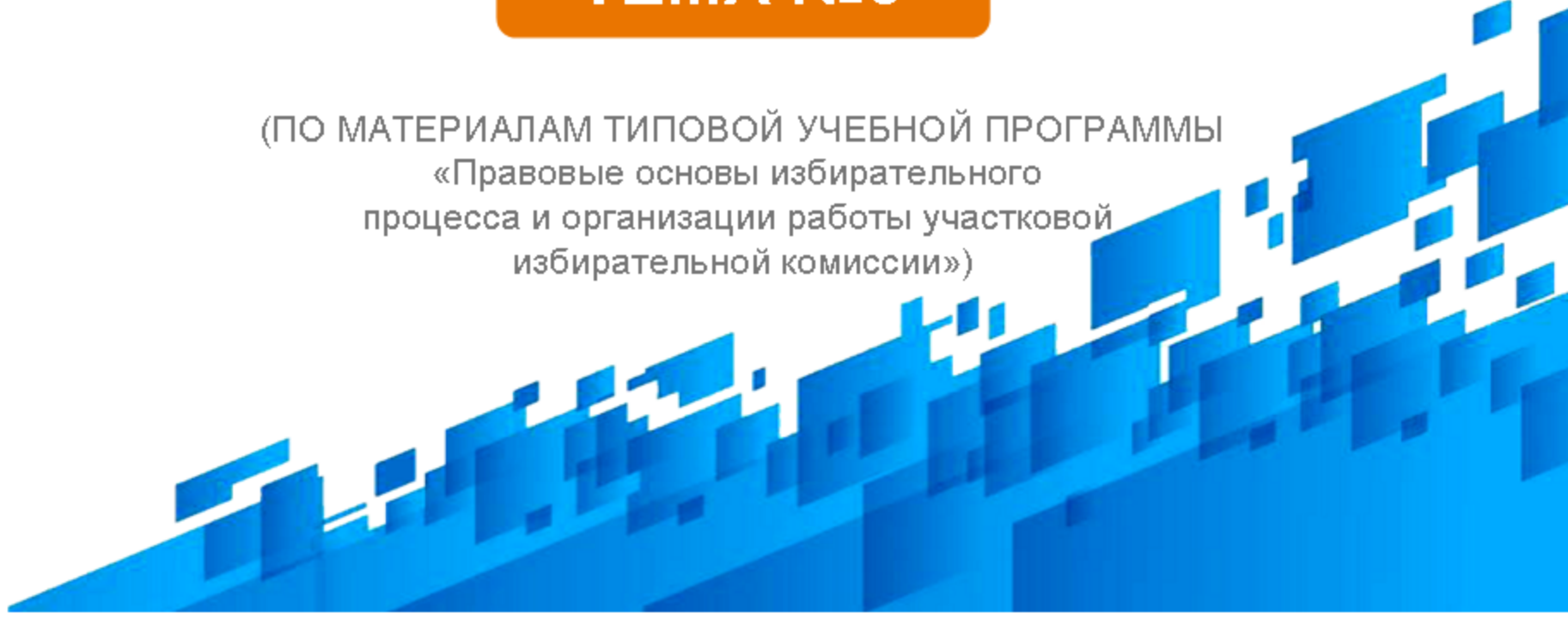


Организация работы участковой избирательной комиссии

ТЕМА №3

(ПО МАТЕРИАЛАМ ТИПОВОЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
«Правовые основы избирательного
процесса и организации работы участковой
избирательной комиссии»)



Полномочия УИК

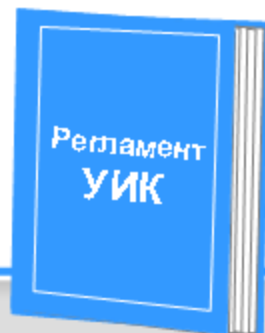
- информирует население об адресе и о номере телефона УК, времени ее работы, дне, времени и месте голосования
- уточняет список избирателей, знакомит избирателей с ним, рассматривает заявления об ошибках и о неточностях
- обеспечивает подготовку помещений для голосования, ящиков для голосования и другого оборудования
- обеспечивает информирование избирателей о зарегистрированных кандидатах, и избирательных объединениях, зарегистрировавших списки кандидатов
- контролирует соблюдение на территории участка порядка проведения предвыборной агитации
- выдает открепительные удостоверения
- организует на участке, процесс голосования
- проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования на участке, передает данные в ТИК
- рассматривает (в пределах полномочий) жалобы на нарушение законодательства
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законом.

