|  |
| --- |
| Территориальная избирательная комиссия **Лабинская**  Константинова ул., д.2, г. Лабинск, Краснодарский край, 352500  Тел./факс (86169) 3-20-86 |

### РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26 мая 2022 г. |  | № 46 /557 |

**г. Лабинск**

**О Регламенте территориальной избирательной комиссии Лабинская**

В целях установления процедуры деятельности территориальной изби-рательной комиссии Лабинская, в связи с утратой согласно части 5 статьи 9 Федерального закона от 14 марта 2022 года № 60 –ФЗ «О внесении измене-ний в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответст-вии с требованиями Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Закона Краснодарского края от 8 апреля 2003 года № 571-КЗ «О системе избирательных комиссий, комиссий референдума в Краснодарском крае», Регламента Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Инструкции по делопроизводству территориальной избирательной комиссии Лабинская, территориальная избирательная комиссия Лабинская **РЕШИЛА**:

1.Утвердить новый Регламент территориальной избирательной комиссии Лабинская (прилагается).

2.Ознакомить с Регламентом территориальной избирательной  
комиссии Лабинская членов комиссии с правом решающего голоса.

3. Решение территориальной избирательной комиссии Лабинская от 30 декабря 2020 года № 1/7 «Об утверждении Регламента работы террито-риальной избирательной комиссии Лабинская на 2021 год» признать утратившим силу.

4.Разместить настоящее решение на сайте территориальной избирательной комиссии Лабинская в сети Интернет.

5.Возложить контроль за выполнением пунктов 2-3 настоящего решения на секретаря территориальной избирательной комиссии Лабинская Демиденко С.П.

Председатель территориальной

избирательной комиссии Ю.И. Несветайло

Секретарь территориальной

избирательной комиссии С.П. Демиденко

Приложение

к решению

территориальной  
избирательной комиссии

Лабинская

от 26 мая 2022 г. № 46/557

### РЕГЛАМЕНТ

**территориальной избирательной комиссии Лабинская**

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок и правила работы территориальной избирательной комиссии Лабинская (далее - Комиссия), осуществляющей подготовку и проведение на территории муниципального образования Лабинский район Краснодарского края выборов, референдумов в соответствии с полномочиями, установленными федеральными законами, законами Краснодарского края, нормативными актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и избирательной комиссии Краснодарского края.

На Комиссию могут быть возложены полномочия окружной избирательной комиссии в установленном законом порядке.

1.2.  Комиссия действует на постоянной основе. Срок полномочий Комиссии - пять лет. Срок полномочий Комиссии начинается со дня ее первого заседания и заканчивается в день проведения первого заседания Комиссии нового состава. Если полномочия Комиссии истекают в период избирательной кампании, кампании референдума, в которой она участвует, срок полномочий Комиссии и ее членов, продлевается до окончания этой избирательной кампании, кампании референдума.

1.3.  Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901820138) (далее - [Федеральный закон](http://docs.cntd.ru/document/901820138)), иными федеральными законами, законами Краснодарского края, иными подзаконными нормативными актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования Лабинский район, нормативными актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, решениями избирательной комиссии Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами муници-пального образования Лабинский район, Лабинского городского и сельских поселений Лабинского района, решениями Комиссии, а также настоящим Регламентом, самостоятельно решает вопросы, относящиеся к ее ведению, и не связана решениями политических партий и иных общественных объединений.

1.4.  Комиссия является коллегиальным органом, формируемым в порядке и в сроки, установленные федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края.

1.5.  Состав Комиссии формируется решением избирательной комиссии Краснодарского края. Председатель Комиссии назначается на должность из числа членов Комиссии с правом решающего голоса и освобождается от должности решением избирательной комиссии Краснодарского края.

1.6.  Деятельность рабочих органов Комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, а также положением о соответствующем рабочем органе.

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

1.8.  Комиссия обеспечивает реализацию и защиту избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, осуществляет подготовку и проведение выборов и референдумов на территории муниципального образования Лабинский район. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для нижестоящих (участковых) комиссий.

Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, государственных учреждений, кандидатов, избирательных объединений, общественных объединений, организаций, должностных лиц, избирателей и участников референдума. Решения Комиссии не подлежат государственной регистрации.

1.9.  Комиссия не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, а также штампы (входящей, исходящей корреспонденции, копия верна), бланки со своим наименованием и реквизитами в соответствии с утвержденной инструкцией по Делопроизводству, официальный сайт в сети «Интернет».

1.10.  Место постоянного нахождения Комиссии - Российская Федерация, Краснодарский край, город Лабинск, ул. Константинова, 2, кабинет 122.

