Приложение № 2

к постановлению

территориальной избирательной комиссии

Заполярного района

от 21 июня 2024 года № 139-7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых кандидатами и уполномоченными представителями избирательных объединений в территориальную избирательную комиссию Заполярного района на выборах депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» пятого созыва**

1. Общие положения

1.1. В период избирательной кампании по выборам депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» пятого созыва в целях организации проверки достоверности сведений, содержащихся в избирательных документах, представляемых кандидатами и избирательными объединениями территориальной избирательной комиссией Заполярного района (далее – Комиссия) создается Рабочая группа по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в Комиссию (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», «О персональных данных», законом Ненецкого автономного округа «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц органов местного самоуправления в Ненецком автономном округе»» (далее – окружной закон), другими федеральными законами и законами Ненецкого автономного округа, постановлением территориальной избирательной комиссией Заполярного района «О Перечне и формах документов, представляемых избирательными объединениями и кандидатами в территориальную избирательную комиссию Заполярного района при проведении выборов депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» пятого созыва», нормативными актами ЦИК России, постановлениями Избирательной комиссии Ненецкого автономного округа, территориальной избирательной комиссии Заполярного района, настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности использует информационные ресурсы Государственной автоматизированной системой «Выборы» (далее - ГАС «Выборы»), в том числе регистры избирателей, сведения, предоставленные органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, иными государственными органами, организациями и учреждениями по представлениям, запросам и обращениям Комиссии.

1.4. Члены Рабочей группы и привлеченные специалисты, использующие в своей деятельности информационные ресурсы ГАС «Выборы» и взаимодействующие с системным администратором избирательной комиссии, обязаны неукоснительно соблюдать требования Федерального закона «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», нормативных актов ЦИК России и ФЦИ при ЦИК России в части, касающейся обращения с базами данных, персональными (конфиденциальными) данными об избирателях.

1.5. Рабочая группа организует работу по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в Комиссию.

1.6. По результатам работы Рабочей группы готовит и вносит на рассмотрение Комиссии проекты соответствующих постановлений.

2. Задачи и полномочия Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются прием документов, представляемых кандидатами в Комиссию, проверка их соответствия требованиям Федерального закона и окружного закона, подготовка в установленные сроки соответствующих проектов постановлений Комиссии.

2.2. Для реализации этих задач Рабочая группа:

принимает документы, необходимые для уведомления о выдвижении списка кандидатов, кандидатов;

проверяет наличие документов, представленных в соответствии с требованиями Федерального закона и окружного закона на бумажном носителе и в машиночитаемом виде и выдает кандидату (уполномоченному представителю избирательного объединения) письменное подтверждение о приеме представленных документов;

проверяет соблюдение требований Федерального закона и окружного закона при выдвижении и представлении документов в Комиссию, а также достоверность сведений о кандидатах;

принимает от кандидата подписные листы с подписями избирателей в поддержку выдвижения кандидата, список лиц, осуществлявших сбор подписей избирателей, и иные документы, представляемые для регистрации кандидата;

извещает кандидата, представившего необходимое количество подписей избирателей, о проведении проверки подписей;

проверяет соблюдение требований Федерального закона и окружного закона к сбору подписей избирателей и оформлению подписных листов, достоверность сведений об избирателях, внесших в них свои подписи, а также достоверность этих подписей;

хранит до окончания проверки подписные листы и иные связанные с ними документы, представленные кандидатами, а также документы, подготовленные в ходе приема и проверки подписных листов;

взаимодействует с уполномоченными представителями избирательных объединений, доверенными лицами, а также правоохранительными органами, иными государственными органами и организациями, осуществляющими учет населения, по вопросам приема и проверки подписных листов;

составляет ведомость проверки подписных листов и готовит итоговый протокол проверки подписных листов;

передает кандидату не позднее чем за двое суток до заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, копию итогового протокола проверки подписных листов;

готовит на заседание Комиссии документы для извещения кандидата о выявлении неполноты сведений о кандидате, отсутствии каких-либо документов, предусмотренных Федеральным законом, окружным законам, или несоблюдении требований Федерального закона, окружного закона к оформлению документов, представленных в Комиссию;

