

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА ДМИТРОВ

141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Советская, д.4

тел. 8(496)221-98-05 доб. 1402

РЕШЕНИЕ

От 26.06.2020

№ 808

О Положении о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами или избирательными объединениями, выдвинувшим кандидата, список кандидатов на выборах депутатов Совета депутатов Дмитровского городского округа в Территориальную избирательную комиссию города Дмитров

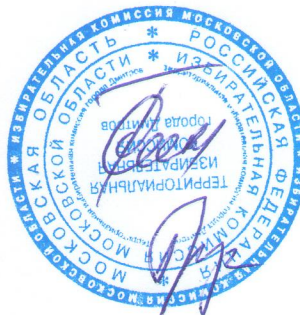
В соответствии с частью 5 статьи 30 Закона Московской области «О муниципальных выборах в Московской области», территориальная избирательная комиссия города Дмитров **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами или избирательными объединениями, выдвинувшим кандидата, список кандидатов на выборах депутатов Совета депутатов Дмитровского городского округа в Территориальную избирательную комиссию города Дмитров (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Территориальной избирательной комиссии города Дмитров Мишенину О.Н.

Председатель
Территориальной избирательной
комиссии города Дмитров

Секретарь
Территориальной избирательной
комиссии города Дмитров



Т.И.Селихова

А.Н.Трухина

ПОЛОЖЕНИЕ

О Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами или избирательными объединениями, выдвинувшим кандидата, список кандидатов на выборах депутатов Совета депутатов Дмитровского городского округа в Территориальную избирательную комиссию города Дмитров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами или избирательными объединениями, выдвинувшим кандидата, список кандидатов на выборах депутатов Совета депутатов Дмитровского городского округа в Территориальную избирательную комиссию города Дмитров (далее – Положение), определяет порядок работы Рабочей группы по приему документов, представляемых в Территориальную избирательную комиссию города Дмитров на выборах депутатов Совета депутатов Дмитровского городского округа, и проверке соблюдения порядка выдвижения и регистрации кандидатов, выдвинутых в порядке самовыдвижения и избирательными объединениями (далее – Рабочая группа).

1.2. В целях организации проверки достоверности сведений, содержащихся в избирательных документах, представляемых кандидатами или избирательными объединениями, выдвинувшим кандидата, список кандидатов в депутаты Совета депутатов Дмитровского городского округа, Территориальная избирательная комиссия города Дмитров (далее – Комиссия), создает Рабочую группу.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Московской области «О муниципальных выборах в Московской области», федеральными законами «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, 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 Московской 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 кандидатами или избирательными объединениями, выдвинувшим кандидата, список кандидатов на выборах депутатов Совета депутатов Дмитровского городского округа, включая подписные листы с подписями избирателей, в Комиссию.

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

- о регистрации кандидата либо об отказе в его регистрации.

2. Задачи и полномочия Рабочей группы

Задачами Рабочей группы являются:

- прием документов, представляемых кандидатами или уполномоченным представителем избирательного объединения, выдвинувшим кандидата, список кандидатов в Комиссию;

- проверка соблюдения порядка выдвижения и регистрации кандидата, списка кандидатов, достоверности подписей избирателей и соответствующих им данных, содержащихся в подписных листах (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;

- 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, уполномоченному представителю избирательного объединения копию протокола не позднее чем за двое суток до заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации данного кандидата, списка кандидатов;
- подготавливает 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;
- принимает финансовые отчеты кандидатов;
- осуществляет хранение подписных листов и иных документов, представляемых кандидатом в Комиссию;

- подготавливает 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 решением Комиссии.

3.2. К деятельности Рабочей группы могут привлекаться специалисты Министерства внутренних дел РФ, Федеральной миграционной службы РФ, 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, списка кандидатов 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.

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.