1.11.  В Регламенте Комиссии используются следующие термины:

вышестоящие комиссии - Центральная избирательная комиссия Российской Федерации, избирательная комиссия Краснодарского края, окружная избирательная комиссия;

нижестоящие избирательные комиссии, комиссии референдума -участковые избирательные комиссии, комиссии референдума, обеспечивающие подготовку и проведение выборов Президента Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, органов государственной власти Краснодарского края, референдума Краснодарского края, референдума муниципального образования Лабинский район;

член Комиссии с правом решающего голоса - лицо, назначенное в состав Комиссии избирательной комиссией Краснодарского края;

установленное число членов Комиссии - 9 членов Комиссии с правом решающего голоса;

число присутствующих членов Комиссии - число ее членов с правом решающего голоса, участвующих в заседании Комиссии;

квалифицированное большинство  - более половины от установлен-ного числа членов Комиссии с правом решающего голоса;

ГАС «Выборы» - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Выборы» - территориально распределенная автоматизированная информационная система, которая функционирует на территории России и применяется для информационного обеспечения процессов подготовки и проведения выборов, референдумов, а также иных задач в порядке, установленном законодательством;

Федеральный закон - [Федеральный закон от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;](http://docs.cntd.ru/document/901820138)

обращение гражданина - направленное в Комиссию письменное, в форме электронного документа или устное предложение, заявление или жалоба;

заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его прав, сообщение о нарушении законов, критика деятельности какого-либо органа или должностного лица;

жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нару-

шенных прав.

### 2. Порядок проведения первого (организационного) заседания Комиссии нового состава

2.1.  Комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на две трети от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

2.2. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем участвует большинство от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

2.3. Дата и время проведения первого (организационного) заседания Комиссии определяются председателем Комиссии в соответствии с Феде-ральным законом, решениями избирательной комиссии Краснодарского края.

2.4.  Открывает и ведет первое заседание председатель Комиссии.

2.5.  На первом заседании Комиссии:

2.5.1. председатель Комиссии представляет членов Комиссии с правом решающего голоса;

2.5.2. члены Комиссии с правом решающего голоса открытым голосованием поручают одному из членов Комиссии с правом решающего голоса ведение протокола первого заседания до избрания секретаря Комиссии, о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии;

2.5.3. в установленном законом и настоящим Регламентом порядке проводятся выборы заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии. Перенесение голосования на другое заседание не допускается.

### 3. Порядок избрания на должность заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии

3.1.Заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

3.2. После открытия заседания Комиссии открытым голосованием членов Комиссии из их числа избирается счетная комиссия в составе 3 членов Комиссии с правом решающего голоса. Из своего состава члены счетной комиссии избирают председателя и секретаря счетной комиссии.

3.3.Голосование по избранию заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии проводится по каждой должности отдельно. До голосования члены Комиссии выдвигают кандидатов на эти должности. Член Комиссии с правом решающего голоса вправе выдвинуть свою кандидатуру. По кандидатам, давшим согласие баллотироваться на соответствующую должность, может проводиться обсуждение, в ходе которого члены Комиссии вправе задавать вопросы кандидату и получать на них ответы.

3.4. Если член счетной комиссии включен в число кандидатов на избираемую должность, Комиссия выводит его из состава счетной комиссии и избирает нового члена счетной комиссии.

3.5. Комиссия по предложению председателя счетной комиссии открытым голосованием утверждает форму и текст бюллетеня для голосования по выборам на соответствующую должность, количество бюллетеней и, при необходимости, время голосования. Если на соответствующую должность выдвинуто 2 и более кандидатов, то фамилии, имена и отчества кандидатов помещаются в бюллетене для голосования в алфавитном порядке. Счетная комиссия изготавливает бюллетени в необходимом количестве, после чего каждому члену Комиссии с правом решающего голоса председатель счетной комиссии выдает под роспись бюллетень, подписанный двумя членами счетной комиссии и заверенный печатью Комиссии.

3.6. Заполняя бюллетень, член Комиссии с правом решающего голоса ставит любой знак в пустом квадрате напротив фамилии, имени и отчества того кандидата, за которого он голосует, либо в квадратах «ЗА» или «ПРОТИВ», после чего опускает заполненный бюллетень в предварительно опечатанный ящик для голосования. После того как проголосовали все присутствующие на заседании члены Комиссии с правом решающего голоса либо после завершения предварительно установленного времени голосования, председатель счетной комиссии объявляет голосование законченным и в присутствии членов Комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени.

3.7. Счетная комиссия в присутствии членов Комиссии вскрывает ящик для голосования и проверяет действительность бюллетеней. Бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосовав-шего, признаются счетной комиссией недействительными. Затем устанав-ливается общее количество находящихся в ящике для голосования действительных бюллетеней и подсчитывается число голосов, полученных кандидатом (каждым кандидатом) на соответствующую должность, либо поданных по позициям «ЗА» и «ПРОТИВ».

3.8. Счетная комиссия по итогам подсчета голосов составляет протокол об итогах голосования, в который вносятся следующие данные:

3.8.1. наименование должности, на которую проводится избрание;

3.8.2. дата, время и место проведения голосования;

3.8.3.фамилия, имя, отчество кандидата (кандидатов), внесенные в бюллетень;

3.8.4. число изготовленных бюллетеней;

3.8.5. число выданных бюллетеней;

3.8.6. число погашенных бюллетеней;

3.8.7. число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

3.8.8. число действительных бюллетеней;

3.8.9. число недействительных бюллетеней;

3.8.10.число голосов, поданных за кандидата (каждого кандидата, если в бюллетень включено 2 и более кандидатов), либо по позициям «ЗА» и «ПРОТИВ».

