

**Избирательная комиссия Свердловской области
Межтерриториальный центр повышения правовой культуры избирателей и организато-
ров выборов при Алапаевской городской территориальной избирательной комиссии**

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Организация работы участковой избирательной комиссии. Журнал работы участковой избиратель- ной комиссии

**(для проведения практического занятия по обучению членов участковых
избирательных комиссий и резерва составов участковых избирательных
комиссий)**

(часть 2)



2013г.

Методическое пособие «Организация работы участковой избирательной комиссии. Журнал работы участковой избирательной комиссии» (для проведения практических занятий по обучению членов участковых избирательных комиссий и резерва состава участковых избирательных комиссий), часть 2 / Сост. Дягилева Т.М., председатель Ирбитской районной территориальной избирательной комиссии – Алапаевск. – 2013. – 61 с.

Методическое пособие разработано в рамках реализации типовой учебной программы «Правовые основы избирательного процесса и организации работы участковой избирательной комиссии» (для обучения членов участковых избирательных комиссий и резерва составов участковых комиссий, программа составлена на основе типовой учебной программы «РЦОИТ при ЦИК России»)

Методическое пособие адресовано председателям территориальных избирательных комиссий, организующим работу по обучению членов участковых избирательных комиссий и резерва их состава.

Межтерриториальный центр повышения правовой культуры избирателей и организаторов выборов при Алапаевской городской территориальной избирательной комиссии

Адрес: 624600, Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина, д. 18
Тел./факс: (34346) 2-16-79

ЖУРНАЛ РАБОТЫ

участковой избирательной комиссии
избирательного участка № _____

ПРОТОКОЛЫ И РЕШЕНИЯ

Срок хранения: 5 лет
**(по окончании срока полномочий УИК
передается в ТИК)**

Г. _____

2013 год

Журнал работы участковой избирательной комиссии предназначен для ведения делопроизводства в течение всего срока полномочий комиссии.

Журнал работы по окончании срока полномочий передается в территориальную избирательную комиссию. Ответственным за оформление журнала участковой избирательной комиссии является **секретарь комиссии**.

Избирательный участок образован

(наименование, номер и дата документа главы МО)

Место нахождения избирательного участка № _____ :

поселок, село, деревня _____

ул. _____ ДОМ _____ ,

расположен в помещении _____

№ телефона _____

На избирательном участке на 1 января 2013 года зарегистрировано _____ избирателей.

ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
(п. 6 ст. 27 ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации,
ст. 28 Избирательного кодекса Свердловской области)

Участковая избирательная комиссия:

1) информирует население об адресе и о номере телефона участковой избирательной комиссии, времени ее работы, а также о дне, времени и месте голосования;

2) уточняет список избирателей, производит ознакомление избирателей с данным списком, рассматривает заявления об ошибках и о неточностях в данном списке и решает вопросы о внесении в него соответствующих изменений;

3) обеспечивает подготовку помещений для голосования, ящиков для голосования и другого оборудования;

4) обеспечивает информирование избирателей о зарегистрированных кандидатах, об избирательных объединениях, зарегистрировавших списки кандидатов, информирование участников референдума о вопросах референдума на основе сведений, полученных из вышестоящей избирательной комиссии;

5) контролирует соблюдение на территории избирательного участка, участка референдума порядка проведения предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума;

6) выдает открепительные удостоверения;

7) организует на избирательном участке голосование в день голосования, а также досрочное голосование;

8) проводит подсчет голосов, устанавливает итоги голосования на избирательном участке, участке референдума, составляет протокол об итогах голосования и передает его в вышестоящую избирательную комиссию;

9) объявляет итоги голосования на избирательном участке и выдает заверенные копии протокола об итогах голосования лицам, осуществлявшим наблюдение за ходом голосования;

10) рассматривает в пределах своих полномочий жалобы (заявления) на нарушение федерального закона, устанавливающего основные гарантии избирательных прав граждан Российской Федерации, иных законов и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

11) обеспечивает хранение и передачу в вышестоящие избирательные комиссии документов, связанных с подготовкой и проведением выборов, референдума;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законом.

РЕЕСТР
учета жалоб (заявлений), обращений поступивших в участковую избирательную комиссию
избирательного участка № _____

№ пп	Ф.И.О., адрес места жи- тельства, телефон заявителя	Дата поступления	Краткое содержание жалобы (заявления)	ФИО члена УИК, при- нявшего жалобу	Решение УИК, принятое по жалобе, дата	Дата отпра- вки ответа за- явителю
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7

Секретарь УИК _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Примечание: Обращения (жалобы, заявления, предложения) избирателей, документы по их рассмотрению (заключения, акты, решения и т.д.) и ответы заявителям хранятся в отдельном деле в соответствии с номенклатурой.

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся _____

составили акт о том, что « _____ » _____ 20__ г. при вскрытии пакета

_____ указание наименование пакета (письма, бандероли и т.д.), от кого получен

в нем не оказалось _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Подписи:

(Примерный образец акта о недостающих вложениях в полученных отправлениях)

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА №**

адрес: индекс, наименование муниципального образования, села, поселка, улицы, номера дома

_____ 20__ г. № _____

На № _____ от _____

Адресат

О ...

Уважаемый ...!

Участковая избирательная комиссия избирательного участка №____
направляет

Председатель комиссии

Инициалы, фамилия

(Примерный шаблон письма участковой избирательной комиссии)

Требования к документам, изготавливаемым с помощью печатающих устройств, и к файлам текстовых документов

1. Тексты документов на бланках формата А4 печатаются через 1,5 межстрочных интервала, на бланках формата А5 – через 1 межстрочный интервал.


Тексты документов, подготавливаемых к типографскому изданию, печатаются через два межстрочных интервала.

2. Название вида документа печатается прописными буквами.

3. Если заголовок к тексту превышает 150 знаков (5 строк), допускается продлевать его до границы правого поля. Точка в конце заголовка не ставится.

4. Расшифровка подписи в реквизите «Подпись» печатается на уровне последней строки наименования должности с использованием комбинации клавиш Shift – Ctrl – Пробел между инициалами и фамилией.

5. Создание, форматирование и вывод на печать документов производится на компьютерах с использованием текстового процессора MS Word. Внедрение электронных таблиц, созданных в табличных процессорах, в документы MS Word не допускается. Допускается, при необходимости, создание, форматирование и вывод на печать таблиц посредством табличного процессора MS Excel.

6. При форматировании документов обязательно работать с включенной кнопкой ы видеть на экране все служебные символы.

7. При форматировании текста документов используется стиль, который имеет следующие параметры:

- Шрифт TimesNewRomanCyr
- Размер 14 пунктов
- Отступ слева 0 см
справа 0 см
- Интервал перед 0 пунктов
после 0 пунктов
- Межстрочный интервал полуторный

- Первая строка отступ на 1,25 см
- Выравнивание по ширине

8. При форматировании таблиц необходимо соблюдать следующие требования:

таблица всегда должна иметь название, которое выравнивается по правому полю документа;

таблица выравнивается по центру листа;

заголовки столбцов и строк выравниваются по центру ячейки;

данные в ячейках таблицы выравниваются сверху по левому краю;

продолжение таблицы на новом листе всегда начинается с заголовков ее столбцов (или номеров столбцов);

строки таблицы переносятся на новый лист документа исключительно целиком;

ширина и высота таблицы не должны превышать размеры полей документа.

9. Размеры полей документа должны иметь следующие параметры:

- верхнее 2,0 см
- нижнее 2,0 см
- левое 3,0 см
- правое 1,5 см

От края до колонтитула:

- верхнего 1,25 см
- нижнего 1,25 см

10. При подготовке документов используют следующие реквизиты:

- наименование организации;
- наименование вида документа;
- ссылка на регистрационный номер и дату документа;
- место составления или издания документа;
- адресат;
- гриф утверждения документа;

- заголовок к тексту;
- текст документа;
- отметка о наличии приложения;
- подпись;
- гриф согласования документа;
- отметка об исполнителе;
- идентификатор электронной копии документа.

