ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ВЫБОРЫ и РЕФЕРЕНДУМЫ

№1 | 2025
Екатеринбург

# ВЫБОРЫ и РЕФЕРЕНДУМЫ

## ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

№1 | 2025
Екатеринбург

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## Уважаемые коллеги!

Этот выпуск журнала «Выборы и референдумы» структурирован по направлениям деятельности председателя территориальной избирательной комиссии. Наш «Путеводитель председателя» вполне может стать вашим верным помощником в ежедневной деятельности.

Особое внимание обращаем на это издание впервые назначенных председателей ТИК. У вас в руках — ключ к решению большинства задач. Изучение каждой темы вы можете расширить, в журнале — лишь основные векторы.

Опытным организаторам выборов тоже полезно иметь под рукой своеобразный справочник. Словом, надеемся, что этот журнал будет вашей настольной книгой.

*Редакция*

**Ресурсы Избирательной комиссии Свердловской области в сети «Интернет»**

Официальный сайт:
**http://sverdlovsk.izbirkom.ru**

Вестник ТИК Свердловской области:
**http://www.ikso.org**

Сообщество в социальной сети «ВКонтакте»:
**https://vk.com/ik_so**

Группа в социальной сети «Одноклассники»:
**https://ok.ru/izbirat**

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Система избирательных комиссий при подготовке и проведении выборов. Роль и место ТИК ... 2
1.1. Направления деятельности структурных подразделений аппарата Избирательной комиссии Свердловской области в работе с территориальными избирательными комиссиями ... 4
2. Особенности замещения государственной должности Свердловской области – должности председателя ТИК ... 6
3. Чек-лист при назначении председателя ТИК ... 8
4. Направления деятельности председателя ТИК ... 10
4.1. Подготовка и проведение заседаний комиссий ... 10
4.2. Организация и ведение делопроизводства ... 13
4.3. Организация финансово-хозяйственной деятельности ... 17
4.4. Осуществление закупок товаров, работ и услуг ... 29
4.5. Регистрация (учет) избирателей ... 34
4.6. Образование избирательных округов ... 36
4.7. Образование избирательных участков, уточнение их перечня и границ ... 40
4.8. Ревизия помещений избирательных участков ... 42
4.9. Формирование участковых избирательных комиссий и резерва их составов ... 46
4.10. Технологическое оборудование: состав, нормативы, порядок передачи ... 51
4.11. Обучение УИК ... 63
4.12. Повышение правовой культуры ... 65
4.13. Осуществление информационно-разъяснительной деятельности ... 68
4.14. Координация работы ГАС «Выборы» ... 71
4.15. Рассмотрение обращений граждан ... 75
4.16. Представительство избирательных комиссий в суде ... 78
4.17. Противодействие коррупции ... 79
5. Рабочие группы и комиссии, формируемые при ТИК ... 82
6. Азбука председателя ТИК ... 86

# 1. СИСТЕМА ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ВЫБОРОВ. РОЛЬ И МЕСТО ТИК

| ВЫБОРЫ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | |
|---|---|
| ЦИК России | организует выборы федерального уровня |
| ИКСРФ | участвует в организации федеральных выборов на территории Свердловской области |
| **ТИК** | **участвует в организации федеральных выборов на территории МО** |
| УИК | выполняет непосредственную работу по организации голосования и подсчета голосов избирателей |

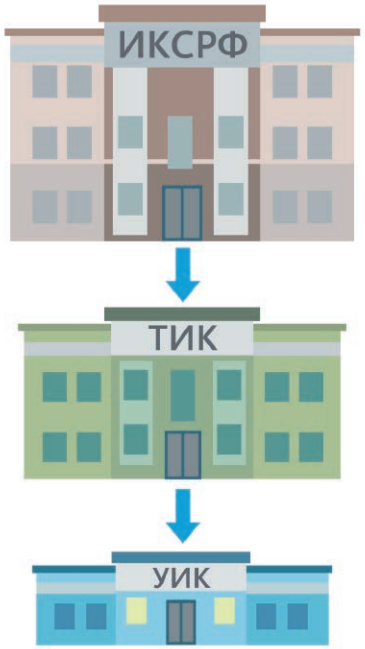
| ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | |
|---|---|
| ЦИК России | организует выборы федерального уровня |
| ИКСРФ | участвует в организации федеральных выборов на территории Свердловской области |
| ОИК | участвует в проведении выборов депутатов Государственной Думы по одномандатным избирательным округам |
| **ТИК** | **участвует в организации федеральных выборов на территории МО** |
| УИК | выполняет непосредственную работу по организации голосования и подсчета голосов избирателей |

| ВЫБОРЫ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ | |
|---|---|
| ИКСРФ | организует выборы регионального уровня на территории Свердловской области |
| **ТИК** | **участвует в организации региональных выборов на территории МО** |
| УИК | выполняет непосредственную работу по организации голосования и подсчета голосов избирателей |

| ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ | |
|---|---|
| ИКСРФ | организует выборы регионального уровня на территории Свердловской области |
| ОИК | участвует в проведении выборов депутатов ЗС СО **по одномандатным избирательным округам** |
| **ТИК** | **участвует в организации региональных выборов на территории МО** |
| УИК | выполняет непосредственную работу по организации голосования и подсчета голосов избирателей |

| ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ) | |
|---|---|
| **ТИК** | **организует выборы местного уровня** |
| ОИК | участвует в проведении выборов депутатов представительного органа муниципального образования по одномандатным (многомандатным) избирательным округам |
| **ТИК*** | **участвует в проведении выборов на территории соответствующего района муниципального образования** |
| УИК | выполняет непосредственную работу по организации голосования и подсчета голосов избирателей |

** в муниципальных образованиях, где несколько ТИК (г. Екатеринбург, г. Нижний Тагил)*




ИКСРФ формирует ТИК сроком на 5 лет.

ТИК формирует УИК сроком на 5 лет.

ТИК формирует ОИК по выборам депутатов представительных органов муниципальных образований по одномандатному (многомандатному) избирательному округу не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Срок полномочий ОИК истекает через два месяца со дня официального опубликования результатов выборов.

| ТИК | ОИК | УИК |
|---|---|---|
| **формируются на основе предложений:** | | |
| политических партий, общественных объединений, а также предложений соответствующих представительных органов муниципальных образований, собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы | | |
| + территориальной комиссии предыдущего состава | — | — |

## ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ТИК С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Комиссии в пределах своей компетенции независимы от органов государственной власти и органов местного самоуправления**

Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, их должностные лица **обязаны**

- на безвозмездной основе предоставлять необходимые помещения, в том числе для хранения избирательной документации (до передачи указанной документации в архив либо уничтожения по истечении сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации) и технологического оборудования участковых комиссий
- обеспечивать охрану предоставляемых помещений и указанных документации и оборудования
- предоставлять на безвозмездной основе транспортные средства, средства связи, техническое оборудование.