3.9.Избранным на соответствующую должность считается кандидат, за которого подано более половины голосов от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

3.10.  По итогам голосования Комиссия на основании протокола об итогах голосования, составленного счетной комиссией, принимает одно из следующих решений:

3.10.1. об избрании на соответствующую должность члена Комиссии, получившего необходимое число голосов;

3.10.2. о проведении второго тура голосования, если кандидат (ни один из кандидатов) не получил необходимое для избрания число голосов, при этом в случае выдвижения более двух кандидатов, в бюллетень для голосования во втором туре включаются только два кандидата, набравших наибольшее число голосов.

3.11. После завершения выборов на соответствующую должность в таком же порядке проводится голосование по другой должности.

3.12.  После утверждения протокола счетной комиссии об итогах голосования по каждой должности соответствующие бюллетени (действительные, недействительные и погашенные) упаковываются в конверт, который заклеивается, опечатывается и приобщается к протоколу заседания Комиссии. На конверте делается надпись с наименованием должности, по которой проводилось голосование, дата его проведения и указывается суммарное число всех бюллетеней, находящихся в конверте.

К протоколу заседания Комиссии приобщаются все протоколы счетной комиссии.

Избрание заместителя председателя и секретаря Комиссии оформляется решением Комиссии, копия которого незамедлительно направляется в избирательную комиссию Краснодарского края.

3.13. За членом Комиссии с правом решающего голоса, освобожденным на основании представления комиссии от основной работы на период подготовки и проведения выборов, сохраняется основное место работы (должность), и ему выплачивается компенсация за период, в течение которого он освобожден от основной работы.

3.14. Всем членам Комиссии выдается удостоверение установленного образца на срок полномочий Комиссии.

### 4. Порядок досрочного освобождения заместителя председателя

### Комиссии, секретаря Комиссии от замещаемой должности

4.1. Заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии могут быть досрочно освобождены от замещаемой должности на основании решения Комиссии, принимаемого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса. Решения об освобождении от должности заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, замещающих указанные должности в порядке избрания, принимаются тайным голосованием (за исключением случая освобождения от должности по личному заявлению).

4.2. Досрочное освобождение от должности заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии производится в случаях невозможности выполнения им своих обязанностей, прекращения его полномочий как члена Комиссии, на основании его письменного заявления и в связи с другими обстоятельствами. О досрочном освобождении от должности заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии по его личной инициативе Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решения принимаются большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

4.3. Решения об освобождении от должности заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии оформляются в форме решения Комиссии.

4.4. В случае принятия избирательной комиссией Краснодарского края решения о досрочном освобождении от должности председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии до назначения председателя Комиссии.

4.5. В случае досрочного освобождения от должности заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии их обязанности могут быть возложены по решению Комиссии на других членов Комиссии с правом решающего голоса до избрания соответственно заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

4.6. В случае досрочного освобождения от занимаемых должностей заместителя председателя Комиссии и (или) секретаря Комиссии решение Комиссии об избрании на вакантную должность должно быть принято не позднее чем через 1 месяц со дня освобождения от должности в порядке, установленном избирательным законодательством, настоящим Регламентом.

**5. Порядок исполнения обязанностей председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии в случае их временного отсутствия**

5.1. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности (функции) исполняет заместитель председателя Комиссии. В этом случае в документах, на которых предусмотрена подпись председателя Комиссии, делается запись: «Заместитель председателя территориальной избирательной комиссии».

5.2.  В случае временного отсутствия секретаря Комиссии в документах, на которых предусмотрена его подпись, делается запись: «Исполняющий обязанности секретаря территориальной избирательной комиссии», ставится подпись, и указываются фамилия, имя, отчество члена Комиссии, исполняющего обязанности (функции) секретаря Комиссии.

5.3.  В случае временного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии на заседаниях Комиссии председательствует секретарь Комиссии. На данном заседании принимается решение о возложении обязанностей (функций) секретаря Комиссии на одного из членов Комиссии с правом решающего голоса, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания.

В данном случае в документах делаются записи: «Председательствующий на заседании территориальной избирательной комиссии», «Секретарь заседания территориальной избирательной комиссии».

### 6. Порядок признания члена Комиссии систематически не выполняющим свои обязанности

6.1.  В случае если член Комиссии с правом решающего голоса не присутствует длительное время на заседаниях Комиссии (на 3 и более заседаниях подряд), не выполняет решений Комиссии, поручений председателя Комиссии, не участвует в деятельности рабочих органов Комиссии, не выполняет возложенные на него обязанности, Комиссия может поставить вопрос о признании данного члена Комиссии с правом решающего голоса систематически не выполняющим обязанности и направить в соответствии с [пп. «д» п.8 ст.29 Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/901820138) в суд заявление о признании члена Комиссии систематически не выполняющим свои обязанности.