Регламент

базовый локальный документ, определяющий порядок и правила работы УИК. Он утверждается УИК и должен соответствовать действующей нормативно-правовой базе и актам вышестоящих комиссий.

Регламент определяет (содержит):

- ▶ **общие сведения о конкретной ИК** (правовая основа деятельности, срок полномочий, число членов с правом решающего голоса, место нахождения др.)
- ▶ **процедуру проведения первого (организационного) заседания** УИК, избрания заместителя и секретаря комиссии;
- ▶ **полномочия** председателя, заместителя председателя и секретаря ИК;
- ▶ **вопрос временного отсутствия** председателя, досрочное освобождение от занимаемой должности;
- ▶ **распределение обязанностей членов ИК** по направлениям деятельности
- ▶ **организацию и проведение заседаний** ИК
- ▶ **голосование и принятие решений** ИК;
- ▶ **рассмотрение обращений** (жалоб, заявлений);
- ▶ **иные вопросы деятельности**



Порядок избрания заместителя председателя и секретаря УИК

1

Для проведения голосования избирается счетная комиссия

2

Предлагать кандидатуры на должности имеют право председатель, члены УИК с правом решающего голоса. Кандидат имеет право на самоотвод.

3

Заместитель председателя и секретарь УИК избираются тайным голосованием по мажоритарной системы абсолютного большинства

4

Если по итогам голосования не один кандидат не набрал абсолютного большинства голосов, проходит 2-ой тур

если в 1-м туре было 2 кандидата, то во 2-й тур **выходит 1 кандидат**, получивший **большинство** голосов

если в 1-м туре было **больше 2-ух кандидатов**, то во 2-ой тур **выходят 2 кандидата***, получившие **наибольшее число** голосов

5

Если во 2-ом туре ни один из кандидатов не набрал абсолютного большинства, то процедура выборов повторяется.

6

Избрание оформляется решением комиссии. Протоколы счетной комиссии и бюллетени печатаются и хранятся в ТИК вместе с протоколом заседания

*Во 2-ой тур может выйти более 2-ух кандидатов, если «второе место» получили несколько кандидатов (например, кандидат А набрал 4 голоса, В и С - по 3 голоса, а D – 2; во второй тур выйдут кандидаты А, В и С)



Председатель УИК:

организует работу комиссии

представляет комиссию во взаимоотношениях с вышестоящими ИК, органами местного самоуправления, политическими партиями, СМИ и др.

созывает заседания комиссии и председательствует на них;

подписывает повестку заседания, протоколы, решения комиссии и др.; отвечает за сохранность избирательных документов;

осуществляет контроль реализации решений УИК и решений вышестоящих ИК;

дает поручения заместителю, секретарю и членам комиссии;

является распорядителем финансовых средств УИК

организует материально-техническое обеспечение деятельности комиссии;

осуществляет прием работников по гражданско-правовым договорам;

осуществляет иные полномочия.



Заместитель председателя УИК:

- осуществляет полномочия председателя в случае его временного отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей;
- организует работу комиссии по контролю за соблюдением порядка и правил ведения предвыборной агитации на территории участка;
- организует взаимодействие с правоохранительными органами, политическими партиями, избирательными объединениями, СМИ и др.;
- принимает участие в разработке планов работы комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;
- организует работу по повышению правовой культуры избирателей и участников выборов;
- осуществляет иные полномочия.