**Решения и иные акты комиссий, принятые в пределах их компетенции, обязательны для**

- ✓ федеральных органов исполнительной власти
- ✓ органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственных учреждений
- ✓ органов местного самоуправления
- ✓ кандидатов, избирательных объединений, общественных объединений
- ✓ организаций, должностных лиц
- ✓ избирателей

# 1.1. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АППАРАТА ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ В РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ИЗБИРАТЕЛЬНЫМИ КОМИССИЯМИ

## Отдел государственной службы, кадров, противодействия коррупции и делопроизводства

**Направления деятельности:**

— назначение на должность и освобождение от должности (в рамках трудовых правоотношений);
— предоставление справок о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супругов и несовершеннолетних детей;
— вопросы, связанные с соблюдением законодательства о противодействии коррупции;
— предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков;
— установление ежемесячных премий;
— ведение личных дел, трудовых книжек;
— воинский учет и бронирование;
— организация и ведение работы по поощрению (награждению) организаторов выборов наградами ЦИК России, ИКСО и органов государственной власти Свердловской области;
— учет трудового стажа;
— подготовка документов по оформлению пенсии за выслугу лет;
— вопросы организации и ведения делопроизводства в ТИК (требования инструкции по делопроизводству в ТИК, формирование номенклатуры дел, описей дел, подготовка актов о выделении документов к уничтожению, формирование дел и их подготовка к передаче на архивное хранение, работа ЭК ТИК).

## Бухгалтерско-финансовый отдел

**Направления деятельности:**

— организация финансово-хозяйственной деятельности ТИК;
— вопросы внесения изменений в данные о руководителе ТИК при назначении на должность председателя (в ИФНС, в Министерстве финансов Свердловской области);
— получение (продление) электронно-цифровой подписи;
— вопросы взаимодействия с Министерством финансов Свердловской области, Управлением федерального казначейства по Свердловской области, ПАО Сбербанк;
— оказание информационно-методического сопровождения ТИК по финансовым вопросам;
— контроль за финансово-хозяйственной деятельностью ТИК.

## Общий отдел

**Направления деятельности:**

— обеспечение избирательных комиссий (ТИК, УИК) технологическим и иным оборудованием и материалами;
— контроль за деятельностью ТИК в области хранения и использования технологического и иного оборудования;
— вопросы охраны труда.

## Сектор по работе с политическими партиями и обеспечению деятельности КРС

**Направления деятельности:**

— контроль избирательных фондов, фондов референдума (при исполнении полномочий окружной избирательной комиссии на соответствующих выборах либо комиссии, организующей соответствующие выборы, референдум);
— проверка кандидатов на предмет выявления ограничений пассивного избирательного права и достоверности представленных сведений о гражданстве, судимости, образовании, доходах, имуществе и расходах (при исполнении полномочий окружной избирательной комиссии на соответствующих выборах);
— контроль за целевым расходованием средств, выделенных на подготовку и проведение выборов;
— внутренний контроль и внутренний финансовый аудит.

## Отдел закупок

**Направления деятельности:**

— организация закупок товаров, работ, услуг;
— получение избирательных бюллетеней, специальных знаков (марок);
— организация изготовления крупноформатных информационно-разъяснительных материалов при подготовке и проведении федеральных и региональных выборов.

## Отдел организации избирательного процесса

**Направления деятельности:**

— образование (определение) избирательных округов на выборах ОМС (внесение изменений);
— образование (ликвидация) ИУ, уточнение перечня и границ ИУ, ревизия помещений ИУ;
— формирование составов УИК (резерва составов УИК);
— формирование ТИК, замена членов ТИК;
— взаимодействие с региональными отделениями политических партий;
— проверка членов ТИК, ОИК и УИК на ограничения в Минюсте, ИЦ МВД, Управлении по вопросам миграции МВД по СО;
— ППК, ИРД, обучение участников избирательного процесса, конкурсы, олимпиады;
— организация обучающих семинаров с председателями ТИК;
— работа с ООИ и избирателями, являющимися инвалидами;
— взаимодействие ТИК с органами МСУ и надзорными органами;
— координация работы Совета председателей ТИК;
— координация работы межтерриториальных центров обучения организаторов выборов и иных участников избирательного процесса, повышения правовой культуры избирателей Свердловской области (МТЦ);
— сбор, обобщение и анализ статистической информации от ТИК для ЦИК России и руководителей ИКСО;
— подготовка и организация избирательного процесса в период избирательной кампании.

## Правовой отдел

**Направления деятельности:**

— оказание содействия в подготовке документов (порядков, проектов решений комиссии), связанных с проведением выборов по вопросам выдвижения и регистрации кандидатов, предвыборной агитации;
— оказание содействия в рассмотрении жалоб на нарушения избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ по вопросам выдвижения и регистрации кандидатов, предвыборной агитации, установления итогов голосования и результатов выборов;
— оказание содействия в рассмотрении документов, связанных с реализацией инициативы проведения местного референдума;
— оказание содействия в подготовке документов по представлению интересов комиссии в судах, включая рассмотрение дел об административных правонарушениях;
— оказание содействия по подготовке документов Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов;
— оказание консультативной помощи по правовым вопросам, связанным с применением положений законодательства о выборах и референдумах.

## Информационное управление

**Направления деятельности:**

— техническое и информационное обеспечение деятельности ТИК;
— автоматизация информационных процессов в ТИК;
— обеспечение целостности и работоспособности, поддержание установленной конфигурации, обеспечение эксплуатации КСА ТИК ГАС «Выборы» во всех режимах работы;
— реализация решений по организации государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума;
— создание и использование необходимых для деятельности информационных ресурсов ТИК. Внедрение современных и инновационных информационных технологий;
— обеспечение выполнения требований безопасности информации, защита информации от несанкционированного доступа, выполнение организационно-технических мер, связанных с эксплуатацией средств криптографической защиты информации в ТИК;
— обеспечение наполнения и информационной поддержки информационных ресурсов ТИК в сети Интернет;
— организация информационного, методического, организационного и технического обеспечения деятельности ТИК.

# 2. ОСОБЕННОСТИ ЗАМЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДОЛЖНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ — ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТИК

## ЭТАПЫ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТИК (ТРУДОУСТРОЙСТВА)

**1 этап**

Представление в отдел организации избирательного процесса аппарата ИКСО документов, предусмотренных для внесения предложений о кандидатурах для назначения в состав ТИК.
Статья 21 Избирательного кодекса Свердловской области.

**2 этап**

Заблаговременно (до принятия постановления ИКСО о назначении на должность председателя ТИК) представление в отдел государственной службы, кадров, противодействия коррупции и делопроизводства аппарата ИКСО (далее — отдел кадров) документов по следующему перечню:
1) справка БК (по актуальной версии программы) — сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
2) заявление о соблюдении запретов, ограничений и обязанностей, установленных для лица, замещающего государственную должность Свердловской области — председателя ТИК;
3) сообщение о том, что в отношении гражданина, претендующего на назначение на должность председателя ТИК, не велась и не ведется процедура признания банкротом, гражданин не является иностранным агентом, к нему не применено административное наказание в виде дисквалификации;
4) справка с анкетными данными;
5) копии документов об образовании, свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельство о рождении ребенка, ИНН, СНИЛС и иных документов.

**3 этап**

После принятия постановления ИКСО о назначении гражданина на должность председателя ТИК – представление в отдел кадров заявления на имя председателя ИКСО, в котором указывается дата, с которой гражданин приступает к исполнению обязанностей председателя ТИК.
Пункт 7 статьи 29 Избирательного кодекса Свердловской области.

**4 этап**

Издание на основании заявления распоряжения председателя ИКСО о вступлении гражданина в должность председателя ТИК.