6.2.  Решение о направлении указанного заявления в суд прини-мается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего голоса.

6.3.  Член Комиссии с правом решающего голоса заблаговременно в письменном виде извещается о рассмотрении данного вопроса с изложением мотивов необходимости вынесения его на обсуждение Комиссии. При этом ему предоставляется право изложить свои доводы в устном или письменном виде до постановки вопроса на голосование.

### 7. Порядок подготовки заседаний Комиссии, проектов решений Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с календарными сроками избирательных кампаний, с планами работы Комиссии, по мере необходимости.

7.2. Дата, время и место заседания Комиссии назначаются председателем Комиссии или, по его поручению, заместителем председателя. Уполномоченные созывать заседания Комиссии лица определяют список приглашенных на заседание Комиссии лиц.

7.3. Уполномоченные созывать заседания Комиссии лица или, по их поручению, секретарь Комиссии, дежурный член Комиссии обязаны не позднее, чем за два календарных дня до заседания, оповестить (по теле-фону, посредством направления различного мессенджера, sms-сообщения, факсограмм, телеграмм, по электронной почте, иным способом - способ оповещения определяется решением Комиссии) - всех членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц о времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение. В случае проведения внеочередного заседания Комиссии допускается оповещение членов Комиссии о созываемом заседании менее чем за один день, но не позднее, чем за четыре часа до начала заседания.

7.4.  Проект повестки дня заседания Комиссии определяется председателем Комиссии на основе перспективных и текущих планов работы Комиссии, календарных сроков избирательных кампаний, а также вопросов, внесенных на рассмотрение Комиссии членами Комиссии, рабочими органами Комиссии.

Любой член Комиссии вправе ознакомиться с проектом повестки дня заседания Комиссии непосредственно в помещении Комиссии.

7.5.  Члены Комиссии вправе представить в письменном виде предложения по формированию повестки дня предстоящего заседания и проекты решений к ним не позднее, чем за один день до заседания Комиссии. Немотивированный отказ в рассмотрении вопроса не допускается. В случае если предложение по включению какого-либо вопроса в повестку дня заседания Комиссии поступило после начала заседания комиссии и утверждения повестки дня заседания, Комиссия может принять решение о подготовке вопроса к рассмотрению на следующем заседании комиссии.

7.6.  Внеочередное заседание Комиссии может созываться по предложению не менее одной трети от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса, а также председателя Комиссии.

7.7.  Предложение членов Комиссии с правом решающего голоса о созыве внеочередного заседания направляется на имя председателя Комиссии в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, предлагаемыми датой и временем, а также кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания Комиссии.

7.8. Предложение о созыве внеочередного заседания Комиссии, внесенное с соблюдением требований настоящего Регламента, подлежит удовлетворению не позднее 5 календарных дней с момента его поступления председателю Комиссии, а в день выборов - незамедлительно.

7.9. Представляемые к рассмотрению на заседании Комиссии материалы должны включать:

7.9.1. проект решения Комиссии и указанные в его тексте приложения;

7.9.2. пояснительную записку по рассматриваемому вопросу (при необходимости);

7.9.3. Копии документов, послуживших основанием для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии. Все материалы должны быть оформлены в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Комиссии.

7.10. При рассмотрении жалоб (заявлений, обращений), а также вопросов о нарушениях законодательства о выборах и референдумах, о времени и месте заседания Комиссии уведомляются лица, права и законные интересы которых могут быть непосредственно затронуты принимаемым решением. Их уведомление осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом, а в случае отсутствия у Комиссии сведений об их контактном номере телефона извещение производится по известному месту работы, учебы, жительства и т.д., в том числе через других лиц. В случае отсутствия в жалобе (заявлении, обращении) указаний на какие-либо нарушения избирательного законодательства жалоба (заявление, обращение) рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае отсутствия в жалобе (заявлении, обращении) указаний на какие-либо нарушения избирательного законодательства, а также не выявления их в ходе предварительной проверки, жалобы (заявления, обращения), жалоба (заявление, обращение) не выносится на рассмотрение рабочей группы или Комиссии. Ответ заявителю в этом случае дается за подписью председателя Комиссии с последующим информированием членов Комиссии на заседании Комиссии.

### 8. Порядок проведения заседаний Комиссии

8.1.  Заседания Комиссии проводятся, как правило, по месту ее постоянного нахождения. Председатель Комиссии вправе принять решение о проведении выездного заседания.

8.2.  Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

8.3.  Перед началом заседания Комиссии секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию лиц, прибывших для участия в заседании, а также присутствующих вовремя его проведения, заносит данные сведения в протокол заседания Комиссии, информирует членов Комиссии в начале заседания Комиссии, о числе членов Комиссии с правом решающего голоса и приглашенных.

8.4.  Если на заседании присутствует менее большинства от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса, то по решению председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) заседание переносится на другое время. При этом члены Комиссии с правом решающего голоса могут предварительно обсудить в рабочем порядке проекты вносимых документов Комиссии, возобновив обсуждение с последующим принятием решения по ним на другом (правомочном) заседании Комиссии.