11. Реквизиты (кроме текста документа и адресата), состоящие из нескольких строк, печатают со следующими параметрами:

- Шрифт TimesNewRomanCyr
- Размер 14 пунктов
- Отступ слева 0 см
справа 0 см
- Интервал перед 0 пунктов
после 0 пунктов
- Межстрочный интервал одинарный
- Отступ первой строки нет
- Выравнивание по центру

12. Реквизит «Адресат» печатают со следующими параметрами:

- Шрифт TimesNewRomanCyr
- Размер 14 пунктов
- Отступ слева 7 см
справа 0 см
- Интервал перед 0 пунктов
после 0 пунктов
- Межстрочный интервал одинарный
- Отступ первой строки нет
- Выравнивание по центру

Если составные части реквизитов «Адресат», «Гриф утверждения документа», «Гриф согласования документа», «Отметка о наличии приложения» не умещаются на одной строке, то разрыв строки в нужном месте производится с

помощью символа «Разрыв строки» (комбинация клавиш Shift – Enter), например:

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ГАСО
А.Н. Артизов

13. При оформлении документов на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Номера страниц проставляют посередине верхнего поля листа арабскими цифрами без всяких знаков препинания.

Если документ имеет приложение, то оно печатается с новой страницы.

14. Для выявления и исправления возможных ошибок в правописании в сформированных файлах рекомендуется осуществлять проверку документов, используя системы проверки правописания.

15. Каждый документ со всеми приложениями к нему помещают в отдельный файл (если приложения созданы одним процессором). Внутри файла сам документ и каждое приложение помещают в отдельные разделы.

16. Все реквизиты документа отделяют друг от друга одной пустой строкой, образуемой символом абзаца (¶ – клавиша Enter). В тексте не должно встречаться более двух символов абзаца подряд.

17. Не допускается писать слова с разрядкой, вставляя пробелы между буквами в словах. Не допускается использование пробелов для образования абзацного отступа (красной строки) или пустых строк. В тексте не должно встречаться подряд более одного символа пробела. Разделение инициалов и фамилии делается с использованием неразделяемого пробела (сочетание клавиш Shift – Ctrl – Пробел).

18. Не допускается включать в текст документа разделительные линии, составленные из цепочек символов (*, =, -, – и др.).

19. Не допускается использование в русских словах сходных по начертанию латинских букв (А, а, В, С, с, Е, е, Н, К, М, О, о, Р, р, г, Х, х, у).

20. Не допускается использование символа табуляции (→) для образования абзацного отступа (красной строки) или пустых строк. Абзацный отступ устанавливают в меню Формат/Абзац или с помощью верхнего движка на горизонтальной линейке.

21. Не допускается использование символа «-» для обозначения переноса. Вместо него следует использовать символ мягкого переноса (комбинация клавиш Ctrl – «-»).

22. Для написания римских цифр должны использоваться заглавные буквы латинского алфавита (I, V, X, C, D, L, M). Использование для этой цели русских букв и арабских цифр не допускается.

23. Вместо буквы «Ё» должна употребляться буква «Е» (кроме имен собственных при наличии подтверждающих документов).

24. Реквизиты «Наименование вида документа» должны быть выровнены по центру и каждый из них должен представлять собой один абзац, то есть внутри текста каждого реквизита не должно быть символа абзаца. Не допускается использование символа абзаца для прерывания строки в произвольном месте, для этого следует использовать символ разрыва строки (комбинация клавиш Shift – Enter).

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

**ПРОТОКОЛ
организационного заседания**

« ____ » _____ 2013 года

№1

место проведения

Время проведения: _____

ПРИСУТСТВУЮТ:

-члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса

Председатель:

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 9. _____ |
| 2. _____ | 10. _____ |
| 3. _____ | 11. _____ |
| 4. _____ | 12. _____ |
| 5. _____ | 13. _____ |
| 6. _____ | 14. _____ |
| 7. _____ | 15. _____ |
| 8. _____ | 16. _____ |

Приглашенные: _____

Необходимое число членов комиссии от установленного состава на заседании присутствует.

Заседание объявлено открытым.

СЛУШАЛИ: Председателя УИК, который сообщил, что из состава членов комиссии необходимо избрать **секретаря заседания.**

Для составления протокола настоящего заседания предложил избрать **секретарем заседания** _____
(ФИО)

Других предложений от членов комиссии не последовало.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

РЕШИЛИ: избрать секретарем заседания _____
(ФИО)

Секретарю заседания предложено приступить к работе.

Переходим к формированию и утверждению повестки дня.

СЛУШАЛИ: Председателя УИК, который предложил следующие вопросы в повестку заседания:

1. Об утверждении Регламента участковой избирательной комиссии.
2. Об избрании заместителя председателя участковой избирательной комиссии.
3. Об избрании секретаря участковой избирательной комиссии.
4. О распределении обязанностей между членами участковой избирательной комиссии.

Других предложений от членов комиссии не последовало.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

Решили - утвердить предложенную повестку заседания.

По первому вопросу повестки заседания комиссии:

СЛУШАЛИ: _____ о Регламенте участковой избирательной комиссии.

РЕШИЛИ: утвердить Регламент участковой избирательной комиссии.

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

Решение № 1 прилагается к протоколу.

По второму и третьему вопросам повестки заседания комиссии:

2. СЛУШАЛИ: _____ о кандидатурах на должность заместителя председателя УИК избирательного участка № _____.

Предложено внести в бюллетень для тайного голосования кандидатуры:

РЕШИЛИ: внести в бюллетень для тайного голосования для избрания заместителя председателя УИК избирательного участка № _____ следующие кандидатуры:

а) _____. Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

б) _____. Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

3. СЛУШАЛИ: _____ о кандидатурах на должность секретаря УИК избирательного участка № _____. Предложено внести в бюллетень для тайного голосования кандидатуры:

РЕШИЛИ: внести в бюллетень для тайного голосования для избрания секретаря УИК избирательного участка № _____ следующие кандидатуры:

а) _____. Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

б) _____. Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

Для проведения выборов заместителя председателя УИК и секретаря УИК необходимо избрать счетную комиссию.

СЛУШАЛИ: _____ об избрании счетной комиссии.
Предложено установить численный состав счетной комиссии три человека.
Предложены следующие кандидатуры:

РЕШИЛИ: избрать счетную комиссию в составе трех человек

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

Решение № 2 прилагается к протоколу.

Счетной комиссии предложено приступить к работе.

СЛУШАЛИ: Председателя счетной комиссии _____ о протоколе № 1 счетной комиссии. Принято к сведению.

СЛУШАЛИ: Председателя счетной комиссии _____ о форме и текстах бюллетеней для тайного голосования по выборам заместителя председателя и секретаря УИК избирательного участка № _____.

РЕШИЛИ: Утвердить форму и тексты бюллетеней для тайного голосования по выборам заместителя председателя УИК и секретаря УИК избирательного участка № _____:

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

Решение № 3 прилагается к протоколу.

Счетная комиссия проводит процедуру тайного голосования (выдает по ведомости бюллетени для голосования, подсчитывает результаты и оформляет протоколы счетной комиссии о результатах голосования)

СЛУШАЛИ: председателя счетной комиссии _____ о результатах тайного голосования по выборам заместителя председателя УИК избирательного участка № _____.

РЕШИЛИ: Утвердить результаты тайного голосования. На основании протокола счетной комиссии № 2 от _____ 2013г. считать избранным заместителем председателя УИК избирательного участка № _____

(Ф.И.О.)

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

Решение № 4 прилагается к протоколу.

СЛУШАЛИ: председателя счетной комиссии _____ о результатах тайного голосования по выборам секретаря УИК избирательного участка № _____.

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № ____**

РЕШЕНИЕ

« ____ » _____ 2013 года

№1/1

**Об утверждении Регламента участковой избирательной комиссии
избирательного участка № _____**

В целях осуществления полномочий участковой избирательной комиссии по обеспечению процесса голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории избирательного участка и в соответствии со ст. 28 Избирательного кодекса Свердловской области участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____ **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ (прилагается).

2. Направить настоящее решение в _____
территориальную избирательную комиссию.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

Председатель комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь заседания: _____
подпись

Инициалы, фамилия

Регламент участковой избирательной комиссии

Статья 1.

Настоящий Регламент определяет порядок деятельности участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ (далее – комиссия), образованного в соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) для обеспечения процесса голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума.

Участковая избирательная комиссия осуществляет полномочия по обеспечению процесса голосования и подсчета голосов при проведении всех выборов, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, - также референдумов, голосования по отзыву, голосований по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования на территории избирательного участка.

Статья 2.

В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Свердловской области, иными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования и не связана решениями политических партий и общественных объединений.

Срок полномочий участковой избирательной комиссии составляет пять лет. Полномочия участковой избирательной комиссии прекращаются со дня первого заседания избирательной комиссии нового состава. Срок полномочий избирательной комиссии исчисляется со дня ее первого заседания.

Статья 3.

