

УТВЕРЖДЕН
решением Асбестовской
городской территориальной
избирательной комиссии
от 27 июня 2023 года № 6/43

ПЛАН

работы Асбестовской городской территориальной избирательной комиссии
на II полугодие 2023 года

1. Основные направления работы

1. Участие в мероприятиях, предусмотренных Избирательной комиссией Свердловской области на 2023 год.

2. Обучение членов участковых избирательных комиссий, резерва составов участковых избирательных комиссий.

3. Оказание правовой, информационной, организационно-методической помощи избирательным комиссиям при организации текущей деятельности.

4. Актуализация составов участковых избирательных комиссий.

5. Взаимодействие с органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, иными государственными органами по вопросам оказания содействия избирательным комиссиям по основной деятельности, совершенствовании законодательства о выборах и референдумах.

6. Обеспечение функционирования на территории Асбестовского городского округа Государственной системы регистрации (учёта) избирателей, участников референдума в Российской Федерации. Ведение Регистра избирателей, участников референдума, актуализация сведений о зарегистрированных избирателях на территории Асбестовского городского округа.

7. Обеспечение взаимодействия на территории Асбестовского городского округа с органами государственной власти Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, администрацией Асбестовского городского округа по ведению Регистра избирателей, участников референдума, актуализация сведений о зарегистрированных избирателях.

8. Осуществление мер, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений, соблюдение ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, в целях противодействия коррупции.

9. Обеспечение размещения в сети Интернет и социальной сети ВКонтакте информации о деятельности Асбестовской городской территориальной избирательной комиссии.

10. Взаимодействие с Общественной палатой Асбестовского городского округа, с общественными объединениями и иными структурами гражданского общества, средствами массовой информации в обеспечении открытости и гласности избирательного процесса в Асбестовском городском округе.

11. Взаимодействие с МКУ «Управление архивами Асбестовского городского округа» по вопросам хранения, передачи в архивы и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов.

12. Реализация мероприятий в связи с 30-летием избирательной системы Свердловской области.

13. Подготовительные мероприятия к выборам Президента Российской Федерации на территории Асбестовского городского округа.

14. Осуществление иных полномочий комиссии в соответствии с законом.

2. Вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии:

Июль

1. О состоянии работы по регистрации (учету) избирателей, участников референдума, проживающих на территории Асбестовского городского округа.

2. О внесении изменений в составы участковых избирательных комиссий.

Август

О внесении изменений в составы участковых избирательных комиссий.

Сентябрь

1. О плане – графике обучения и повышения квалификации организаторов выборов и резерва составов участковых избирательных комиссий в четвертом квартале 2023 года.

2. О внесении изменений в составы участковых избирательных комиссий.

Октябрь

О внесении изменений в составы участковых избирательных комиссий.

Ноябрь

1. О внесении изменений в составы участковых избирательных комиссий.

2. О сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий, сформированных на территории Асбестовского городского округа (по необходимости).

Декабрь

1. О внесении изменений в составы участковых избирательных комиссий.

2. Реализация Перечня мероприятий по обучению организаторов

3. Реализация Перечня мероприятий по обучению организаторов выборов и иных участников избирательного процесса, повышению правовой культуры избирателей на территории Асбестовского городского округа

3.1. Организация выполнения Сводного плана мероприятий по обучению организаторов выборов и иных участников избирательного процесса, повышению правовой культуры избирателей на территории Асбестовского городского округа на 2023 год.

Весь период - Председатель ТИК, члены ТИК

3.2. Участие в обучающих мероприятиях Избирательной комиссии Свердловской области, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (вебинарах).

По отдельным планам - Председатель ТИК, системный администратор.

3.3. Проведение обучающих мероприятий для участковых избирательных комиссий.

Весь период - Председатель ТИК, члены ТИК

3.4. Организация и проведение мероприятий, посвященных 30-летию создания системы избирательных комиссий в Свердловской области.

По отдельному плану - Председатель ТИК, члены ТИК

3.5. Наполнение сайта Асбестовской городской территориальной избирательной комиссии информационно-разъяснительными материалами и учебно-методическими пособиями.

Весь период - Председатель ТИК, системный администратор

3.6. Реализация мероприятий информационно-разъяснительной деятельности Комиссии в социальной сети ВКонтакте.

Весь период - Председатель ТИК, секретарь ТИК.

4. Организационное, материально-техническое и документационное обеспечение деятельности избирательных комиссий

4.1. Подготовка заседаний Асбестовской городской территориальной избирательной комиссии, проектов решений Комиссии.

Ежемесячно – Председатель ТИК

4.2. Оформление протоколов заседаний и решений комиссии в соответствии с требованиями Порядка ведения делопроизводства в ТИК.