8.5.  В ходе заседания Комиссии по решению Комиссии может производиться видео- и аудиозапись.

8.6.  Заседание Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии и заместителя председателя по решению Комиссии на заседании председательствует секретарь Комиссии (или другой член Комиссии с правом решающего голоса - председательствующий на заседании), а обязанности секретаря возлагаются на члена Комиссии с правом решающего голоса (секретаря заседания).

8.7.  Повестка дня заседания Комиссии утверждается членами Комиссии с правом решающего голоса на соответствующем заседании Комиссии открытым голосованием после установления правомочности заседания Комиссии.

В повестку дня не могут быть включены вопросы, по которым не представлен проект решения, если иное не определено решением Комиссии. Вопросы, не включенные в утвержденную повестку дня, на заседании Комиссии не рассматриваются.

8.8.  Все предложения об изменении повестки дня заседания Комиссии и включении в нее дополнительных вопросов, если они внесены при утверждении данной повестки дня, рассматриваются непосредственно на заседании Комиссии.

В случае изменения вопросов, предложенных в повестку дня заседания Комиссии, в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись об этом, с указанием фамилии и статуса лица, вносившего предложение, и формулировки вопроса с результатами голосования.

8.9.  При рассмотрении вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, помимо лиц, приглашенных по отдельному списку, вправе присутствовать лица, определенные [статьей 30 Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/901820138), а также по согласованию с Комиссией представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, эксперты, и иные лица.

### 9. Порядок обсуждения вопросов, вносимых на заседание Комиссии, рассмотрения проектов, вносимых на заседание Комиссии

9.1.  При рассмотрении вопроса повестки дня Комиссия заслушивает доклад члена Комиссии, содоклады, справки и проводит обсуждение вопроса и проекта решения. После обсуждения проекта решения проводится голосование по принятию решения.

В случае поступления во время обсуждения вопроса поправок к проекту решения, председательствующий проводит голосование по принятию обсуждаемого проекта «за основу для последующего внесения поправок». Затем ставится на голосование каждая поправка в проект решения, внесенная членами Комиссии по очередности их поступления. После рассмотрения всех поправок голосуется принятие решения «в целом».

9.2.  Во время заседания Комиссии члены Комиссии и присутст-вующие лица могут высказываться по обсуждаемому вопросу только после предоставления им слова председательствующим.

Продолжительность выступлений на заседаниях Комиссии для докладов и содокладов, заключительного слова, иных выступлений устанавливается председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии) по согласованию с докладчиками и содокладчиками, и не должна превышать: для доклада - 10 минут; содоклада - 5 минут; заключительного слова - 3 минут; выступлений в прениях - 3 минут; для оглашения справок, информации, выступлений по пункту повестки дня «Разное» - 2 минут; для заявлений и обращений, вопросов, предложений по мотивам голосования - 2 минут; для повторного выступления в прениях - одной минуты; для выступления по вопросам ведения заседания - одной минуты, если иное не установлено решениями Комиссии. Член Комиссии имеет право не более чем на одно повторное выступление в прениях по одному и тому же вопросу. Через каждые 1,5 часа работы Комиссии (или по необходимости) может объявляться перерыв. Продолжительность перерыва определяет председатель Комиссии (председательствующий на заседании).

9.3. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) после предупреждения, с согласия Комиссии, может продлить время для выступления, либо объявить о его прекращении.

9.4. Во время выступления докладчиков члены Комиссии и лица, присутствующие на заседании, не вправе комментировать выступающих или прерывать их репликами, делать замечания, шуметь, выступать не по теме обсуждения, ставить и задавать вопросы без разрешения председательствующего на заседании Комиссии.

Председательствующий во время выступления членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании, не вправе прерывать их выступления, за исключением случаев отклонения темы выступления от утвержденной повестки дня, нарушения настоящего регламента.

9.5. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, некорректные и оскорбительные выражения, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, давать оценки действиям членов Комиссии, отклоняться от темы обсуждаемого вопроса.

В случае нарушения установленного порядка председательствующий на заседании Комиссии предупреждает нарушителя. При повторном нарушении по решению Комиссии член Комиссии лишается слова и права выступления на одном или нескольких заседаниях Комиссии, а иные лица удаляются из помещения заседания.

9.6. В ходе обсуждения вопроса члены Комиссии свободно высказывают мотивированные суждения как за принятие решения по обсуждаемому вопросу, так и против. Указанные лица вправе вносить как предложения по внесению изменений и дополнений к проектам решений Комиссии, так и выступать против их внесения.

9.7. На голосование ставятся изменения и дополнения, вносимые в текст проекта решения Комиссии только членами Комиссии.

9.8. При рассмотрении проекта решения Комиссия вправе:

9.8.1.принять решение Комиссии, в том числе с изменениями и дополнениями, внесенными в ходе его обсуждения, в целом;

9.8.2. принять проект решения Комиссии за основу с последующей его доработкой (в том числе с повторным рассмотрением);

9.8.3.отложить обсуждение проекта решения Комиссии на определенный срок;

9.8.4. отклонить проект решения Комиссии.