Комиссия состоит из _____ членов с правом решающего голоса, которые назначаются решением _____ территориальной избирательной комиссии в соответствии с пунктом 4 статьи 27 Федерального закона, пунктом 3 статьи 22 Избирательного кодекса Свердловской области.

Статья 4.

Деятельность комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения и решения вопросов, входящих в её компетенцию.

Статья 5.

Комиссия имеет печать со своим наименованием.

Статья 6.

Место нахождения комиссии – _____
_____. Заседания комиссии проводятся, как правило, по месту её нахождения.

Статья 7.

Председатель комиссии назначается на должность из числа её членов с правом решающего голоса и освобождается от должности решением _____ территориальной избирательной комиссией.

Статья 8.

Заместитель председателя и секретарь комиссии избираются на её первом заседании из числа членов комиссии с правом решающего голоса тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования.

Статья 9.

В список для тайного голосования на должность заместителя председателя комиссии в

первоочередном порядке вносится кандидатура, предложенная председателем комиссии, а также фамилии иных кандидатур, выдвинутых членами комиссии с правом решающего голоса, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования. По кандидатурам, баллотирующимся на должность заместителя председателя комиссии, проводится обсуждение.

Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия в составе 2-3 членов комиссии с правом решающего голоса открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

Избранным на должность заместителя председателя комиссии считается кандидат, получивший в результате тайного голосования более половины голосов от установленного числа членов комиссии.

В случае если на должность заместителя председателя комиссии было выдвинуто две и более кандидатуры и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводятся следующие процедуры:

- если в первом туре было выдвинуто две кандидатуры, то второй тур голосования проводится по одной кандидатуре, получившей наибольшее число голосов;
- при выдвижении в первом туре более двух кандидатур второй тур голосования проводится по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов;
- если за кандидатом, получившим наибольшее число голосов, следующие по порядку в бюллетене два или более кандидатов получили равное число голосов, то все они вместе с кандидатурой, получившей наибольшее число голосов, включаются в бюллетень второго тура голосования.

Кандидату для избрания на должность заместителя председателя комиссии по итогам второго тура голосования необходимо набрать более половины голосов членов комиссии от установленного числа членов комиссии. Если во втором туре голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то процедура выборов повторяется до избрания заместителя председателя комиссии.

Избрание заместителя председателя комиссии оформляется решением комиссии. Протоколы счетной комиссии, бюллетени для голосования по избранию заместителя председателя комиссии опечатываются в конверте и хранятся в делах территориальной избирательной комиссии вместе с протоколом заседания.

Статья 10.

Избрание секретаря комиссии проводится в порядке, аналогичном установленному статьей 9 настоящего Регламента.

Статья 11.

Председатель комиссии:

- представляет комиссию во взаимоотношениях с _____ территориальной избирательной комиссией, органами местного самоуправления, политическими партиями и общественными объединениями, средствами массовой информации;
- организует работу комиссии;
- созывает заседания комиссии и председательствует на них;
- подписывает решения комиссии;
- осуществляет контроль реализации решений комиссии;
- дает поручения заместителю председателя, секретарю комиссии, членам комиссии;
- является распорядителем финансовых средств, выделяемых комиссии из соответствующего бюджета;
- организует материально-техническое обеспечение деятельности комиссии;
- заключает с гражданами гражданско-правовые договоры;
- организует обучение членов комиссии;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом, федеральными и областными законами.

Статья 12.

Заместитель председателя комиссии:

- осуществляет полномочия председателя комиссии в случае его временного отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей;
- организует работу по контролю за соблюдением участниками избирательных кампаний порядка и правил ведения предвыборной агитации на территории избирательного участка;
- организует взаимодействие с правоохранительными органами, политическими партиями, общественными объединениями и средствами массовой информации;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих 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;
- организует подготовку помещения для голосования к проведению голосования;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом, федеральными и областными законами.

Статья 13.

Секретарь комиссии:

- организует ведение делопроизводства в комиссии;
- организует и обеспечивает подготовку заседаний комиссии, вносимых на рассмотрение комиссии материалов;
- подписывает решения комиссии, протоколы и выписки из протоколов заседаний комиссии;
- организует планирование деятельности комиссии, контролирует ход выполнения планов её работы;
- обеспечивает доведение решений и иных материалов комиссии до сведения членов комиссии, _____ территориальной избирательной комиссии, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, политических партий и общественных объединений, а также обеспечивает средства массовой информации информацией о состоявшемся заседании комиссии;
- организует информирование избирателей о сроках и порядке осуществления избирательных действий;
- ведет учет рабочего времени членов избирательной комиссии, привлеченных работников;
- осуществляет контроль и проверку исполнения принятых комиссией решений, информирует комиссию о ходе их выполнения;
- отвечает за организацию приема граждан и рассмотрения обращений, поступающих в комиссию;
- обеспечивает контроль за своевременным оформлением и сохранностью документов комиссии, передачу их в _____ территориальную избирательную комиссию для дальнейшего хранения, своевременное уничтожение документов, утративших практическую ценность;
- выполняет поручения председателя комиссии;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;
- осуществляет подготовку документации комиссии для проведения голосования в день голосования и установления его итогов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 14.

В случае временного отсутствия заместителя председателя, секретаря комиссии их обязанности могут быть возложены председателем комиссии на других членов комиссии с правом решающего голоса.

Статья 15.

Председатель комиссии досрочно освобождается от занимаемой должности решением _____ территориальной избирательной комиссией.

Заместитель председателя, секретарь комиссии могут быть досрочно освобождены от занимаемых должностей на основании решений комиссии, принимаемых большинством голосов от установленного числа членов комиссии при тайном голосовании (за исключением случая освобождения от должности по личному заявлению).

Решения об освобождении от должностей заместителя председателя, секретаря комиссии оформляются решениями комиссии.

В случае досрочного освобождения от должности председателя комиссии его обязанности временно, до назначения нового председателя комиссии, исполняет заместитель председателя комиссии. В случае досрочного освобождения от должностей заместителя председателя, секретаря комиссии временное исполнение их обязанностей может быть возложено на других членов комиссии с правом решающего голоса. В случае досрочного освобождения от должностей заместителя председателя и секретаря комиссии избрание указанных лиц проводится не позднее чем через 7 дней со дня их освобождения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 16.

Члены комиссии с правом решающего голоса на основании решений и планов комиссии по поручению председателя комиссии организуют конкретные мероприятия по направлениям ее деятельности.

Распределение обязанностей по направлениям деятельности Комиссии и иных обязанностей членов комиссии с правом решающего голоса осуществляется на первом заседании комиссии и оформляется ее решением.

Статья 17.

Члены комиссии как с правом решающего, так и с правом совещательного голоса вправе:

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- заблаговременно получать извещения о заседаниях комиссии;
- выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать проведения по ним голосования;
- задавать другим участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- знакомиться в комиссии с документами и материалами комиссии (в том числе со списками избирателей, бюллетенями), непосредственно связанными с выборами, включая документы и материалы, находящиеся на машиночитаемых носителях и получать заверенные копии этих документов (за исключением бюллетеней, открепительных удостоверений, списков избирателей, подписных листов, иных документов и материалов, содержащих конфиденциальную информацию), требовать заверения указанных копий;
- обжаловать действия (бездействие) комиссии в вышестоящую избирательную комиссию или в суд;
- присутствовать на любых совещаниях, проводимых комиссией;
- вносить предложения о привлечении специалистов к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии.

Статья 18.

Член комиссии с правом решающего голоса обязан:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии (за исключением случаев отсутствия по уважительной причине);
- принимать участие в голосовании по вопросам, включенным в повестку дня;
- обеспечивать выполнение принятых комиссией решений;
- заблаговременно (не позднее, чем за 1 день до заседания) информировать секретаря комиссии о невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине;

- выполнять поручения комиссии, председателя комиссии, а также заместителя председателя, секретаря, данные в пределах их компетенции, и информировать об их выполнении в установленный срок;

- незамедлительно информировать комиссию, _____ территориальную избирательную комиссию о наступлении обстоятельств, несовместимых со статусом члена комиссии с правом решающего голоса, изменении места работы (службы), занимаемой должности, адреса места жительства, уровня образования, служебных и домашних номеров телефонов.

Статья 19.

В случае систематического неисполнения членом комиссии с правом решающего голоса своих обязанностей на заседании комиссии может быть поставлен вопрос об обращении в суд с заявлением об установлении данного обстоятельства. В случае признания члена избирательной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, систематически не выполняющим свои обязанности, полномочия указанного члена комиссии с правом решающего голоса прекращаются в установленном законодательством о выборах порядке.