**5 этап**

Заключение на основании распоряжения председателя ИКСО срочного служебного контракта на срок полномочий соответствующей ТИК, являющейся юридическим лицом.

Права и обязанности председателя ТИК определяются Порядком деятельности председателей ТИК, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, работающих в указанных избирательных комиссиях на постоянной (штатной) основе, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 28 июня 2023 года № 15/102, и срочным служебным контрактом.

Изменения и дополнения в срочный служебный контракт оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью срочного служебного контракта.

Председатель ТИК может быть освобожден от должности:

1) в связи с истечением срока полномочий ТИК;

2) по иным основаниям.

В случае прекращения полномочий председателя ТИК в связи с истечением полномочий ТИК председателем Избирательной комиссией Свердловской области в день, предшествующий дню проведения первого (организационного) заседания вновь сформированной ТИК, издается распоряжение о прекращении полномочий председателя ТИК предыдущего состава. Председатель ТИК освобождается от должности с момента истечения срока полномочий ТИК, членом которой он является. Полномочия председателя ТИК действующего созыва истекают накануне дня проведения первого (организационного) заседания ТИК нового состава.

Председатель ТИК может быть освобожден от должности досрочно по следующим основаниям:

1) досрочное сложение полномочий председателя ТИК по собственной инициативе, в том числе в связи с освобождением от обязанностей члена ТИК;

2) досрочное прекращение полномочий ТИК (расформирование ТИК) по решению суда;

3) выявление существенных нарушений в организации работы ТИК;

4) утрата гражданства Российской Федерации, приобретение гражданства (подданства) иностранного государства либо получение вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) утрата доверия;

6) вступление в законную силу в отношении председателя ТИК обвинительного приговора суда либо решения (постановления) суда о назначении административного наказания за нарушение законодательства о выборах и референдумах;

7) признание председателя ТИК решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособными, безвестно отсутствующим или умершим;

8) в связи со смертью;

9) выдвижение кандидатом в депутаты или избрание депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти, органов местного самоуправления, назначение на государственные должности, должности государственной гражданской службы, муниципальные должности, должности муниципальной службы;

10) включение в реестр иностранных агентов, а также включение в единый реестр сведений о лицах, причастных к деятельности экстремистской или террористической организации.

В случае сложения полномочий председателя ТИК по собственной инициативе председатель ТИК представляет в отдел кадров письменное заявление на имя председателя Избирательной комиссии Свердловской области о сложении соответствующих полномочий.

Решение о досрочном прекращении полномочий председателя ТИК оформляется постановлением Избирательной комиссии Свердловской области и принятым в соответствии с ним распоряжением председателя Избирательной комиссии Свердловской области, в котором наряду с другими сведениями указываются основание досрочного прекращения полномочий, а также дата, с которой прекращаются полномочия.

В соответствии с Регламентом ТИК на период временного отсутствия председателя ТИК (отпуск, болезнь и др.) по согласованию с ИКСО его обязанности могут возлагаться на заместителя председателя ТИК или секретаря ТИК.

На период длительного отсутствия председателя ТИК либо до назначения нового председателя ТИК временно исполняющим обязанности председателя ТИК постановлением ИКСО может быть назначен заместитель председателя ТИК или секретарь ТИК, а в исключительном случае — иной член ТИК с правом решающего голоса.

# 3. ЧЕК-ЛИСТ ПРИ НАЗНАЧЕНИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТИК

| № | Действия |
|---|---|
| 1. | Внести изменения в ЕГРЮЛ, направив в Инспекцию ФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга (Единый Регистрационный центр по Свердловской области) заявление по форме Р13014 в следующем объеме:<br>— титульный лист;<br>— лист И «Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица» на прежнего председателя;<br>— лист И «Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица» на вновь назначенного председателя;<br>— лист П «Сведения о заявителе».<br>Для заполнения заявления можно использовать сервис ИФНС «Государственная онлайн-регистрация бизнеса».<br>Заявление подается в электронном виде через нотариуса. ТИК освобождены от оплаты госпошлины за совершение нотариальных действий в соответствии с п. 1 ст. 333.38 НК РФ (расходы за услуги нотариуса не компенсируются).<br>Заявление по форме Р13014 должно быть подано в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия постановления (распоряжения) ИКСО о назначении (вступлении) в должность председателя ТИК (за несоблюдение срока предусмотрены предупреждение или штраф в размере 5 000 руб. (ч. 3 ст. 14.25 КоАП РФ, п. 5 ст. 5 Закона № 129-ФЗ). |
| 2. | Составить и подписать совместно с предыдущим председателем (лицом, исполняющим его обязанности) Акт приема-передачи дел, печатей, ключей и нематериальных активов (форма — в Приложении № 7 к Порядку деятельности председателей территориальных избирательных комиссий, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, работающих в указанных избирательных комиссиях на постоянной (штатной) основе, утвержденному постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 28.06.2023 № 15/102). |
| 3. | Подписать документы, подготовленные ИКСО:<br>— договор о материальной ответственности;<br>— накладные на внутреннее перемещение;<br>— инвентаризационные описи. |
| 4. | Издать распоряжения:<br>— о проведении инвентаризации в ТИК в связи со сменой материально ответственного лица и оформить все документы на инвентаризацию;<br>— об упрощенном порядке осуществлении внутреннего финансового аудита;<br>— о закреплении права использования электронной подписи в целях реализации электронного документооборота с Министерством финансов Свердловской области (далее – МФСО). |
| 5. | После внесения сведений в ЕГРЮЛ получить в УФК по Свердловской области (ближайшее к Вам отделение):<br>— электронно-цифровую подпись (ЭЦП) физического лица (при получении ЭЦП в первый раз необходимо личное посещение УФК);<br>— электронно-цифровую подпись (ЭЦП) юридического лица (посещение УФК не требуется).<br>Документы формируются через сайт УФК по Свердловской области https://sverdlovsk.roskazna.gov.ru/ (раздел ГИС/Удостоверяющий центр/Онлайн сервис подачи документов для получения сертификатов). |
| 6. | Направить в Министерство финансов Свердловской области (МФСО) с сопроводительным письмом новую карточку образцов подписей по форме согласно приложению № 3 к приказу МФСО от 01.03.2021 № 66 (карточка должны быть заверена ИКСО). |

| | |
|---|---|
| 7. | Направить в МФСО на почту a. tropin@egov66. ru (документы заархивировать в формат.zip, в теме письма написать наименование и ИНН организации):<br>— заявку на прекращение доступа пользователя;<br>— заявку на создание учетной записи ответственного сотрудника;<br>— скан распоряжения о закреплении права использования электронной подписи в целях реализации электронного документооборота с Министерством финансов Свердловской области;<br>— открытый ключ сертификата нового сотрудника (файл с расширением.cer).<br>Дождаться от МФСО ответного письма с извещением о присвоении логина и пароля для входа в программное обеспечение Смарт-Бюджет (пароль должен меняться при получении и каждые 120 дней).<br>Направить в МФСО (г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 34) в трехдневный срок с момента получения пароля любым удобным способом (нарочным, почтой РФ и т. д.):<br>— заверенную копию (с синей печатью) распоряжения о закреплении права использования электронной подписи в целях реализации электронного документооборота с Министерством финансов Свердловской области;<br>— половину извещения о присвоения пароля с подписью уполномоченного сотрудника, которому выданы учетные записи для работы в системе.<br>При отсутствии документов на бумажном носителе учетные записи будут заблокированы в течение 10 календарных дней с момента генерации учетной записи. |
| 8. | Сменить руководителя организации в личном кабинете на Госуслугах. |
| 9. | Привязать ЭЦП к 1С для сдачи отчетности (горячая линия по работе с 1С: (343) 351-09-09). |
| 10. | Через Госуслуги назначить нового председателя администратором для верифицированных страниц в социальных сетях (ВКонтакте). |
| 11. | Пройти обучение по курсу охраны труда (для заключения договора необходимо обратиться в Общий отдел ИКСО). |
| 12. | Направить в Роскомнадзор уведомление о смене руководителя ТИК в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникла смена председателя ТИК (подробнее — см. статью 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», форма уведомления размещена на сайте Роскомнадзора).<br>При изменении адреса ТИК или других сведений, перечисленных в части 3 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в Роскомнадзор также подается соответствующее уведомление в указанный выше срок и при необходимости вносятся соответствующие изменения в документы ТИК, касающиеся работы с персональными данными. |