передает кандидату в случае установления оснований, предусмотренных пунктом 7 статьи 38 Федерального закона, частью 14 статьи 24 окружного закона не позднее чем за двое суток до заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, копии ведомостей проверки подписных листов, в которых изложены основания (причины) признания подписей избирателей недостоверными и (или) недействительными;

во взаимодействии с контрольно-ревизионной службой при Комиссииготовит проекты обращений в соответствующие органы с представлениями о проведении проверки достоверности сведений, представленных кандидатами;

принимает документы для регистрации доверенных лиц, уполномоченных представителей по финансовым вопросам;

во взаимодействии с контрольно-ревизионной службой при Комиссииготовит к опубликованию в средствах массовой информации сведения о доходах и об имуществе зарегистрированных кандидатов, иную информацию о кандидатах в порядке и объеме, предусмотренных нормативными актами Комиссии, а также к направлению в средства массовой информации сведений – о выявленных фактах недостоверности данных, представленных кандидатами информации;

готовит материалы, необходимые в случае обжалования постановлений Комиссии о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатов, признании кандидата утратившим статус кандидата, уполномоченных представителей по финансовым вопросам, доверенных лиц;

готовит документы в связи с отказом кандидата от участия в выборах, в связи с отзывом кандидата избирательным объединением;

готовит документы для прекращения полномочий уполномоченного представителя по финансовым вопросам, аннулирования регистрации доверенных лиц в случае их отзыва избирательным объединением или сложения полномочий по собственной инициативе;

принимает иные документы, представляемые кандидатами;

выдает документ, подтверждающий прием всех представленных в Комиссию документов, с указанием даты и времени начала и окончания приема;

готовит проекты постановлений Комиссии и другие документы по направлениям деятельности Рабочей группы;

осуществляет иные полномочия в целях реализации возложенных на Рабочую группу задач.

3. Состав и организация деятельности Рабочей группы

3.1. В состав Рабочей группы входят: руководитель Рабочей группы – председатель Комиссии, члены Рабочей группы – члены Комиссии, сотрудники аппарата Комиссии. Состав Рабочей группы утверждается постановлением Комиссии.

3.2. К деятельности Рабочей группы могут привлекаться эксперты из числа специалистов органов внутренних дел, учреждений юстиции, военных комиссариатов, органов регистрационного учета граждан Российской  
Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, иных государственных органов на основании письменных запросов председателя Комиссии.

3.3. Количественный состав специалистов, привлекаемых для работы в Рабочей группе, определяется руководителем Рабочей группы с учетом задач Рабочей группы, объемов документов, представляемых кандидатами, сроков подготовки материалов, необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии, и может меняться на различных этапах деятельности Рабочей группы.

3.4. Деятельность Рабочей группы осуществляется путем проведения заседаний Рабочей группы или путем непосредственной реализации своих полномочий отдельными членами Рабочей группы по поручению руководителя Рабочей группы.

Заседание Рабочей группы созывается руководителем Рабочей группы по мере необходимости. Деятельность Рабочей группы осуществляется коллегиально. В отсутствие руководителя Рабочей группы его полномочия исполняет один из членов Рабочей группы по его поручению.

Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Рабочей группы, являющихся членами Комиссии. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов членов Комиссии, являющихся членами Рабочей группы.

Деятельность Рабочей группы осуществляется на основе открытого обсуждения вопросов, относящихся к ее компетенции.

3.5. На заседаниях Рабочей группы вправе присутствовать, выступать, задавать вопросы, вносить предложения члены Комиссии, не являющиеся членами Рабочей группы, кандидаты, уполномоченные представители по финансовым вопросам, уполномоченные представители избирательных объединений.

3.6. Документы, подготовленные в Рабочей группе, включая запросы, формы, уведомления и справки, подписываются руководителем Рабочей группы или по его указанию иным членом Комиссии из числа членов Рабочей группы.

3.7. Руководитель Рабочей группы, или по его поручению член Рабочей группы – член Комиссии на заседании Комиссии представляет подготовленные на основании документов Рабочей группы проекты постановлений Комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_