Статья 20.

Член комиссии с правом совещательного голоса по решению председателя комиссии или комиссии может с его согласия привлекаться к подготовке вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

Срок полномочий членов комиссии с правом совещательного голоса, назначенных кандидатами, которые были избраны, избирательными объединениями, списки кандидатов которых были допущены к распределению депутатских мандатов, политическими партиями, спискам кандидатов которых переданы депутатские мандаты в соответствии со статьей 89-1 Избирательного Кодекса Свердловской области, продолжается до окончания регистрации кандидатов, списков кандидатов на следующих выборах в тот же орган или на ту же должность. Полномочия остальных членов избирательной комиссии, действующей на постоянной основе, с правом совещательного голоса прекращаются в день окончания соответствующей избирательной кампании.

Полномочия члена комиссии с правом совещательного голоса могут быть прекращены по решению лица или органа, назначившего данного члена комиссии, и переданы другому лицу.

Статья 21.

Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее, чем на 15-й день после принятия _____ территориальной избирательной комиссией решения о формировании комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют большинство от установленного числа членов комиссии с правом решающего голоса.

Статья 22.

Первое заседание комиссии открывает и ведет назначенный _____ территориальной избирательной комиссией председатель комиссии.

На первом заседании комиссии:

- председатель комиссии представляет членов комиссии с правом решающего голоса, назначенных решением _____ территориальной избирательной комиссии;

- принимается Регламент комиссии;

- проводятся выборы заместителя председателя и секретаря комиссии в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- распределяются обязанности между членами комиссии.

Статья 23.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют большинство от установленного числа членов комиссии с правом решающего голоса (не менее ____ членов комиссии с правом решающего голоса).

Статья 24.

Комиссия вправе рассмотреть любой вопрос, входящий в её компетенцию.

Статья 25.

Исключительно на заседаниях комиссии решаются вопросы:

- избрания на должности либо освобождения от должности заместителя председателя и секретаря комиссии, внесения предложений по кандидатурам на указанные должности;
- финансового обеспечения подготовки и проведения выборов;
- определения итогов голосования на территории избирательного участка;
- о подписании протокола об итогах голосования;
- утверждения планов работы комиссии;
- распределения обязанностей между членами комиссии;
- принятия Регламента комиссии, внесения в него изменений и дополнений;
- утверждение составов рабочих групп комиссии;
- иные вопросы, предусмотренные федеральными законами и законами Свердловской области.

Комиссия по требованию любого ее члена обязана проводить голосование по любым вопросам, входящим в ее компетенцию и рассматриваемым комиссией на заседании в соответствии с утвержденной повесткой дня.

Статья 26.

Заседания комиссии проводятся открыто и гласно. На всех заседаниях избирательной комиссии, а также при подсчете голосов избирателей и осуществлении участковой избирательной комиссией работы со списками избирателей, с избирательными бюллетенями, протоколами об итогах голосования вправе присутствовать члены вышестоящих избирательных комиссий и работники их аппаратов, уполномоченный представитель избирательного объединения или доверенное лицо избирательного объединения, кандидат или его доверенное лицо. Для присутствия на заседаниях комиссии и при осуществлении ею работы с указанными избирательными документами, указанным лицам не требуется дополнительное разрешение. Комиссия обязана обеспечить оповещение и возможность свободного доступа указанных лиц на свои заседания и к работе с указанными избирательными документами.

На всех заседаниях комиссии и при осуществлении ею работы с указанными документами, а также при подсчете голосов избирателей, вправе присутствовать представители средств массовой информации.

С момента начала работы участковой избирательной комиссии в день голосования, а также в дни досрочного голосования и до получения сообщения о принятии вышестоящей избирательной комиссией протокола об итогах голосования, а равно при повторном подсчете голосов избирателей на избирательном участке вправе присутствовать лица, указанные в первом абзаце настоящей статьи, а также наблюдатели, иностранные (международные) наблюдатели.

Статья 27.

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

Статья 28.

Председательствующий на заседании комиссии:

- ведет заседание комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня 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;
- может удалить из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе комиссии;
- лишает слова лиц, нарушающих настоящий регламент.

Председательствующий во время выступлений членов комиссии и приглашенных лиц не вправе комментировать их высказывания, за исключением случаев отклонения темы выступлений, от утвержденной повестки дня. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Статья 29.

На заседании комиссии ведется протокол. Протокол составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов выступления (докладов). Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста возлагается на секретаря комиссии. Текст протокола должен быть подготовлен не позднее чем через 3 дня со дня заседания.

Протокол заседания комиссии состоит из вводной части и основной.

В вводной части указываются фамилии и инициалы председателя (председательствующего), заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, в том числе с правом совещательного голоса, а также фамилии и инициалы приглашенных и присутствующих на заседании.

Вводная часть протокола должна включать в себя также повестку дня с указанием докладчиков по каждому пункту повестки.

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по схеме: СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – РЕШИЛИ. Основное содержание докладов и выступлений помещается в тексте протокола либо прилагается к нему. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего решения. В протоколе фиксируются итоги голосования по каждому вопросу.

К протоколу заседания прилагаются подлинные экземпляры решений. Решениям комиссии присваиваются порядковые номера. Первичные документы по рассматриваемому вопросу прикладываются к решению.

Протокол заседания подписывается председателем (председательствующим) и секретарем комиссии.

Статья 30.

Протокол комиссии об итогах голосования на территории избирательного участка подписывается всеми членами комиссии с правом решающего голоса, присутствовавшими на заседании комиссии.

Статья 31.

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

- для доклада – 10 минут;
- для содоклада – 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 приглашенные на заседание комиссии могут выступить в прениях по каждому вопросу не более двух раз.

Первоочередное право выступления предоставляется членам комиссии с правом решающего голоса.

Статья 32.

Выступающий на заседании комиссии не вправе употреблять в речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, при-

зывать к насильственным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей - либо адрес. В случае нарушения установленного настоящим Регламентом порядка выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 33.

Никто не вправе выступать на заседании комиссии без разрешения председательствующего. Нарушающий это правило лишается слова без предупреждения.

Статья 34.

При принятии комиссией решения член комиссии может голосовать только «за» или «против». В случае равного числа голосов «за» или «против», голос председателя комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.

Статья 35.

Все решения комиссии принимаются на её заседаниях открытым или тайным голосованием. Форма голосования определяется федеральными и областными законами и самой комиссией открытым голосованием.

Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки членом комиссии с правом решающего голоса, тайное голосование – путем использования бюллетеней.

Результаты голосования по всем вопросам, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол заседания комиссии.

Статья 36.

При голосовании член комиссии с правом решающего голоса имеет один голос и голосует лично. Члены избирательной комиссии с правом решающего голоса, несогласные с решением избирательной комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе избирательной комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено.

Статья 37.

Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных федеральными и областными законами, либо по решению комиссии, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

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

Статья 38.

Комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным к её ведению федеральными, областными законами, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решения комиссии об избрании заместителя председателя, секретаря комиссии, по вопросам финансового обеспечения подготовки и проведения выборов, принимаются большинством голосов от установленного числа членов комиссии с правом решающего голоса.

Решения комиссии по иным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии с правом решающего голоса.

Статья 39.

Комиссия обязана в пределах своей компетенции и в порядке, определенном федеральными и областными законами, рассматривать поступившие к ним обращения о нарушении законодательства о выборах, иных нормативных правовых актов, регулирующих подготовку и проведение выборов, проводить проверки, принимать по ним обоснованные решения и в установленные законом сроки давать лицам, направившим обращения, письменные ответы.

Поступившие в ходе выборов в комиссию жалобы (заявления) рассматриваются членами комиссии с правом решающего голоса и вносятся на рассмотрение комиссии. Рассмотрение жалоб (заявлений), а также проведение по ним, в случае необходимости, дополнительных

проверок осуществляется в порядке и сроки, установленные федеральным и областным законодательством о выборах.

Статья 40.

Регламент комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

Статья 41.

Предложения об изменении и дополнении Регламента комиссии рассматриваются на заседании комиссии в первоочередном порядке.

Статья 42.

Регламент комиссии вступает в силу со дня его принятия.

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

РЕШЕНИЕ

« _____ » _____ 2013 года

№1/2

Об избрании счетной комиссии по выборам заместителя председателя и секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____

Для проведения тайного голосования по выборам заместителя председателя и секретаря участковой избирательной комиссии участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____ РЕШИЛА:

1. Избрать счетную комиссию по выборам заместителя председателя и секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____:

1.1. В количестве _____ человек.