**В СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТИК РУКОВОДСТВУЕТСЯ:**

- Конституцией Российской Федерации,
- федеральными законами и законами Свердловской области,
- решениями ЦИК России и Избирательной комиссии Свердловской области, а также распоряжениями председателя Избирательной комиссии Свердловской области,
- Регламентом ТИК (в актуальной редакции), решениями ТИК,
- иными правовыми актами,
- Уставом муниципального образования.

# 4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТИК

## 4.1. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИЙ

В соответствии с регламентом ТИК заседания территориальной избирательной комиссии проводятся не реже, чем 1 раз в месяц[1].

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют большинство от установленного числа членов комиссии с правом решающего голоса.

Состав ТИК — 10 членов

Большинство — 6

Состав ТИК — 11 членов

Большинство — 6

Проект повестки заседания комиссии формируется на основании планов работы, решений ТИК и поступивших в комиссию документов. Проект подписывается председателем (секретарем) и размещается на официальной странице ТИК сетевого издания «Вестник территориальных избирательных комиссий Свердловской области».

Члены комиссии письменно (эл. почта, мессенджер, смс-сообщение) извещаются о дате и времени заседания председателем комиссии, как правило, не позднее, чем за 3 дня до дня заседания. Проекты повестки, решений комиссии и другие необходимые материалы предоставляются (направляются) членам до начала соответствующего заседания комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии с правом решающего голоса, за исключением следующих решений**, которые принимаются большинством голосов от установленного числа членов комиссии:**

— о внесении предложений по кандидатурам на должности заместителя председателя, секретаря ТИК;

— об избрании либо об освобождении от должности заместителя председателя, секретаря ТИК;

— о назначении на должность председателя окружной избирательной комиссии по выборам депутатов представительного органа муниципального образования;

— о назначении на должность председателя участковой избирательной комиссии;

— о финансовом обеспечении подготовки и проведения выборов, референдума, голосования по отзыву депутата;

— о принятии Регламента ТИК, изменений к нему;

— об обращении в суд с заявлением о признании члена ТИК с правом решающего голоса систематически не исполняющим свои обязанности;

— о регистрации или об отказе в регистрации кандидатов на должность главы муниципального образования;

— об отмене решения нижестоящих избирательных комиссий, комиссий референдума;

*в случае принятия решения о возложении полномочий ОИК на ТИК при проведении дополнительных выборов:*

— о регистрации / отказе в регистрации кандидатов, выдвинутых по одномандатным / многомандатным избирательным округам;

— об обращении в суд с заявлением об отмене их регистрации;

— об итогах голосования или о результатах выборов, референдума, голосования по отзыву депутата;

— о признании выборов, референдума, голосования по отзыву несостоявшимися или недействительными;

— о проведении повторного голосования или повторных выборов.

Состав ТИК — 9 членов

Присутствует – 6
Простое большинство от числа присутствующих — 4

Состав ТИК — 11 членов

В этом случае независимо от числа присутствующих на заседании членов, решение принимается большинством от установленного числа членов комиссии — 6

[1] *Избирательная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее чем на пятнадцатый день после вынесения решения о назначении ее членов с правом решающего голоса, но не ранее дня истечения срока полномочий комиссии предыдущего состава (пункт 3 статьи 29 Избирательного кодекса Свердловской области).*

Все решения территориальной комиссии принимаются на её заседаниях открытым или тайным голосованием.

*Открытое голосование*

*путем поднятия руки членом комиссии с правом решающего голоса*

*Тайное голосование*

*путем использования бюллетеней*

На заседании территориальной комиссии ведется протокол. Протоколы заседаний ТИК изготавливаются на бланках установленной формы. В соответствии с регламентом территориальной избирательной комиссии текст протокола должен быть подготовлен в течение 3 дней со дня заседания.

Протокол включает в себя повестку дня, указание присутствующих, запись всех выступлений на заседании, вопросы, выступления лиц, принявших участие в обсуждении, и принятые решения.

Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

**НИЖНЕРЕЧЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ**

26 января 2024 г. № 1

**Место проведения:** Зал заседаний администрации Нижнереченского городского округа.

**Время проведения:** 18.00

**Председательствовала:** Шаманова Г.А. – председатель Нижнереченской городской территориальной избирательной комиссии.

**Присутствовали:** Ошуров С.Л. – заместитель председателя комиссии;

члены комиссии с правом решающего голоса: Ермольникова А.В., Ежова Е.Ю., Локов Е.М., Морковников А.Б., Панина Е.В., Сатиновских А.Н., Сутов А.П., Хатинов В.Б. (отсутствовали: Аранова Е.М);

системный администратор Нижнереческой городской территориальной избирательной комиссии, специалист информационного управления аппарата Избирательной комиссии Свердловской области – Карасова У.В.

Заседание объявлено открытым.

Предлагается к рассмотрению следующая повестка заседания:

1. О плане работы Нижнереченской городской территориальной избирательной комиссии на 2024 год.

Докладчик: Шаманова Г.А., председатель комиссии.

2. Об утверждении Учебно-тематического плана обучения и повышения квалификации организаторов выборов и резерва составов участковых избирательных комиссий в 2024 году.

Докладчик: Шаманова Г.А., председатель комиссии.

3. Разное.

Повестка заседания утверждается (голосовали: «за» – 10, «против» - 0).

*Вводная часть протокола заседания*

Основная часть протокола состоит из отдельных разделов по числу вопросов повестки заседания, каждый из которых строится по схеме:

1. СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
РЕШИЛИ:

В разделе «РЕШИЛИ»:
записывается принятое решение.

Решение № __ принято,
(голосовали: «за» — n, «против» — 0),
прилагается.

**По повестке заседания:**

**1. СЛУШАЛИ: Шаманову Г.А.,** председателя комиссии, о плане работы Нижнереченской городской территориальной избирательной комиссии на 2024 год.

Шаманова Г.А. рассказала, что в план работы включены все направления деятельности комиссии с учетом подготовки и проведения выборов Губернатора Энской области. Традиционной остаётся и работа по реализации перечня мероприятий по обучению организаторов выборов и иных участников избирательного процесса, повышению правовой культуры избирателей.

**ВЫСТУПИЛИ**: Ежова Е.Ю., член комиссии с правом решающего голоса, которая уточнила сроки проведения избирательной кампании по выборам Губернатора Энской области.