9.9. Дополнения и изменения в текст проекта решения Комиссии могут вноситься членами Комиссии в ходе обсуждения данного проекта непосредственно на заседании Комиссии, как в устной, так и в письменной форме.

### 10. Порядок голосования на заседании Комиссии

10.1. Все решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием.

10.2. Перед началом голосования председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) объявляет количество предложений, ставящихся на голосование; уточняет их формулировки, напоминает, каким большинством голосов (простым или квалифицированным) может быть принято решение.

10.3. После окончания подсчета голосов председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) объявляет результаты голосования.

10.4. Результаты голосования по всем вопросам, оглашенным председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии), вносятся в протокол заседания Комиссии.

10.5. При голосовании член Комиссии с правом решающего голоса имеет один голос и голосует лично. Перепоручение участия в голосовании другим лицам не допускается.

10.6. Член Комиссии с правом решающего голоса, несогласный с решением Комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе заседания Комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено. Если в соответствии с законом указанное решение Комиссии подлежит опубликованию (обнародованию), особое мнение должно быть опубликовано (обнародовано) в том же порядке, что и решение Комиссии.

Указанное особое мнение доводится до сведения всех членов Комиссии и, в предусмотренных законодательством случаях - до избирательной комиссии Краснодарского края.

10.7. При подведении итогов открытого голосования в случае равенства голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) является решающим.

10.8.Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных избирательным законодательством, либо по решению Комиссии, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса.

10.9. Для проведения тайного голосования и определения его результатов избирается счетная комиссия в количестве и составе, определяемых Комиссией. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии и организует проведение тайного голосования. Форма, текст и количество изготавливаемых бюллетеней для голосования утверждаются Комиссией по предложению счетной комиссии.

10.10. Каждому члену Комиссии с правом решающего голоса выдается один бюллетень для тайного голосования.

10.11. В кабине для тайного голосования или в помещении, отведен-ном для этих целей, голосующий заполняет бюллетень, после чего опускает его в ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией.

10.12. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии члены Комиссии с правом решающего голоса принимают открытым голосованием решение об утверждении результатов тайного голосования.

10.13. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление члена Комиссии с правом решающего голоса. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

### 11. Порядок принятия решений Комиссии

11.1.Принимаемые Комиссией решения оформляются решениями Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии (председа-тельствующим на заседании Комиссии) и секретарем Комиссии (секретарем заседания Комиссии).

11.2. Решения Комиссии по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, прекращении обсуждения вопроса, принятии к сведению справок, информации и т.п.) отражаются в протоколе заседания Комиссии.

11.3. Решения Комиссии об избрании заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также о финансовом обеспечении подготовки и проведения выборов, референдума, о регистрации кандидатов и об обращении в суд с заявлением об отменен их регистрации, об итогах голосования или о результатах выборов, референдума, о признании выборов, референдума, о признании выборов, референдума несостояв-шимися или недействительными, о проведении повторного голосования или повторных выборов, об отмене решения комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 11 статьи 20 и пунктами 6 и 7 статьи 75 Федерального закона № 67-ФЗ, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

11.4. Решения Комиссии по иным вопросам принимаются большинст-вом голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса.

### 12. Оформление документов заседания Комиссии

12.1.  Секретарь Комиссии после проведения заседания Комиссии подписывает принятые документы Комиссии и передает их на подпись председателю Комиссии (председательствующему на заседании Комиссии).

12.2.  На каждом заседании Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

12.2.1. наименование Комиссии, порядковый номер протокола заседания (в пределах срока полномочий), дата, место и время проведения заседания;

12.2.2. фамилии и инициалы присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса, приглашенных лиц;

12.2.3. повестка дня;

12.2.4. фамилии и инициалы отсутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса;

12.2.5. ход обсуждения вопросов;

12.2.6. результаты голосования;

12.2.7. принятые решения.

В предусмотренных законодательством случаях в протоколе заседания Комиссии проставляется время (часы и минуты) принятия соответствующего документа Комиссии.

12.3.  К протоколу заседания Комиссии прилагаются:

12.3.1.первые экземпляры документов (решений) Комиссии, принятых в ходе заседания, подписанные председателем Комиссии (председа-тельствующим на заседании Комиссии) и секретарем Комиссии;

12.3.2. тексты информационных документов и других материалов, на основании которых приняты документы Комиссии, а также разъяснения, заключения и иные акты, рассматриваемые жалобы и решения по ним, а также заявления и обращения Комиссии, особые мнения членов Комиссии с правом решающего голоса.

12.4.  Протокол заседания Комиссии оформляется в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии, если иное не оговорено на заседании и подписывается председателем Комиссии (председательст-вующим на заседании Комиссии) и секретарем Комиссии, а в случае его отсутствия - членом Комиссии, уполномоченным вести протокол.

12.5. В случаях, предусмотренных избирательным законодательст-вом, документы Комиссии подписываются всеми членами Комиссии с правом решающего голоса.