1.2. В составе:

Председатель комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь заседания: _____
подпись

Инициалы, фамилия

Протокол № 1
заседания счетной комиссии

« ____ » _____ 2013 года

(место проведения)

Присутствовали: 1. _____
2. _____
3. _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. **Выборы председателя и секретаря счетной комиссии.**
2. **О форме и тексте бюллетеней для тайного голосования по выборам заместителя председателя и секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____.**

1. СЛУШАЛИ: предложение _____ об избрании председателем счетной комиссии

РЕШИЛИ: избрать председателем счетной комиссии

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

2. СЛУШАЛИ: предложение _____ об избрании секретарем счетной комиссии

РЕШИЛИ: избрать секретарем счетной комиссии

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

3. СЛУШАЛИ: информацию председателя счетной комиссии о форме и текстах бюллетеней для проведения тайного голосования по выборам заместителя председателя и секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____.

РЕШИЛИ: предложенную форму и тексты бюллетеней для проведения тайного голосования по выборам заместителя председателя и секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ утвердить (прилагается).

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____.

Председатель счетной комиссии: _____
подпись (фамилия, инициалы)

Секретарь счетной комиссии: _____
подпись (фамилия, инициалы)

Член счетной комиссии: _____
подпись (фамилия, инициалы)

М.П.

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

РЕШЕНИЕ

« _____ » _____ 2013 года

№1/3

**Об утверждении формы и текстов бюллетеней по выборам заместителя
председателя и секретаря участковой избирательной комиссии изби-
рательного участка № _____**

Для проведения тайного голосования по выборам заместителя предсе-
дателя и секретаря участковой избирательной комиссии на основании про-
токола № 1 счетной комиссии от « _____ » _____ 2013 года участковая
избирательная комиссия избирательного участка № _____ **РЕШИЛА:**

Утвердить форму и тексты бюллетеней для проведения тайного голо-
сования по выборам заместителя председателя и секретаря участковой
избирательной комиссии избирательного участка № _____ (прилагают-
ся).

Председатель комиссии: _____
подпись

_____ Инициалы, фамилия

Секретарь заседания: _____
подпись

_____ Инициалы, фамилия

БЮЛЛЕТЕНЬ¹

для тайного голосования по выборам заместителя председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____

« ____ » _____ 2013 года

РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ:

- Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии, имени, отчества кандидата, за которого Вы голосуете.
- Бюллетень, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате либо не проставлен ни в одном из них, считается **недействительным**.
- Бюллетень, не заверенный счетной комиссией, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов **не учитывается**.

Линия отреза

БЮЛЛЕТЕНЬ¹

для тайного голосования по выборам секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____

« ____ » _____ 2013 года

РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ:

- Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии, имени, отчества кандидата, за которого Вы голосуете.
- Бюллетень, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате либо не проставлен ни в одном из них, считается **недействительным**.
- Бюллетень, не заверенный счетной комиссией, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов **не учитывается**.

¹ До передачи в ТИК заполненные бюллетени в запечатанном виде хранятся в сейфе УИК

Ведомость

**выдачи бюллетеней для проведения тайного голосования по выборам заместителя
председателя и секретаря участковой избирательной комиссии избирательного
участка № _____ членам участковой избирательной комиссии с правом решающе-
го голоса**

« _____ » _____ 2013 года

№ п.п.	Фамилия, имя отчество члена УИК с правом решающего голоса	Подпись члена УИК, получившего бюллетень по вы- борам заместителя председателя УИК	Подпись члена УИК, получившего бюлле- тень по выборам сек- ретаря УИК	Подпись члена счетной комис- сии, выдавшего бюллетени
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

**Выборы заместителя председателя участковой избирательной комиссии
избирательного участка № _____**

« ____ » _____ 2013 года

ПРОТОКОЛ № 2

**Заседания счетной комиссии об итогах голосования по выборам
заместителя председателя участковой избирательной комиссии**

Счетная комиссия установила:

1.	Число изготовленных бюллетеней для тайного голосования		
2.	Число выданных бюллетеней для тайного голосования		
3.	Число погашенных бюллетеней для тайного голосования		
4.	Число бюллетеней для тайного голосования, обнаруженных в ящике для голосования		
5.	Число действительных бюллетеней для тайного голосования		
6.	Число недействительных бюллетеней для тайного голосования		
7.	Фамилии, имена, отчества кандидатов, внесенных в бюллетень	8. Число голосов, поданных за каждого кандидата	

Председатель счетной комиссии: _____
подпись

_____ (фамилия, инициалы)

Секретарь счетной комиссии: _____
подпись

_____ (фамилия, инициалы)

Член счетной комиссии: _____
подпись

_____ (фамилия, инициалы)

М.П. _____ Протокол подписан « ____ » _____ 2013 года.

Выборы секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____

« ____ » _____ 2013 года

ПРОТОКОЛ № 3

Заседания счетной комиссии об итогах голосования по выборам секретаря участковой избирательной комиссии

Счетная комиссия установила:

1.	Число изготовленных бюллетеней для тайного голосования		
2.	Число выданных бюллетеней для тайного голосования		
3.	Число погашенных бюллетеней для тайного голосования		
4.	Число бюллетеней для тайного голосования, обнаруженных в ящике для голосования		
5.	Число действительных бюллетеней для тайного голосования		
6.	Число недействительных бюллетеней для тайного голосования		
7.	Фамилии, имена, отчества кандидатов, внесенных в бюллетень	8. Число голосов, поданных за каждого кандидата	

Председатель счетной комиссии: _____
подпись

(фамилия, инициалы)

Секретарь счетной комиссии: _____
подпись

(фамилия, инициалы)

Член счетной комиссии: _____
подпись

(фамилия, инициалы)

М.П.

Протокол подписан « ____ » _____ 2013 года.

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

РЕШЕНИЕ ²

« _____ » _____ 2013 года

№ 1/4

**Об избрании заместителя председателя участковой избирательной
комиссии избирательного участка № _____**

В соответствии с п. 8 ст. 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», п. 8 ст. 29 Избирательного кодекса Свердловской области и на основании протокола № 2 счетной комиссии от « _____ » _____ 2013 года участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____ **РЕШИЛА:**

1. Утвердить протокол № 2 счетной комиссии о результатах тайного голосования по кандидатуре на должность заместителя председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ .

2. Считать избранным на должность заместителя председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____

(Ф.И.О.)

Председатель комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь заседания: _____
подпись

Инициалы, фамилия

² Копия этого решения, заверенная печатью УИК, передается в территориальную избирательную комиссию в течение трех дней.

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

РЕШЕНИЕ ³

« _____ » _____ 2013 года

№ 1/5

**Об избрании секретаря участковой избирательной комиссии
избирательного участка № _____**

В соответствии с п. 8 ст. 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», п. 8 ст. 29 Избирательного кодекса Свердловской области и на основании протокола № 3 счетной комиссии от « _____ » _____ 2013 года участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____ **РЕШИЛА:**

1. Утвердить протокол № 3 счетной комиссии о результатах тайного голосования по кандидатуре на должность секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ .

2. Считать избранным на должность секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ .

(Ф.И.О.)

Председатель комиссии: _____
подпись

_____ Инициалы, фамилия

Секретарь заседания: _____
подпись

_____ Инициалы, фамилия

³ Копия этого решения, заверенная печатью, передается в территориальную избирательную комиссию в течение трех дней.

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

РЕШЕНИЕ

« ____ » _____ 2013 года

№1/6

**О распределении обязанностей между членами участковой
избирательной комиссии избирательного участка № _____**

В целях осуществления полномочий участковой избирательной комиссии по обеспечению избирательных прав граждан на территории избирательного участка и в соответствии со ст. 28 Избирательного кодекса Свердловской области участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____ **РЕШИЛА:**

1. Распределить обязанности между членами избирательной комиссии следующим образом:

- осуществление контроля за соблюдением избирательных прав граждан в период подготовки и проведения выборов

(ФИО)

- рассмотрение жалоб (заявлений) граждан на нарушения избирательного законодательства

(ФИО)

- контроль за соблюдением порядка и правил ведения предвыборной агитации, организация информирования избирателей

(ФИО)

- взаимодействие с органами местного самоуправления

(ФИО)

- взаимодействие с правоохранительными органами

(ФИО)

- взаимодействие со средствами массовой информации

(ФИО)

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии _____.