**РЕШИЛИ:** решение 1/1 принято (голосовали: «за» – 10, «против» - 0), прилагается.

Протокол заседания территориальной избирательной комиссии подписывается председателем и секретарем ТИК.

Протоколы заседаний ТИК нумеруются в хронологической последовательности в пределах календарного года, то есть каждый календарный год начинается с первого заседания и протокола № 1.

## ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ТИК.

Решения ТИК изготавливаются на бланках установленной формы. Решения подписываются председателем и секретарем территориальной комиссии. После подписания решения регистрируются системным администратором ТИК с использованием Цифровой платформы.

Решения ТИК нумеруются в хронологической последовательности в пределах календарного года. Номер решения состоит из номера протокола заседания и порядкового номера решения, разделенных косой чертой, например 2 / 15.

Решения ТИК вместе с документами, послужившими основанием для их принятия, а также всеми приложениями приобщаются к протоколу заседания ТИК и хранятся отдельно от других документов в сейфе. Протоколы и решения ТИК формируются в одно дело и имеют постоянный срок хранения. По истечении срока ведомственного хранения дела, оформленные в соответствии с требованиями делопроизводства, передаются в архив.

Фото с заседания Сухоложской городской ТИК
(автор Бунькова Е.С.)

Фото с заседания Заречной городской ТИК
(автор Порсина Е.И.)

# 4.2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

### ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ:

ГАСО — Государственный архив Свердловской области.

Дело — это документ или совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку.

Заголовок дела — краткое обозначение сведений о составе и содержании документов дела.

Номенклатура дел ТИК — это систематизированный перечень заголовков дел, намеченных к ведению в делопроизводстве ТИК в определенном календарном году, с указанием сроков их хранения.

Опись дел — это справочный и учетный документ, содержащий систематизированный перечень единиц хранения / единиц учета архивного фонда, предназначенный для раскрытия их содержания и учета.

ПД — Подсистема документооборота и управления цифровым контентом Цифровой платформы — ГАС «Выборы» 2.0.

ПТУАД — Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный Приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236.

Управление архивами Свердловской области — исполнительный орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий реализацию государственной политики Свердловской области и единой государственной политики Российской Федерации в сфере архивного дела.

ЭПК Управления архивами Свердловской области — экспертно-проверочная комиссия Управления архивами Свердловской области.

ЭК ТИК — экспертная комиссия территориальной избирательной комиссии.

Порядок ведения делопроизводства в территориальной избирательной комиссии утвержден постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 28.04.2021 № 12 / 54.

### НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ТИК.

Номенклатура дел является основой для формирования дел и составления описей дел, документов, в том числе по личному составу, а также для учета дел временных сроков хранения.

При составлении Номенклатуры дел необходимо руководствоваться:

Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными Приказом Росархива от 31 июля 2023 года № 77;

ПТУАД;

Примерной номенклатурой дел территориальной избирательной комиссии, утвержденной постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 12.12.2024 № 33 /149.

В Номенклатуру дел ТИК нужно включать только те дела, которые реально будут формироваться в предстоящем году. Номенклатуру дел можно дополнять при появлении дел с новыми заголовками.

### ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ ТИК

| Когда принимается? | Как утверждается Номенклатура дел ТИК? | Периодичность согласования с Управлением архивами Свердловской области |
|---|---|---|
| Ежегодно — в последнем квартале текущего года на следующий календарный год. Вводится в действие с 1 января календарного года. | 1. Проект номенклатуры дел ТИК необходимо рассмотреть и согласовать на заседании ЭК ТИК.<br>2. После согласования ЭК ТИК — направить на согласование ЭПК Управления архивами Свердловской области.<br>3. После согласования ЭПК Управления архивами Свердловской области (проставления штампа) номенклатура дел ТИК может быть:<br>— рассмотрена на заседании ТИК и утверждена решением ТИК или<br>— утверждена распоряжением председателя ТИК. | Один раз в 5 лет.<br>Взаимодействие — через куратора ТИК в архивном учреждении муниципального образования (сотрудник Управления архивами Муниципального образования, муниципального архива, архивного отдела администрации и т. д.) или куратора в ГАСО. |

## ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ В ТИК.

Регистрация входящих и исходящих документов, распоряжений, протоколов заседаний в ТИК осуществляется с помощью Подсистемы документооборота и управления цифровым контентом Цифровой платформы — ГАС «Выборы» 2.0 на КСА ГАС «Выборы» (ПД). Данную работу на КСА ГАС «Выборы» ведет системный администратор, работающий в ТИК.

Регистрация документов с 1 января нового года должна осуществляться по актуальной Номенклатуре дел ТИК соответствующего года.

Регистрация входящих документов осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день при поступлении документов в конце рабочего дня или в нерабочее время (Приказ Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях»).

После регистрации документы либо подшиваются в соответствующее дело, либо ставятся на контроль для их исполнения. В дело помещаются только исполненные документы.

## ФОРМИРОВАНИЕ ДЕЛ В ТИК.

В первые рабочие дни января каждого календарного года необходимо подготовить папки для формирования дел в новом году в соответствии с текущей Номенклатурой дел ТИК. Наименование каждого заводимого дела должно строго соответствовать его наименованию, указанному в Номенклатуре дел ТИК на соответствующий год.

При формировании дел необходимо следовать правилам:

- документы постоянного и временного срока хранения всегда группируются в отдельные дела;
- в дело включаются документы, которые по своему содержанию соответствуют заголовку дела, предусмотренному номенклатурой дел;
- в дело включается один экземпляр каждого документа;
- в дела группируются документы одного календарного года, исключение составляют переходящие дела;
- приложения к документам являются их неотъемлемой частью и включаются в дело вместе с документами, к которым они относятся;
- сроки хранения дел можно увеличивать, но ни в коем случае нельзя уменьшать. Документы (дела) становятся архивными с 1 января года, следующего за годом, в котором они были закончены делопроизводством.

## ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ТИК.

Все документы ТИК (за исключением личных заявлений председателя ТИК на имя председателя ИКСО) оформляются на бланках установленной формы.

Формы бланков писем, распоряжений, решений, протоколов заседаний содержатся в Приложении № 4 к Порядку ведения делопроизводства в территориальной избирательной комиссии, утвержденного постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 28 апреля 2021 года № 12/54. Менять размер и вид шрифта, межстрочный интервал, удалять какие-либо сведения и т. д. в бланках документов нельзя.

*Совет: Сохраните формы бланков документов на рабочий стол компьютера, чтобы они всегда были под рукой, доведите эту информацию до сведения секретаря ТИК и иных членов ТИК.*

**Все!!!** документы ТИК должны иметь обязательные реквизиты:

- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- подпись (подписи) с указанием должности.

В зависимости от вида организационно-распорядительного документа возможно наличие и других обязательных реквизитов, установленных правилами делопроизводства в ТИК.

## РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТИК.

Распоряжения председателя ТИК изготавливаются на бланках установленной формы. Распоряжение подписывается председателем ТИК. После подписания распоряжение регистрируется системным администратором ТИК с использованием ПД.

Распоряжения нумеруются в хронологической последовательности в пределах календарного года. Номер распоряжения состоит из индекса дела по Номенклатуре дел ТИК и порядкового номера распоряжения, разделенных косой чертой.