Секретарь УИК:

- организует ведение делопроизводства;
- организует и обеспечивает подготовку заседаний комиссии;
- подписывает решения комиссии, протоколы заседаний комиссии и др.;
- организует планирование деятельности УИК, контролирует выполнение планов;
- организует извещение о дне, времени и месте проведения заседания комиссии
- обеспечивает доведение решений и иных материалов комиссии до членов УИК, вышестоящих ИК, органов местного самоуправления, и др.;
- обеспечивает СМИ информацией о состоявшемся заседании ИК;
- организует информирование избирателей;
- ведет учет рабочего времени членов комиссии, привлеченных работников;
- осуществляет контроль и проверку исполнения принятых УИК решений.
- отвечает за рассмотрение обращений, поступающих в комиссию;
- обеспечивает контроль за документами УИК, передачу их в ТИК;
- выполняет поручения председателя комиссии;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;
- осуществляет иные полномочия



От должностей освобождаются:

Председатель УИК – решением ТИК

Заместитель председателя, секретарь УИК - на основании решения УИК, принимаемого большинством голосов при тайном голосовании
(за исключением случая освобождения от должности по личному заявлению)



до назначения нового председателя его обязанности исполняет заместитель председателя УИК.

временное исполнение обязанностей заместителя председателя, секретаря комиссии может быть возложено на других членов УИК с правом решающего голоса.

избрание нового заместителя председателя или секретаря проводится не позднее чем через 7 дней со дня освобождения от должности предыдущих

Первое заседание



ИК нового состава собирается на первое заседание не позднее чем на 15-ый день после вынесения решения о назначении ее членов с правом решающего голоса, но не ранее истечения срока полномочий ИК предыдущего состава.

Первое заседание комиссии открывает и ведет председатель УИК.

На первом заседании комиссии:

- ▶ председатель **представляет членов комиссии** с правом решающего голоса,
- ▶ проводятся **выборы заместителя председателя и секретаря** комиссии;
- ▶ **распределяются обязанности** между членами комиссии.

Плановые заседания

Заседания УИК проводятся в соответствии с планом ее работы. Они созываются по инициативе председателя комиссии или по требованию не менее чем одной трети от числа членов УИК



Заседание **правомочно**, если **присутствует большинство членов ИК** с правом решающего голоса.

Исключительно на заседаниях комиссии решаются вопросы:

- ▷ **избрания / освобождения от должности руководства** (кроме председателя)
- ▷ **финансового обеспечения** подготовки и проведения **выборов**
- ▷ **определения итогов голосования** на территории избирательного участка
- ▷ **утверждения планов работы** комиссии
- ▷ **распределения обязанностей** между членами комиссии
- ▷ **принятия регламента комиссии**, внесения в него изменений и дополнений
- ▷ **утверждение составов рабочих групп** комиссии и др.



На заседании комиссии ведется протокол!



Продолжительность докладов, содокладов, заключительного слова, иных выступлений на заседаниях устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и не должна превышать:

- ▷ для доклада – 10 минут;
- ▷ для содоклада – 5 минут;
- ▷ для изложения доводов обращения (жалобы) заявителем – 5 минут;
- ▷ для заключительного слова – 3 минуты;
- ▷ для выступления в прениях – 3 минуты;
- ▷ для дачи справок, оглашения информации, заявлений и обращений – 2 минуты;
- ▷ для повторного выступления (не более одного раза) – 2 минуты.



Каждый член комиссии, а также лица, приглашенные на заседание, могут выступить в прениях по каждому вопросу не более двух раз.

Порядок голосования и принятия решений на заседаниях УИК



Член комиссии может голосовать только «за» или «против».
При равном кол-ве голосов голос председателя комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.

Все решения принимаются на заседаниях открытым или тайным голосованием

Открытое голосование
(путем поднятия руки)

Тайное голосование
(путем использования бюллетеней
и ящика для голосования)

▶ Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания комиссии.

▶ Члены УИК с правом решающего голоса, несогласные с решением УИК, вправе изложить в письменной форме особое мнение; оно отражается в протоколе УИК и прилагается к ее решению

Тайное голосование проводится только в определенных случаях (при избрании заместителя председателя, секретаря ИК), либо по специальному решению комиссии, принимаемому большинством голосов.

Комиссия обязана (в пределах компетенции):

- ▷ рассматривать поступившие **обращения о нарушениях**
- ▷ **проводить проверки**, принимать по ним обоснованные решения
- ▷ в установленные законом сроки **давать заявителям письменные ответы**



Поступившие жалобы (заявления) рассматриваются членами комиссии с правом решающего голоса и вносятся на рассмотрение комиссии.

О принятом решении информируется заявитель (представитель заинтересованной стороны), ему выдается заверенная копия решения.