Председатель комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 2013 года

№2

 место проведения

Время проведения: _____

ПРИСУТСТВУЮТ:

- члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса

9. Председатель:	6	_____
10. Заместитель председателя:	7	_____
11. Секретарь:	8	_____
12.	9	_____
13.	10	_____

Приглашенные: _____

Необходимое число членов комиссии от установленного состава на заседании присутствует.

Заседание объявлено открытым.

СЛУШАЛИ: Председателя УИК, который предложил следующие вопросы в повестку заседания:

1. Об утверждении Плана работы участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ на второй квартал 2013 года.
2. Об утверждении Номенклатуры дел участковой избирательной комиссии на 2013 год.
3. О разном.

Других предложений от членов комиссии не последовало.

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: «за» - _____ «против» - _____

Решили - утвердить предложенную повестку заседания.

По первому вопросу повестки заседания комиссии:

СЛУШАЛИ: Председателя УИК _____ об утверждении Плана работы участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ на второй квартал 2013 года.

Членам комиссии предложено выступить по данному вопросу.

ВЫСТУПИЛИ: _____

Проект решения поставлен на голосование.

РЕШИЛИ: Утвердить План работы участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ на второй квартал 2013 года.

Голосовали: «за» - _____ «против» - _____ .

Решение № _____ прилагается к протоколу

По второму вопросу повестки заседания комиссии:

СЛУШАЛИ: Председателя УИК _____ Об утверждении Номенклатуры дел участковой избирательной комиссии на 2013 год.

Членам комиссии предложено выступить по данному вопросу.

ВЫСТУПИЛИ: _____

Проект решения поставлен на голосование.

РЕШИЛИ: Утвердить Номенклатуру дел участковой избирательной комиссии на 2013 год.

Голосовали: «за» - _____ «против» - _____ .

Решение № _____ прилагается к протоколу

По третьему вопросу повестки заседания комиссии:

СЛУШАЛИ: Председателя УИК _____ о разном:

- О решениях ТИК, принятых в _____ месяце 2013 года
- Об организации обучения членов УИК;
- Об очередном заседании УИК.

Заседание объявлено закрытым.

Председатель комиссии: _____
подпись

_____ Инициалы, фамилия

Секретарь комиссии: _____
подпись

_____ Инициалы, фамилия

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

РЕШЕНИЕ

« _____ » _____ 2013 года

№2/7

Об утверждении Плана работы участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ на второй квартал 2013 года

В целях осуществления полномочий участковой избирательной комиссии по обеспечению избирательных прав граждан на территории избирательного участка и в соответствии со ст. 28 Избирательного кодекса Свердловской области участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____ **РЕШИЛА:**

1. Утвердить План работы участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ на второй квартал 2013 года (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии _____.

Председатель комиссии: _____
подпись

_____ Инициалы, фамилия

Секретарь комиссии: _____
подпись

_____ Инициалы, фамилия

Утверждено
решением УИК избирательного участка № ____
от ____ 2013 г. № 2/7

ПЛАН РАБОТЫ
участковой избирательной комиссии избирательного участка № ____
на второй квартал 2013 года

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4

ПОДГОТОВКА И РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСОВ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

1.			Председатель и секретарь УИК
2.			
3.			

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ ПРАВОВОЙ КУЛЬТУРЫ ИЗБИРАТЕЛЕЙ И ОРГАНИЗАТОРОВ ВЫБОРОВ

4.			Председатель УИК
5.			Члены УИК
6.			

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УИК

7.			Председатель и секретарь УИК
8.			
9.			

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И СМИ

10.			Председатель и заместитель председателя УИК
11.			
12.			

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

РЕШЕНИЕ

« _____ » _____ 2013 года

№2/8

**Об утверждении Номенклатуры дел участковой избирательной
комиссии избирательного участка № _____ на 2013 год**

В целях осуществления полномочий участковой избирательной комиссии по обеспечению избирательных прав граждан на территории избирательного участка и в соответствии со ст. 28 Избирательного кодекса Свердловской области участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____ РЕШИЛА:

1. Утвердить Номенклатуру дел участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ на 2013 год (прилагается).

2. Направить Номенклатуру дел участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ на 2013 год в _____ территориальную избирательную комиссию.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии _____.

Председатель комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по составлению номенклатуры дел участковой избирательной комиссии

Примерная номенклатура дел участковой избирательной комиссии (далее – примерная номенклатура) устанавливает примерный состав дел, заводимых в делопроизводстве участковых избирательных комиссий, с указанием их индексов и носит рекомендательный характер.

Примерная номенклатура состоит из разделов, соответствующих основным группам документов, образующихся в деятельности участковых избирательных комиссий.

Сроки хранения документов соответствуют федеральному и областному законодательству о выборах, а также утвержденным Центральной избирательной комиссией Российской Федерации, Избирательной комиссией Свердловской области нормативным документам, регламентирующим вопросы хранения и передачи в архивы документов.

В графе 4 примерной номенклатуры указаны сроки хранения дел и номера соответствующих статей или пунктов нормативных документов.

Отметка «ЭПК» (экспертно-проверочная комиссия) в графе «Срок хранения дела» означает, что в данном деле могут содержаться документы, имеющие научно-историческую ценность, которые подлежат отбору на постоянное хранение при полистном просмотре дела.

Срок хранения «до минования надобности» означает, что документация имеет только практическое значение. Срок ее хранения определяется самой участковой избирательной комиссией.

В последнюю графу Примерной номенклатуры помещены уточнения к срокам хранения и иные примечания.

Индивидуальная номенклатура дел участковой избирательной комиссии представляет собой систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в ее делопроизводстве, с указанием сроков их хранения, составленный по установленной форме.

Номенклатура дел является основным учетным документом в делопроизводстве, основой для составления описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения.

Индивидуальная номенклатура дел должна отражать все документы, образующиеся в деятельности комиссии, в том числе не предусмотренные примерной номенклатурой дел. Она составляется на предстоящий календарный год в последнем квартале предшествующего года. Порядок расположения дел и разделов в индивидуальной номенклатуре, а также их наименования должны в основном соответствовать порядку, приведенному в примерной номенклатуре. При составлении индивидуальной номенклатуры из примерной номенклатуры переносятся лишь те разделы и дела, которые фактически образуются в делопроизводстве участковой избирательной комиссии.

Форма индивидуальной номенклатуры дел (см. приложение) определена «Основными правилами работы ведомственных архивов», М., 1986.

Графа 1 индивидуальной номенклатуры включает индекс дела, состоя-

щий из двух пар цифр: первая – цифровое обозначение раздела, вторая (через тире) – порядковый номер заголовка дела в разделе.

Графа 2 включает заголовки дел. При составлении индивидуальных номенклатур дел возможна конкретизация заголовков и их уточнение.

В отличие от примерной номенклатуры дел в индивидуальной номенклатуре имеется графа 3, в которой против каждого заголовка дела по завершению его проставляется количество частей, томов.

В графу 4 индивидуальной номенклатуры дел из примерной номенклатуры переносятся сроки хранения дел. Их изменение не допускается. В этой графе индивидуальной номенклатуры, если она составляется на основе примерной, рекомендуется в качестве ссылок к срокам хранения указывать индексы дел из примерной номенклатуры.

Уточнения к срокам хранения, приведенные в графе «Примечание» примерной номенклатуры, переносятся в графу 5 индивидуальной номенклатуры дел. Иные примечания могут быть опущены, однако учитываются при составлении индивидуальной номенклатуры. Кроме того, в последней графе рекомендуется производить отметки о заведении, завершении, передаче дел, о выделении дел к уничтожению, а также о лицах, ответственных за формирование дел.

Данные 1, 2 и 4-ой граф индивидуальной номенклатуры проставляются на обложках дел.

По окончании календарного года, на который была составлена номенклатура, ответственным за делопроизводство лицом подводится итог количества отложившихся в истекшем году дел путем суммирования сведений, внесенных в графу 3, и в конце номенклатуры дел заполняется итоговая запись о количестве заведенных дел (томов, частей).

После рассмотрения и одобрения номенклатуры дел участковой комиссией она подписывается секретарем участковой избирательной комиссии, согласовывается с территориальной избирательной комиссией, после чего утверждается председателем комиссии и вводится в действие с 1 января того года, на который она составлена. Утвержденная в установленном порядке номенклатура дел обязательна для применения в делопроизводстве участковой избирательной комиссии.

В номенклатуру дел ежегодно вносятся дополнения и поправки, отражающие изменения в делопроизводстве участковой избирательной комиссии, связанные с проведением тех или иных выборов.