Распоряжения формируются в дела в соответствии с Номенклатурой дел ТИК вместе с документами, послужившими основанием для издания распоряжения, и всеми приложениями к распоряжению. Распоряжения председателя ТИК могут быть с постоянным и временным сроком хранения.

### Особенности работы с документами в период проведения избирательной кампании.

В период избирательной кампании основные принципы регистрации входящей и исходящей документации, контроля исполнения документов, подготовки документов, в целом, не меняются. Однако имеются особенности:

1) регистрация документов, поступающих от избирательных объединений и кандидатов, на выдвижение кандидатов и списков кандидатов. Так, регистрация документов для выдвижения и регистрации кандидатов и списков кандидатов может производиться в специально заведенный журнал регистрации, который должен быть прошит, пронумерован и отражен в Номенклатуре

дел ТИК на год, в котором проводятся соответствующие выборы;

2) формирование личных дел избирательных объединений и кандидатов: на каждое избирательное объединение и (или) кандидата на соответствующих выборах формируется свое личное дело.

Личное дело формируется с начала участия избирательного объединения, кандидата в выборах — с даты поступления в избирательную комиссию уведомления о дате и времени проведения съезда (конференции, общего собрания и др.) о выдвижении списка кандидатов или с даты поступления в комиссию заявления о согласии баллотироваться соответственно. Окончание формирования личного дела избирательного объединения, кандидата — дата поступления в избирательную комиссию итогового финансового отчета избирательного объединения (только для Ленинской РТИК г.Екатеринбурга), кандидата.

В личное дело включаются все документы (копии документов), касающиеся участия избирательного объединения, кандидата в избирательной кампании.

При формировании личных дел необходимо руководствоваться решением организующей выборы избирательной комиссии об утверждении перечня и форм документов, представляемых избирательными объединениями и кандидатами в избирательные комиссии на соответствующих выборах.

Порядок хранения, передачи в архивы и уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов определяется:

– по выборам Президента Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации – постановлением ЦИК России;

– по выборам Губернатора Свердловской области, депутатов Законодательного Собрания Свердловской области и выборам в органы местного самоуправления – постановлением Избирательной комиссии Свердловской области.

## ВРЕМЕННОЕ АРХИВНОЕ ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЕНИЕ ОПИСИ ДЕЛ ТИК И ЕЕ СОГЛАСОВАНИЕ С УПРАВЛЕНИЕМ АРХИВОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Каждая ТИК является источником комплектования ГАСО ввиду того, что документы ТИК постоянного срока хранения имеют историческое, культурное, научное, социальное и политическое значение и составляют часть Архивного фонда Российской Федерации.

Архивные документы ТИК подлежат передаче на постоянное хранение в ГАСО либо в муниципальный архив. До передачи на хранение в архив документы ТИК хранятся в ТИК, как правило, в течение 10 лет.

ТИК обеспечивает временное архивное хранение, комплектование, учет и использование документов архивного фонда, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив. Все работы, связанные с подготовкой, транспортировкой и передачей архивных документов в государственные (муниципальные) архивы, производятся силами и за счет ТИК.

Организация хранения, учета, использования документов архивного фонда и подготовки к передаче на постоянное хранение в государственные (муниципальные) архивы возлагается на председателей ТИК при методической помощи со стороны государственного (муниципального) архива.

Архивные документы передаются на хранение в государственные (муниципальные) архивы по описям дел.

Описи составляются отдельно:

а) на дела постоянного срока хранения;

б) на дела по личному составу.

Описи дел составляются в трех экземплярах и представляются на согласование ЭПК Управления архивами Свердловской области. Это взаимодействие осуществляется через куратора ТИК в архивном учреждении муниципального образования (специалист Управления архивами МО, муниципального архива, архивного отдела администрации и т. д.) или куратора в ГАСО.

Передача дел на хранение в государственный (муниципальный) архив осуществляется по согласованному с архивным учреждением графику. Прием-передача дел производится работником архива в присутствии председателя ТИК, по итогам передачи оставляется акт.

## СОСТАВЛЕНИЕ АКТОВ О ВЫДЕЛЕНИИ К УНИЧТОЖЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ТИК, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ХРАНЕНИЮ, И ИХ СОГЛАСОВАНИЕ С УПРАВЛЕНИЕМ АРХИВОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Уничтожение документов ТИК с временными сроками хранения осуществляется по актам о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

Основные требования к составлению актов на уничтожение:

1) дела и документы включаются в акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, если предусмотренный для них срок хранения истек к 1 января года, в котором составлен акт;

2) форма акта установлена в приложении № 3 к Правилам, утвержденным приказом Росархива от 31.07.2023 № 77;

3) акт согласовывается ЭК ТИК;[1]

4) после согласования акта ЭК ТИК акт направляется для согласования с ЭПК Управления архивами Свердловской области. Акт на уничтожение принимается ЭПК Управления архивами Свердловской области на согласование только при наличии согласованной описи дел постоянного срока хранения за год, документы которого включены в акт. Это взаимодействие осуществляется через куратора ТИК в архивном учреждении муниципального образования (специалист Управления архивами МО, муниципального архива, архивного отдела администрации и т. д.) или куратора в ГАСО;

5) после согласования акта на уничтожение ЭПК Управления архивами Свердловской области акт утверждается председателем ТИК.

Документы, дела, подлежащие уничтожению, передаются в организацию, занимающуюся переработкой вторсырья.

Документы, содержащие персональные данные, имеющие пометку «Для служебного пользования», а также содержащие информацию ограниченного доступа, должны уничтожаться в ТИК путем механического измельчения (шредирования) или иным способом, исключающим возможность восстановить содержание документов. Бумажные отходы передаются в организацию, занимающуюся переработкой вторсырья.

Документ, подтверждающий факт утилизации, прикладывается к акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

[1] *Об ЭК ТИК подробнее можно прочитать в разделе «Рабочие группы и комиссии, формируемые при ТИК» настоящего журнала.*

# 4.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ТИК

- Порядок открытия, ведения и закрытия счетов, учета и отчетности, перечисления средств, выделенных из областного бюджета избирательным комиссиям (комиссиям референдума) (постановление ИКСО от 09.11.2022 № 32 / 189 с изменениями от 21.12.2023 № 34 / 191).
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании председателей территориальных избирательных комиссий, работающих на постоянной (штатной) основе (распоряжение председателя ИКСО от 29.12.2023 № 06 / 58 , с изм. от 28.12.2024 № 06 / 46)).
- Порядок командирования в территориальных избирательных комиссиях (распоряжение председателя ИКСО от 28.02.2020 № 06 / 17 с изменениями от 29.01.2023 № 06 / 60).
- Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Избирательной комиссии Свердловской области и бюджетных смет территориальных избирательных комиссий, являющихся юридическими лицами, по средствам, выделенным из областного бюджета (распоряжение председателя ИКСО от 29.12.2022 № 06 / 66).
- Порядок передачи имущества, закрепленного за Избирательной комиссией Свердловской области, в безвозмездное пользование (распоряжение председателя ИКСО от 14.03.2022 № 06 / 21 с изменениями от 23.06.2023 № 06 / 33).

## РАСПОРЯЖЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ ТИК, ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТИК

- Об утверждении учетной политики (меняется в случае изменения законодательства).
- Об утверждении штатного расписания (меняется при изменении окладов и надбавок; если ничего не менялось ежегодно на 01 января — не утверждается).
- О создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (меняется при замене хотя бы одного из членов).
- Об установлении лимита остатка наличных денег в кассе ТИК на очередной год (принимается в случае необходимости; если оно не принято, то остаток кассы считается равным нулю).
- Об упрощенном осуществлении внутреннего финансового аудита (меняется при смене председателя).
- О закреплении права использования электронной подписи (для работы в программном продукте СМАРТ-Бюджет) (меняется при смене председателя).
- О проведении инвентаризации (в случаях, когда она необходима, в том числе при смене материально ответственного лица и в целях составления годовой бюджетной отчетности).
- О передаче основных средств / материальных запасов (кроме основных средств, полученных по договору безвозмездного пользования).
- Другие распоряжения (носят разовый характер).

## ОПЛАТА ТРУДА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТИК

| **Положение об оплате труда и материальном стимулировании председателей территориальных избирательных комиссий, работающих на постоянной (штатной) основе (распоряжение председателя ИКСО от 29.12.2023 № 06 / 58, с изм. от 28.12.2024 № 06 / 46)** | |
|---|---|
| **Ежемесячные выплаты** | **Разовые выплаты** |
| 1 должностной оклад | единовременная выплата, осуществляемая при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (не более 2 окладов в год*РК) (устанавливается распоряжением председателя ИКСО о предоставлении отпуска, первая выплата при отпуске не менее 14 дней) |
| 3 должностных оклада — ежемесячное денежное поощрение (фиксированная надбавка) | премии (годовая, квартальные) (устанавливаются распоряжением ИКСО при наличии экономии по фонду оплаты труда) |
| 50 % от должностного оклада — премия (устанавливается ежемесячно распоряжением председателя ИКСО) | материальная помощь (по распоряжению председателя ИКСО при наличии экономии по фонду оплаты труда) |
| 15 % или 20 % районный коэффициент (РК) | Премия за добросовестный эффективный труд в связи с государственными праздниками и премия в связи с юбилейными датами (по распоряжению председателя ИКСО при наличии экономии по фонду оплаты труда) |

## ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТИК, РЕГУЛИРУЕМЫЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ ТИК

| | |
|---|---|
| **Помещение ТИК** | • Помещения предоставляются ТИК безвозмездно (п. 11 ст. 16 Избирательного кодекса Свердловской области).<br>• Основание для предоставления помещения — договор безвозмездного пользования, распоряжение главы или иной документ.<br>• Помещение, переданное по документам, подлежит отражению на учете.<br>• Если помещение меняется (адрес, номер кабинета, выделяют дополнительный кабинет), то соответствующие изменения вносятся в договор безвозмездного пользования (или иной документ) и отражаются в учете.<br>• Договор безвозмездного пользования может заключаться только на условиях, не предполагающих возмещение коммунальных платежей (п. 11 ст. 16 Избирательного кодекса Свердловской области).<br>• Адрес ТИК содержится в регламенте и в ЕГРЮЛ, адреса должны соответствовать друг другу. |
| **Имущество ТИК** | • У ТИК нет собственных основных средств. Все основные средства получены по договору безвозмездного пользования от ИКСО.<br>• Порядок передачи имущества, закрепленного за Избирательной комиссией Свердловской области, в безвозмездное пользование утвержден распоряжением председателя ИКСО от 14.03.2022 № 06 / 21 с изменениями от 23.06.2023 № 06 / 33.<br>• У ТИК с ИКСО заключено два бессрочных договора на безвозмездную передачу имущества (областной и федеральный бюджеты). При смене председателя перезаключать договоры не требуется.<br>• В случае если получено имущество из местного бюджета, у ТИК также должен быть заключен договор безвозмездного пользования (это имущество также подлежит отражению в учете).<br>• ИКСО заключает с председателем ТИК договор о материальной ответственности (при вступлении в должность). Председатель ТИК несет ответственность за сохранность полученных по договору безвозмездного пользования основных средств.<br>• Передача / изъятие имущества осуществляется на основании распоряжений председателя ИКСО с оформлением актов приема-передачи.<br>• Переданное имущество (в том числе технологическое оборудование) может использоваться для организации работы УИК. В межвыборный период это имущество передается на хранение с заключением соответствующего договора (форма договора хранения и акта содержится в распоряжении председателя ИКСО от 14.03.2022 № 06 / 21).<br>• К технологическому оборудованию (ТО) относятся: кабины для тайного голосования, стационарные ящики для голосования, переносные ящики для голосования, ширмы настольные для тайного голосования.<br>• Нормативы по ТО для УИК утверждены постановлением ЦИК России от 29.01.2014 № 214 / 1405-6.<br>• ТИК имеет верифицированную страничку ВКонтакте, которая стоит на учете на балансе (в условной оценке 1 рубль).<br>• За имущество КСА ГАС «Выборы» ответственность несет системный администратор ТИК (данное имущество не включается в договор безвозмездного пользования, заключенный между ИКСО и ТИК по федеральному бюджету, денежные средства на ремонт / замену деталей оборудования КСА ГАС «Выборы» в адрес ТИК не выделяются, закупку комплектующих ТИК производить для указанного оборудования не может). |

| | |
|---|---|
| **Информация на сайт (в части финансовых вопросов)** | • Учетная политика (основные положения учетной политики).<br>• Годовая отчетность ТИК (по всем уровням бюджетов) в следующем составе:<br>— баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);<br>— отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);<br>— отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);<br>— отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);<br>— пояснительная записка (ф. 0503160).<br>Формы выкладываются в формате PDF, формы не должны содержать подписи руководителя, бухгалтера. |
| **Счета ТИК** | • ТИК открыт лицевой счет 03… (счет получателя бюджетных средств) в Министерстве финансов Свердловской области, через который осуществляются расходы на обеспечение текущей деятельности ТИК.<br>• ТИК, организующей подготовку и проведение местных выборов, должен быть открыт лицевой счет 01… (счет главного распорядителя бюджетных средств) и счет 09… (счет иного получателя бюджетных средств) в финансовом органе муниципального образования, из бюджета которого выделяются средства на подготовку и проведение местных выборов.<br>• Для осуществления расходов по выборам (после объявления выборов) ТИК открывает расчетный счет в РКЦ (при наличии) или Сбербанке (в случае отсутствия РКЦ) (для каждого уровня бюджета — свой счет). После выборов данный счет закрывается. |
| **Заключение договоров** | • Договоры заключаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (сумма по договору не может превышать сумму расходов, предусмотренную сметой).<br>• Договоры от имени ТИК заключает (подписывает) председатель ТИК.<br>• На деятельность ТИК не распространяются положения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (п. 6 ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), ссылка на это обязательно должна быть в тексте договора.<br>• В договоре указывается, что председатель действует на основании Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательного кодекса Свердловской области, Регламента (наименование) территориальной избирательной комиссии, утвержденного решением ТИК от _____ № _____, а также постановления ИКСО от _____ № _____, которым председатель ТИК назначен на должность.<br>• От предмета договора зависит, по какой КБК будут производиться расходы.<br>• В договоре обязательно указывается сумма договора.<br>• В договоре должно быть указано, какие документы предоставляет поставщик (счет, акт, товарная накладная, УПД).<br>• В договоре должны быть указаны условия оплаты (в течение скольких дней производится оплата), которые должны быть соблюдены.<br>• Аванс по договору может быть выплачен, только если это предусмотрено условиями договора.<br>• Сумма по договору с физическим лицом указывается с учетом страховых взносов (30%): *Цена Договора составляет 0,00 рублей (сумма указывается с учетом НДФЛ и страховых взносов 30%), в том числе страховые взносы (30%) в размере 0,00 рублей (указывается сумма страховых взносов 30%).* При этом делается оговорка: Сумма, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком. |