12.6.  Протокол заседания Комиссии, первый экземпляр документа Комиссии с подписями председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) и секретаря Комиссии и приложения к нему находятся в кабинете Комиссии и хранятся в шкафу, в течение срока полномочий Комиссии и по его истечении в установленном порядке сдаются в архив за исключением документов, относительно которых федеральным законода-тельством, законодательством Краснодарского края установлены иные сроки хранения.

### 13. Порядок ознакомления членов Комиссии с документами и материалами Комиссии и получения копий этих документов и материалов

13.1.  Письменное заявление члена Комиссии с просьбой предоставить ему для ознакомления документы и материалы, непосредственно связанные с выборами, передается в Комиссию и подлежит рассмотрению председателем Комиссии в течение трех рабочих дней.

13.2.  По поручению председателя Комиссии обратившийся член Комиссии оповещается по указанному в заявлении контактному телефону о дате, месте и времени ознакомления.

Ознакомление члена Комиссии с документами и материалами осуществляется в кабинете Комиссии в период избирательной кампании

два раза в неделю (понедельник: с 16.00-18.00, пятница: 15.00-16.45.), в иной период - один раз в неделю (понедельник с 16.00-18.00).

13.3. При ознакомлении (за исключением документов и материалов, содержащих конфиденциальную информацию) член Комиссии вправе пользоваться письменными принадлежностями.

Ознакомление с документами и материалами, находящимися на машиночитаемых носителях, осуществляется в порядке, установленном [«Положением об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы](http://docs.cntd.ru/document/901877766)», утвержденным [постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 23 июля 2003 года N 19/137-4](http://docs.cntd.ru/document/901877766).

13.4.  Письменное заявление о возможности копирования документов и материалов рассматривается председателем Комиссии с учетом наличия или отсутствия в документах конфиденциальной информации.

### 14. Председатель Комиссии

14.1. Председатель Комиссии представляет Комиссию во взаимоотно-шениях с органами государственной власти и органами местного само-управления, избирательными комиссиями в Российской Федерации, общественными объединениями, должностными лицами, а также с иными лицами и организациями;

- взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения безопасности в реализации избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

- действует без доверенности от имени комиссии;

-созывает заседания Комиссии, исполняет полномочия председа-тельствующего на заседании Комиссии;

-подписывает решения Комиссии, а также иные документы в соответствии с настоящим Регламентом;

-подписывает договоры, соглашения и иные документы Комиссии;

-выдает доверенность по представлению члену Комиссии в судах общей юрисдикции при рассмотрении избирательных споров, дел, связанных с законодательством о выборах и референдумах, иных дел, связанных с полномочиями Комиссии;

-организует перспективное и текущее планирование деятельности Комиссии, контролирует ход выполнения планов ее работы, является распорядителем финансовых средств, получаемых Комиссией из федерального бюджета, краевого бюджета, местного бюджета или иных источников, предусмотренных федеральным законодательством, и обладает правом первой подписи на финансовых документах;

- организует работу по формированию нижестоящих избирательных комиссий, работу по резерву составов участковых избирательных комиссий;

- обеспечивает соблюдение законодательства в работе нижестоящих избирательных комиссий;

- организует работу по обучению нижестоящих избирательных комиссий, а также по обучению резерва составов участковых избирательных комиссий;

- организует материально-техническое обеспечение деятельности комиссии и нижестоящих избирательных комиссий;

- принимает оперативные решения по делам, не терпящим отлагательства, в пределах своей компетенции;

- от имени Комиссии подписывает исковые заявления, возражения, жалобы, заявления, направляемые в суды и в иные органы, в случаях, предусмотренных законодательством;

- выступает от имени Комиссии с официальными заявлениями и информацией для средств массовой информации о деятельности комиссии, принятых ею решениях и осуществляемых действиях;

- направляет документы на опубликование;

-дает разрешение на размещение документов Комиссии в сети «Интернет»;

- осуществляет прием граждан по личным вопросам;

- организует и контролирует в Комиссии работу по рассмотрению обращений граждан;

- осуществляет прием работников по гражданско-правовым договорам;

- дает поручения заместителю председателя, секретарю комиссии и членам Комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные избирательным законодательством, иными нормативными правовыми актами, решениями Комиссии и настоящим Регламентом.

14.2.  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 на заседании Комиссии.

14.3.  Председательствующий на заседании Комиссии во время выступлений членов Комиссии и приглашенных лиц не вправе комментировать их высказывания, за исключением случаев их отклонения от темы выступления, от утвержденной повестки дня, но вправе давать пояснения и разъяснения по существу рассматриваемых вопросов.

### 15. Заместитель председателя и секретарь Комиссии

15.1. Заместитель председателя Комиссии:

-осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей;

- выполняет поручения председателя территориальной избирательной комиссии;

- вносит председателю комиссии предложения по рассмотрению на заседаниях комиссии соответствующих вопросов, рассмотрение которых входит в компетенцию территориальной избирательной комиссии;

-организует работу по конкретным направлениям деятельности Комиссии в соответствии с распределением обязанностей между членами Комиссии;

-осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Краснодарского края, настоящим Регламентом.