Список используемых сокращений

ИКСО – Избирательная комиссия Свердловской области;

ЦИК РФ – Центральная избирательная комиссия Российской Федерации;

ТИК – территориальная избирательная комиссия;

УИК – участковая избирательная комиссия;

ЭПК – экспертно-проверочная комиссия Управления архивами Свердловской области.

ДМН – до минования надобности

УТВЕРЖДЕНА
 решением участковой избирательной
 комиссии от ____ ____ 2013г. № ____

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № ____

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ НА _____ ГОД

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел	Срок хранения дела	Примечание
1	2	3	4	5
1. Организационно-распорядительная документация				
01-01	Протоколы заседаний участковой избирательной комиссии и документы к ним (журналы работы УИК)		5 лет ст.186	По истечении срока полномочий УИК передаются в ТИК
01-02	Копии постановлений и иных правовых актов ЦИК РФ, ИКСО, Ирбитской районной ТИК по вопросам подготовки и проведения выборов		ДМН ст.186	
01-03	Копии нормативно-правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Ирбитского МО по вопросам подготовки и проведения выборов		ДМН ст.18а	
2. Планирование				
02-01	План работы участковой избирательной комиссии по правовому, организационному и материально-техническому обеспечению подготовки и проведения выборов		1 год ст. 291	
3. Документационное обеспечение работы комиссии				
03-01	Номенклатура дел участковой избирательной комиссии		Постоянно ст.200а	*См. примечание 01-01
03-02	Журнал регистрации входящих документов		5 лет ст.258г	*См. примечание 01-01
03-03	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет ст.258г	*См. примечание 01-01
03-04	Переписка УИК по вопросам ее работы		5 лет ЭПК ст.33	*См. примечание 01-01
4. Документы строгой отчетности				

1	2	3	4	5
04-01	Вторые экземпляры протоколов об итогах голосования и приобщенные к нему особые мнения членов УИК с правом решающего голоса, жалобы (заявления) на нарушения Федерального закона, поступившие в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, а также принятые по ним решения УИК		5 лет	*См. примечание 01-01
04-04	Акты о получении УИК открепительных удостоверений, избирательных бюллетеней, специальных знаков (марок), другие акты, составленные УИК		5 лет	
5. Документы по рассмотрению жалоб и заявлений избирателей				
05-01	Реестр (журнал) учета жалоб (заявлений) на нарушения избирательного законодательства		5 лет ст.258е	*См. примечание 01-01
05-02	Жалобы и заявления на нарушения избирательного законодательства, поступившие в УИК, и принятые по ним решения		Постоянно ст.183а	*См. примечание 01-01
05-03	Переписка с гражданами по рассмотрению их обращений		5 лет ЭПК ст.183б,в	В случае неоднократного обращения - 5лет после последнего рассмотрения
6. Документы по обучению членов участковой избирательной комиссии				
06-01	Документы (методические материалы, отчеты и др.) о реализации Программы повышения правовой культуры избирателей, организаторов выборов и других участников избирательного процесса		ДМН ст.710б	

Секретарь участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____

« _____ » _____ 2013 г.

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 2013 года

№3

 место проведения

Время проведения: _____

На заседании комиссии присутствуют: председатель УИК
_____, заместитель председателя УИК
_____, секретарь УИК _____,
члены УИК с правом решающего голоса _____

_____ ;
члены УИК с правом совещательного голоса _____ ;

На заседание комиссии приглашены и присутствуют:

Предлагается следующая повестка дня:

1. Об организации работы по информационно-разъяснительной деятельности на избирательном участке №.

2. О возложении полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях.

3. _____

4. _____

1. По первому вопросу повестки дня

СЛУШАЛИ: _____ ;

ВЫСТУПИЛИ: _____ ;

Проект решения поставлен на голосование.

Голосовали: «за» - _____ «против» - _____

РЕШИЛИ: _____ .

решение № ____ принято, прилагается к протоколу.

2. По второму вопросу повестки дня

СЛУШАЛИ: _____;

ВЫСТУПИЛИ: _____;

Проект решения поставлен на голосование.

Голосовали: «за» - _____ «против» - _____

РЕШИЛИ: _____.

решение № ____ принято, прилагается к протоколу.

3. По третьему вопросу повестки дня

СЛУШАЛИ: _____;

ВЫСТУПИЛИ: _____;

Проект решения поставлен на голосование.

Голосовали: «за» - _____ «против» - _____

РЕШИЛИ: _____.

решение № ____ принято, прилагается к протоколу.

4. По четвертому вопросу повестки дня

СЛУШАЛИ: _____;

ВЫСТУПИЛИ: _____;

Проект решения поставлен на голосование.

Голосовали: «за» - _____ «против» - _____

РЕШИЛИ: _____.

решение № ____ принято, прилагается к протоколу.

Председатель комиссии: _____
подпись

_____ Инициалы, фамилия

Секретарь комиссии: _____
подпись

_____ Инициалы, фамилия

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

РЕШЕНИЕ

« _____ » _____ 2013 года

№ _____

**Об организации работы по информационно-разъяснительной
деятельности на избирательном участке № _____**

В целях осуществления полномочий участковой избирательной комиссии при подготовке и проведении выборов _____ и в соответствии со ст. 28 Избирательного кодекса Свердловской области участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____ **РЕШИЛА:**

1. Утвердить План информационно-разъяснительной деятельности участковой избирательной комиссии в период подготовки и проведения выборов главы _____ муниципального образования 8 сентября 2013 года (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____.

Председатель комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

ПЛАН
информационно-разъяснительной деятельности УИК в период
подготовки и проведения выборов главы
муниципального образования

№	Мероприятия	Дата	Место проведения	Количество участников	Ответственный за проведение
1	Оформление информационного стенда в помещении участковой избирательной комиссии				
2	Размещение информационных плакатов избирательной комиссии на информационных стендах в предприятиях и учреждениях				
3	Разноска персональных письменных приглашений каждому избирателю с указанием даты, времени и места голосования				
4	Информирование избирателей о времени и месте голосования				
5	Распространение информационных материалов ТИК				
6	Организация мероприятий по правовому просвещению избирателей				
	Организовать консультации по вопросам избирательного права				
	Провести встречи с избирателями (тематика)				
	Организация работы с впервые голосующими				
	Встречи в трудовых коллективах				
	Встречи с неработающими гражданами				
	Проведение клубов избирателей				
	Экскурсии школьников на избирательный участок				
	Конкурсы _____				
7	Обучение членов УИК (темы занятий)				
	О работе со списком избирателей				
	О правилах предвыборной агитации				
	О работе в день голосования и порядке подсчета голосов избирателей				

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____**

РЕШЕНИЕ

« _____ » _____ 2013 года

№ _____

**О возложении полномочий по составлению протоколов
об административных правонарушениях**

В соответствии с пунктом 21.2 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____ **РЕШИЛА:**

1. Возложить полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях по делам, предусмотренным статьями 5.3, 5.4, 5.9, 5.10, 5.12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, на председателя участковой избирательной комиссии

_____ ,
заместителя председателя комиссии

_____ ,
члена комиссии с правом решающего голоса

2. Направить настоящее решение в _____
территориальную избирательную комиссию.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

_____ .

Председатель комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь комиссии: _____
подпись

Инициалы, фамилия

(примерный образец)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

«___» _____ 2013 г.

пос. Жуково

Я, председатель участковой избирательной комиссии избирательного участка №555 Иванов Иван Иванович, руководствуясь частью 5 статьи 28.3 КоАП РФ, составил настоящий протокол о том, что гражданин Петров Юрий Викторович, 1963 года рождения, паспорт гражданина РФ № 2222 111111 выдан Энским ГРОВД Свердловской области 10.10.2003 года, место жительства: Свердловская область, пос. Жуково, ул. Коммунистическая, д.61, кв.15, временно не работающий, совершил административное правонарушение, предусмотренное частью 2 статьи 5.12 КоАП РФ, выразившееся в том, что он 29.08.2013 года около 18 часов в период подготовки и проведения выборов главы Энского муниципального образования распространял агитационные печатные материалы в местах, где это запрещено законом, а именно размещал методом расклейки на памятнике героям Великой Отечественной войны, который находится на улице Коммунистическая (напротив Энского аграрного техникума) в пос. Жуково агитационные печатные материалы с названием «Голосуй ЗА Сергеева Андрея!» от имени кандидата на должность главы Энского муниципального образования Сергеева А.Л. Данные действия по распространению агитационной продукции были пресечены членами участковой избирательной комиссии № 374 Карповой З.М. и Сомовым Ф.Б.