Весь период - Председатель ТИК, секретарь ТИК

4.3. Обеспечение прохождения документов в ТИК, контроль сроков исполнения документов и своевременное списание в дела, рассылка принятых на заседаниях Комиссии решений, подготовка документов постоянного хранения для передачи в архив, проведение экспертизы ценности документов и организация уничтожения документов с истекшими сроками хранения.

Весь период Председатель ТИК, секретарь ТИК

4.4. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, проведение проверок наличия и условий хранения имущества в участковых избирательных комиссиях.

Весь период – Председатель ТИК, члены ТИК

5. Мероприятия по правовому обеспечению деятельности Комиссии

5.1. Анализ новаций законодательства о выборах и референдумах и иного законодательства, подлежащего применению избирательными комиссиями. Подготовка соответствующих разъяснений для нижестоящих избирательных комиссий.

Весь период - Председатель ТИК.

5.2. Рассмотрение обращений по вопросам реализации и защиты избирательных прав граждан.

Весь период - Председатель ТИК, члены ТИК

5.3. Размещение на сайте комиссии информации, связанной с изменением избирательного законодательства.

Весь период - Председатель ТИК, системный администратор

6. Мероприятия по совершенствованию функционирования территориального фрагмента ГАС «Выборы», автоматизация работы избирательных комиссий

6.1. Обеспечение эксплуатации и применения регионального фрагмента ГАС «Выборы» в Асбестовском городском округе во всех режимах работы в соответствии с установленными требованиями.

Весь период - системный администратор

6.2. Реализация мероприятий ЦИК России и Федерального центра информатизации при ЦИК России по внедрению и развитию новой цифровой платформы ГАС «Выборы».

По планам ЦИК России и ФЦИ при ЦИК России, - системный администратор

6.3. Актуализация данных Регистра избирателей, участников референдума на территории Асбестовского городского округа. Установление совместно с главой Асбестовского городского округа численности избирателей, участников референдума в Свердловской области по состоянию на 1 января и 1 июля.

До 15 января, до 15 июля - системный администратор

6.4. Сопровождение и информационное наполнение сайтов территориальной избирательной комиссии в сети Интернет.

Весь период - системный администратор

6.5. Ведение сайта территориальной избирательной комиссии.

Весь период - системный администратор.

6.6. Проведение работ по автоматизации деятельности, обеспечению работоспособности и использованию программно-технических средств.

Весь период - системный администратор.

6.7. Участие в обучающих мероприятиях, в том числе в дистанционном режиме.

Весь период (по отдельному плану) - системный администратор.

6.8. Технологическое обеспечение проведения мероприятий Комиссии (семинары, совещания, вебинары, круглые столы и др.).

Весь период (по необходимости) – Председатель ТИК., системный администратор.

6.9. Проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности в территориальной избирательной комиссии.

Весь период - системный администратор

7. Финансовое обеспечение Асбестовской городской территориальной избирательной комиссии

7.1. Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ТИК.

Весь период - Председатель ТИК, бухгалтер ТИК.

7.2. Систематический контроль за своевременностью и правильностью расходования финансовых средств, выделяемых из областного бюджета на обеспечение деятельности ТИК.

Весь период - Председатель ТИК, бухгалтер ТИК.

7.3. Составление и представление в Избирательную комиссию Свердловской области финансовых отчетов за 1 полугодие, 9 месяцев по использованию средств областного бюджета, выделенных на обеспечение деятельности комиссии.

Июль-декабрь - Председатель ТИК, бухгалтер ТИК.

7.4. Составление и представление в Избирательную комиссию Свердловской области ежемесячных отчетов об исполнении сметы расходов.

Весь период - Председатель ТИК, бухгалтер ТИК.

7.5. Составление и представление установленной отчетности в ИФНС России и иные органы.

Весь период - Председатель ТИК, бухгалтер ТИК.

7.6. Составление и ведение бюджетной сметы ТИК.

Весь период - Председатель ТИК, бухгалтер ТИК.

7.7. Прием и обработка первичных документов по ведению бухгалтерского учета в ТИК. Формирование регистров бухгалтерского учета (главная книга, журналы операций и др.).

Весь период - Председатель ТИК, бухгалтер ТИК.

7.8. Прием и обработка первичных документов по ведению бухгалтерского учета комиссии, сверка расчетов с поставщиками, работа с банком, начисление заработной платы председателю комиссии.

Весь период - бухгалтер ТИК.

7.9. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств.

Весь период - бухгалтер ТИК.

7.11. Организация контроля за учетом, хранением и списанием товароматериальных ценностей и оборудования, по истечении сроков эксплуатации.

Весь период - Председатель ТИК, бухгалтер ТИК.