

ТЕМА 6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

6.1. Общие принципы организации деятельности УИК.

Заседания УИК. Принятие и оформление решений УИК

Деятельность УИК осуществляется коллегиально открыто и гласно. Решения вышестоящей избирательной комиссии, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для исполнения УИК.

УИК правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на две трети от установленного числа членов комиссии. При этом заседание УИК может быть проведено, если на нем присутствует простое большинство от установленного числа членов комиссии.

На всех заседаниях УИК обязаны присутствовать члены комиссии. В случае если член УИК не может принять участие в заседании, он сообщает об этом председателю, либо заместителю председателя, либо секретарю УИК.

На всех заседаниях УИК вправе присутствовать члены и работники аппаратов вышестоящих избирательных комиссий, а на заседаниях в дни голосования (досрочного голосования) – наблюдатели, в том числе иностранные. Также на заседаниях УИК могут присутствовать:

- ✓ представители СМИ, вне зависимости от наличия либо отсутствия у них аккредитации (за исключением заседаний при подсчете голосов и установлении итогов голосования, где имеют право присутствовать представители СМИ, аккредитованные ЦИК России или ИКСРФ);

- ✓ представитель политической партии, зарегистрировавшей список кандидатов, зарегистрированный кандидат, уполномоченные представители по финансовым вопросам, доверенные лица;

- ✓ При рассмотрении жалоб (заявлений) – заявители или представители заинтересованных сторон.

На свое первое заседание УИК собирается не позднее чем на пятнадцатый день после назначения ее членов, но не ранее дня истечения срока полномочий УИК предыдущего состава. На первом заседании из числа членов УИК с правом решающего голоса тайным голосованием избираются заместитель председателя и секретарь УИК.

Важно знать: Председатель УИК назначается на должность решением вышестоящей избирательной комиссией.

Далее заседания УИК созываются ее председателем по мере необходимости. Также заседание может проводиться по требованию не менее одной трети от установленного числа членов УИК. О дате, месте и времени проведения заседания должны быть заблаговременно извещены все члены УИК.

На заседании УИК проводит голосование по любым вопросам, входящим в ее компетенцию, в соответствии с утвержденной повесткой дня, а также по требованию любого члена УИК или любого присутствующего на заседании члена вышестоящей комиссии.

Большинством голосов от установленного числа членов УИК принимаются следующие решения УИК:

- ✓ об избрании и освобождении от должности заместителя председателя, секретаря УИК;
- ✓ о финансовом обеспечении подготовки и проведения выборов;
- ✓ об итогах голосования.

Решения УИК по иным вопросам принимаются большинством голосов не от установленного числа, а от числа присутствующих членов УИК.

Важно знать: Решения УИК об освобождении от должности заместителя председателя и секретаря УИК принимаются тайным голосованием. Решение об освобождении от должности председателя УИК принимает вышестоящая избирательная комиссия.

При принятии УИК решения в случае равного числа голосов членов УИК, поданных «за» и «против», голос председателя УИК является решающим.

Решения УИК подписываются председателем и секретарем УИК. Члены УИК с правом решающего голоса, несогласные с решением УИК, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе УИК и прилагаемое к ее решению.

6.2. Функции председателя, заместителя председателя и секретаря УИК

Общее руководство деятельностью УИК осуществляет председатель УИК. Возложенные на него обязанности должны исполняться в обязательном порядке. В случае отсутствия председателя УИК, его полномочия исполняет заместитель председателя УИК, а в случае отсутствия заместителя – секретарь УИК.

В первую очередь необходимо выделить ряд функций в работе УИК, которые могут осуществляться в равной степени как председателем УИК, так и заместителем председателя УИК и секретарем УИК. К ним относятся:

- ✓ заверение копий протоколов и иных документов УИК;
- ✓ выдача открепительных удостоверений в случае голосования с их использованием;
- ✓ уточнение, оглашение и внесение в протокол данных о числе бюллетеней, полученных УИК.

Непосредственно председатель УИК выполняет следующие обязанности:

- ✓ созывает заседания участковой комиссии и председательствует на них;
- ✓ распределяет между членами УИК обязанности для организации работы по исполнению ее полномочий и по принимаемым решениям;
- ✓ следит за порядком в помещении для голосования;

✓ представляет участковую комиссию в отношениях с государственными органами, должностными лицами, органами местного самоуправления, участниками избирательного процесса, а также в судебных органах;

✓ распоряжается средствами, выделенными УИК из местного бюджета на подготовку и проведение выборов;

✓ подписывает решения и протоколы заседаний участковой комиссии

✓ в день голосования, непосредственно перед наступлением времени голосования, предъявляет к осмотру членам УИК и присутствующим лицам пустые ящики для голосования, которые вслед за этим опечатываются печатью УИК (пломбируются);

✓ в случае досрочного голосования перед началом голосования в присутствии членов УИК и иных присутствующих лиц сообщает о числе избирателей, проголосовавших досрочно на данном избирательном участке, и предъявляет для визуального ознакомления запечатанные конверты с бюллетенями (после этого вскрывает поочередно каждый конверт и, соблюдая тайну волеизъявления избирателей, опускает бюллетени в стационарный ящик для голосования);

✓ заверяет подписью первый экземпляр списка избирателей;

✓ по завершении подсчета голосов на избирательном участке доставляет в вышестоящую комиссию первый экземпляр протокола об итогах голосования с приложенными к нему документами, а затем подписывает сводную таблицу о результатах выборов;

✓ несет ответственность за выдачу и сохранность избирательных бюллетеней.

✓ выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

Заместитель председателя УИК не обладает исключительными полномочиями, при этом он оказывает содействие председателю

в осуществлении возложенных на него полномочий, выполняя его поручения.

Секретарь участковой комиссии:

- ✓ обеспечивает организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний участковой комиссии;
- ✓ организует планирование деятельности участковой комиссии, контролирует ход выполнения плана работы;
- ✓ оформляет и подписывает принятые решения и протоколы заседаний УИК;
- ✓ организует ведение делопроизводства;
- ✓ обеспечивает сохранность документов и их передачу в архив;
- ✓ выполняет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

Важно знать: В случае досрочного освобождения от должностей заместителя председателя или секретаря участковой комиссии их обязанности решением комиссии могут быть возложены на других членов УИК до избрания нового заместителя председателя или секретаря.