Свидетели:

1. Ф.И.О. Карпова З.М.

Место жительства: пос. Жуково, ул. Коммунистическая, д.10, кв. 50

Предупрежден (а) об ответственности за дачу ложных показаний
_____ (подпись)

2. Ф.И.О. Сомов Ф.Б.

Место жительства: пос. Жуково, ул. Коммунистическая, д.33, кв.10

Предупрежден (а) об ответственности за дачу ложных показаний
_____ (подпись)

Права и обязанности лица совершившего административное правонарушение, предусмотренные частью 1 статьи 25.1, частью 2 статьи 25.2, частью 3 статьи 25.6, частью 4 статьи 28.2 КоАП РФ, статьей 51 Конституции РФ мне разъяснены:

_____ (подпись лица, совершившего административное правонарушение)

Объяснения, ходатайства, замечания к протоколу:

К протоколу прилагаются:

(перечень прилагаемых к делу объяснений, документов, вещей)

С протоколом ознакомлен _____ (подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

Копию протокола получил _____ (подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

Свидетели _____ (подпись) _____ (подпись)

Лицо, составившее протокол _____ (подпись)

(бланк протокола тиражируется в УИК)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 2013 г. пос. _____

Я, _____, руководствуясь частью 5 статьи 28.3 КоАП РФ, решение участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ от _____ 2013г. № _____ «О возложении полномочий по оставлению протоколов об административных правонарушениях», составил настоящий протокол о том, что гражданин _____, _____ года рождения, паспорт гражданина РФ серия _____ № _____ выдан _____, место жительства: Свердловская область, _____, временно не работающий/ работающий _____ (должность, наименование организации), совершил административное правонарушение, предусмотренное _____ КоАП РФ, выразившееся в том, что _____

Свидетели:

1. _____
Ф.И.О.

Место жительства: _____

Предупрежден (а) об ответственности за дачу ложных показаний _____
(подпись)

2. _____
Ф.И.О.

Место жительства: _____

Предупрежден (а) об ответственности за дачу ложных показаний _____
(подпись)

Права и обязанности лица совершившего административное правонарушение, предусмотренные частью 1 статьи 25.1, частью 2 статьи 25.2, частью 3 статьи 25.6, частью 4 статьи 28.2 КоАП РФ, статьей 51 Конституции РФ, мне разъяснены:

(подпись лица, совершившего административное правонарушение)

Объяснения, ходатайства, замечания к протоколу:

К протоколу прилагаются:

(перечень прилагаемых к делу объяснений, документов, вещей)

С протоколом ознакомлен (а) _____
(подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

Копию протокола получил (а) _____
(подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

Свидетели _____ (подпись) _____
(подпись)

Лицо, составившее протокол _____
(подпись)

Выписка из Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Статья 5.3 Неисполнение решения избирательной комиссии, комиссии референдума. Непредставление сведений и материалов по запросу избирательной комиссии, комиссии референдума

1. Неисполнение решения избирательной комиссии, комиссии референдума, принятого в пределах ее компетенции,

- влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до двух тысяч рублей; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

2. Непредставление государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями независимо от формы собственности, в том числе организациями, осуществляющими теле- и (или) радиовещание, редакциями периодических печатных изданий, а также должностными лицами указанных органов и организаций в избирательную комиссию, комиссию референдума сведений и материалов, запрашиваемых комиссией в соответствии с законом, либо представление таких сведений и материалов с нарушением установленного законом срока, за исключением случаев, предусмотренных статьей 5.4 и частью 1 статьи 5.17 настоящего Кодекса,

- влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на юридических лиц - от десяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей.

Статья 5.4. Нарушение порядка представления сведений об избирателях, участниках референдума

Нарушение установленного законом порядка представления сведений об избирателях, участниках референдума либо представление недостоверных сведений об избирателях, участниках референдума соответствующим избирательным комиссиям должностным лицом, на которое законом возложена эта обязанность,

- влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей.

Статья 5.9. Нарушение в ходе избирательной кампании условий рекламы предпринимательской и иной деятельности

Нарушение предусмотренных законодательством о выборах и референдумах условий рекламы предпринимательской и иной деятельности кандидатов, зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений, иных лиц и организаций, на рекламирование предпринимательской и иной деятельности которых распространяются требования и ограничения, предусмотренные законодательством о выборах и референдумах,

- влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до трех тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей.

Статья 5.10. Проведение предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума вне агитационного периода и в местах, где ее проведение запрещено законодательством о выборах и референдумах

Предвыборная агитация, агитация по вопросам референдума вне агитационного периода, установленного законодательством о выборах и референдумах, либо в местах, где ее проведение запрещено законодательством о выборах и референдумах,

- влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до ста тысяч рублей.

Статья 5.12. Изготовление, распространение или размещение агитационных материалов с нарушением требований законодательства о выборах и референдумах

1. Изготовление или распространение в период подготовки и проведения выборов, референдума печатных или аудиовизуальных агитационных материалов, не содержащих установленной федеральным законом информации об их тираже, дате выпуска, об оплате их изготовления из средств соответствующего избирательного фонда, фонда референдума, о наименовании, юридическом адресе и об идентификационном номере налогоплательщика организации либо о фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства лица, изготовивших эти печатные или аудиовизуальные агитационные материалы, а также о наименовании организации либо о фамилии, об имени, отчестве лица, заказавших изготовление этих печатных или аудиовизуальных агитационных материалов, изготовление печатных или аудиовизуальных агитационных материалов, в которых перечисленные данные указаны неверно, изготовление или распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов, содержащих коммерческую рекламу, либо без предварительной оплаты за счет средств соответствующего избирательного фонда, фонда референдума, распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов без предоставления их экземпляра (копии) либо фотографии в соответствующую избирательную комиссию, комиссию референдума вместе со сведениями о месте нахождения (об адресе места жительства) организации (лица), изготовившей и заказавшей (изготовившего и заказавшего) эти материалы, а равно распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов с нарушением требований закона к использованию в них изображения физического лица, высказываний физического лица о кандидате, об избирательном объединении

- влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до трех тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

2. Размещение печатных агитационных материалов в местах, где это запрещено федеральным законом, либо размещение этих материалов в помещениях, зданиях, на сооружениях и иных объектах без разрешения собственников или владельцев указанных объектов

- влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от одной тысячи пятисот до двух тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей.

РЕЕСТР УЧЕТА РЕШЕНИЙ УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Регистрационный номер (номер протокола/ номер решения)	Дата принятия	Наименование решения	Количество листов	Количество приложенных	Исполнитель
1	2	3	4	5	6
1/1	__ . __ . 2013	Об утверждении Регламента участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____	10	1	Ф.И.О.
1/2	__ . __ . 2013	Об избрании счетной комиссии по выборам заместителя председателя и секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____	1	0	Ф.И.О.
1/3	__ . __ . 2013	Об утверждении формы и текстов бюллетеней по выборам заместителя председателя и секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____	2	1	Ф.И.О.
1/4	__ . __ . 2013	Об избрании заместителя председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____	1	0	Ф.И.О.
1/5	__ . __ . 2013	Об избрании секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____	1	0	Ф.И.О.
1/6	__ . __ . 2013	О распределении обязанностей между членами участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____	1	0	Ф.И.О.
2/7	__ . __ . 2013	Об утверждении Плана работы участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ на второй квартал 2013 года	2	1	Ф.И.О.
2/8	__ . __ . 2013	Об утверждении Номенклатуры дел участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____ на 2013 годИ Т.Д.	3	1	Ф.И.О.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Организация работы участковой избирательной комиссии.
Журнал работы участковой избирательной комиссии

(для проведения практического занятия по обучению членов участковых
избирательных комиссий и резерва составов участковых избирательных комиссий)

(часть 2)

Ответственный за выпуск: С.М. Краснопёров
Оригинал-макет: А.В. Лобановой

Адрес издателя и редакции:
Избирательная комиссия Свердловской области
620031, г. Екатеринбург, Октябрьская площадь, д. 1, каб. 1215,
тел.: (343) 371-78-24, факс: (343) 371-83-83
www.ikso.org, e-mail: ikso@ikso.org

Отпечатано: г. Екатеринбург, Октябрьская площадь,
д. 1, каб. 1209. Тираж: 200 экз.
Подписано 2.10.2013 г.