15.2.  Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии, вносимых на ее рассмотрение материалов;

- организует извещение о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии членов комиссии с правом решающего, а также иных лиц, имеющих право присутствовать на заседаниях комиссии в соответствии с действующим законодательством о выборах одним из следующих способов:

1) путем телефонного звонка на городской либо сотовый телефон члена комиссии;

2) путем размещения посредством различного мессенджера, СМС сообщений членам комиссии;

3) путем размещения сообщения на сайте территориальной избирательной комиссии Лабинская;

4) лично в устной форме;

- осуществляет ведение протокола в ходе проведения заседания Комиссии;

- обеспечивает доведение решений и иных материалов Комиссии до сведения членов Комиссии, вышестоящей и нижестоящих избирательных комиссий, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, политических партий и их структурных подразделений, избирательных объединений и иных общественных объединений;

-осуществляет исполнение принятых комиссией решений, информирует Комиссию о ходе их выполнения;

- подписывает решения Комиссии, протоколы заседания Комиссии;

- организует информирование избирателей о сроках и порядке осуществления избирательных действий;

- ведет учет рабочего времени членов Комиссии, привлеченных работников;

-осуществляет оперативный контроль за выполнением членами Комиссии, рабочими органами Комиссии поручений председателя Комиссии;

- вносит председателю комиссии предложения по рассмотрению на заседаниях территориальной избирательной комиссии соответствующих вопросов, рассмотрение которых входит в компетенцию территориальной избирательной комиссии;

- по согласованию с председателем территориальной избирательной комиссии обеспечивает передачу документов Комиссии и нижестоящих комиссий в архив;

- осуществляет ведение делопроизводства Комиссии;

- дает поручения членам территориальной комиссии в пределах своей компетенции;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим регламентом и распределением обязанностей в территориальной избирательной комиссии;

- выполняет поручения председателя территориальной комиссии;

-осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами, решениями Комиссии и настоящим Регламентом.

**16. Статус члена Комиссии**

16.1. Член территориальной избирательной 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 председателя или секретаря комиссии о невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине;

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

- незамедлительно информировать комиссию о наступлении обстоятельств, несовместимых со статусом члена комиссии с правом решающего голоса, изменением места работы (службы), занимаемой должности, адреса места жительства, номеров телефонов.

В случае систематического неисполнения членом комиссии с правом решающего голоса своих обязанностей на заседании комиссии может быть поставлен вопрос о досрочном прекращении его полномочий в судебном порядке. Решение комиссии о направлении в суд заявления о признании члена комиссии систематически не выполняющим свои обязанности принимается большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

Всем членам Комиссии выдается удостоверение установленного образца на срок полномочий Комиссии.

16.2. Распределение обязанностей по направлениям деятельности Комиссии и иных обязанностей членов Комиссии с правом решающего голоса осуществляется решением Комиссии.

16.3. За членом Комиссии с правом решающего голоса, освобож-денным на основании представления Комиссии от основной работы на период подготовки и проведения выборов, сохраняется основное место работы (должность), и ему выплачивается компенсация за период, в течение которого он освобожден от основной работы.

16.4. Полномочия члена Комиссии с правом решающего голоса не могут быть переданы другому лицу.

### 17. Планирование деятельности Комиссии

17.1. Комиссия работает в соответствии с перспективными и текущими планами.

17.2. Перспективный план разрабатывается на год на основе предло-жений членов Комиссии, соответствующих планов и мероприятий Цент-ральной избирательной комиссии Российской Федерации, избирательной комиссии Краснодарского края и утверждается решением Комиссии.

17.3. Текущие планы разрабатываются на месяц на основе перспективного плана, предложений членов Комиссии и утверждаются председателем Комиссии.

### 18. Создание и организация деятельности рабочих групп

### Комиссии

18.1. Для предварительного изучения, рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Комиссии, в целях оперативного решения вопросов по контролю за соблюдением участниками избирательного и референдумного процесса порядка и правил, установленных избирательным законодательством, для содействия в реализации решений Комиссии, могут создаваться рабочие группы Комиссии (Контрольно-ревизионная служба при Комиссии, рабочие группы по информационным спорам, рассмотрению жалоб, заявлений и др.).

18.2.  Исходя из задач, порядка и форм деятельности, рабочие группы Комиссии могут быть постоянно действующими или временными.

18.3. Персональный состав и положения о рабочих группах Комиссии утверждаются Комиссией.

18.4. Деятельность рабочих групп Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, гласного и открытого обсуждения вопросов, входящих в их компетенцию.

18.5. Подготовленные рабочими группами документы вносятся на рассмотрение Комиссии и рассматриваются в установленном порядке.

### 19. Заключительные положения

19.1.Регламент Комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса.

19.2.Предложения по изменениям и дополнениям в Регламент передаются председателю Комиссии, который представляет их на рассмотрение Комиссии. Изменения и дополнения в Регламент вносятся решением Комиссии и вступают в силу с момента их принятия.

19.3. Регламент Комиссии вступает в силу c момента его принятия.