| | |
|---|---|
| **Заключение договоров** | • Выплаты физическим лицам за работы по выборам не облагаются НДФЛ и страховыми взносами в соответствии с п. 30 ст. 217, с п. п. 8 п. 1 ст. 422 НК РФ (если договор составляется за счет выборных средств, то это должно быть указано в договоре).<br>• К договору с физическим лицом должно быть приложено согласие на обработку персональных данных.<br>• О заключении / прекращении договора с физическим лицом необходимо подать данные в СФР не позднее дня, следующего за днем заключения / прекращения договора.<br>• В договоре обязательно указывается период действия (в пределах одного календарного (финансового) года).<br>• Если в договоре указаны ссылки на приложения, эти приложения (например, спецификации) должны быть в наличии.<br>• Необходимо правильно заполнять банковские реквизиты ТИК (деятельность по л / счету, правильное указание расчетных счетов при совмещении выборов).<br>• На каждый уровень бюджета (федеральный, областной, местный) составляются отдельные договоры с указанием соответствующих банковских реквизитов. В договоре указывается, за счет какого бюджета производится оплата.<br>• На каждую смету составляется отдельный договор (деятельность, выборы за счет сметы ТИК, выборы за счет сметы ТИК за УИК).<br>• Отдельно заключаются договоры на обеспечение деятельности и по областным выборам (с указанием разных банковских реквизитов ТИК).<br>• Сканы договоров по обеспечению текущей деятельности после их заключения размещаются в программном продукте Смарт-Бюджет и подписываются электронно-цифровой подписью. После размещения скана договора все его изменения производятся путем заключения дополнительного соглашения. |
| **Исполнение договора (оформление документов об исполнении договора)** | • Вид документа, подтверждающий приемку (товарная накладная, УПД, акт), должен соответствовать тому документу, который указан в договоре.<br>• Банковские реквизиты в товарной накладной должны соответствовать реквизитам, указанным в договоре (особенно при совмещении выборов).<br>• Наименование поставленного товара (оказанной услуги, выполненных работ) в счете, в документе на приемку (товарной накладной, УПД, акте) и платежном поручении должно соответствовать предмету договора / спецификации.<br>• Суммы, указанные в документах о приемке, должны соответствовать суммам, указанным в договоре / спецификации.<br>• В документе на приемку должна быть ссылка на номер и дату договора.<br>• По договорам с физическими лицами срок оказания услуг должен соответствовать сроку, указанному в договоре.<br>• Со стороны ТИК документы о приемке подписывает председатель ТИК (в УПД ставится две подписи: председателя и бухгалтера ТИК либо председатель ТИК расписывается в двух местах).<br>• Со стороны ТИК должна быть указана дата приемки товаров, работ, услуг. |
| **Штатное расписание ТИК, организация трудовой деятельности** | • Штатная численность ТИК со статусом юридического лица — 1 ед. (председатель ТИК). Штатное расписание утверждается распоряжением председателя ТИК. Председатель несет ответственность за своевременное внесение изменений в штатное расписание (путем принятия нового распоряжения).<br>• Бухгалтера в штате ТИК нет (работает по гражданско-правовому договору, в штатное расписание такие договоры не включаются).<br>• Системный администратор состоит в штате ИКСО.<br>• Начисление и выплату зарплаты и больничных листов, а также уплату налогов по председателю осуществляется ТИК самостоятельно (для ТИК со статусом юридического лица).<br>• Трудовая книжка на председателя ТИК ведется в ИКСО.<br>• Кадровые документы на председателя ТИК (распоряжение на прием / увольнение, предоставление дней без сохранения заработной платы, уход в отпуск, отзыв из отпуска, продление отпуска в связи с больничным листом, определение размера премий) оформляются ИКСО. |

| | |
|---|---|
| **Штатное расписание ТИК, организация трудовой деятельности** | • Организационные основы обеспечения деятельности председателей ТИК, а также вопросы регулирования служебных отношений регулируются Порядком деятельности председателей территориальных избирательных комиссий, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, работающих в указанных избирательных комиссиях на постоянной (штатной) основе, утвержденным постановлением ИКСО от 28.06.2023 № 15 / 102.<br>• Все выплаты системному администратору производятся ИКСО.<br>• Председатель ТИК ежемесячно подписывает Табель учета использования рабочего времени на СА ТИК. Указанный табель передаётся в ИКСО.<br>• Председатель ТИК ежемесячно оформляет Табель учета использования рабочего времени на себя и передает его бухгалтеру ТИК для расчетов.<br>• Графики отпусков необходимо составлять таким образом, чтобы в ТИК всегда находился как минимум один человек (отпускные периоды председателя ТИК и СА ТИК не должны пересекаться). |
| **Оформление служебной командировки** | • Порядок командирования в территориальных избирательных комиссиях определен распоряжением председателя ИКСО от 28.02.2020 № 06 / 17 с изменениями от 29.01.2023 № 06 / 60.<br>• Расходы по служебной командировке возмещаются, только если она официально оформлена. При оформлении командировки учитывается время, затраченное на дорогу (дни в пути). День отбытия и день прибытия включаются в период командировки вне зависимости от времени прибытия / убытия.<br>• Решение о направлении себя в служебную командировку председатель ТИК оформляет самостоятельно.<br>• Решение о направлении в служебную командировку регистрируется ТИК в журнале регистрации.<br>• Для оформления служебной командировки председатель ТИК в дни командировки не должен находиться в отпуске или на больничном листе.<br>• Для оформления командировки за пределы муниципального образования необходим вызов (письмо, приглашение, распоряжение председателя ИКСО о семинаре и пр.).<br>• Если необходимо выплатить суточные без наличия документов на проезд и проживание (только при командировке длительностью более 1 дня), оформляется служебная записка, в которой проставляется отметка принимающей организации.<br>• При командировке длительностью 1 день суточные не выплачиваются.<br>• После окончания командировки в течение **трех рабочих дней** необходимо оформить авансовый отчет (отчет о расходах подотчетного лица), к которому прилагаются:<br>— решение о направлении в служебную командировку (для подтверждения факта командировки и расчета суточных) (оформляется ТИК самостоятельно);<br>— счет и чек на оплату проживания в гостинице;<br>— документы на оплату проезда.<br>• В случае оформления решения о направлении в служебную командировку в табеле делается соответствующая отметка (К). Оплата за дни нахождения в командировке осуществляется с учетом среднедневного заработка.<br>• Все расходы оплачиваются командируемым лично: счета на оплату проживания должны быть выписаны на командируемого (в счете указывается ФИО проживающего), оформление билетов иными лицами (в том числе родственниками, попутчиками) не допускается.<br>• В случае если возмещения командировочных расходов не требуется, решение об оформлении командировки принимаете самостоятельно.<br>• Неиспользованный остаток средств по командировке должен быть возвращен в кассу ТИК или на л / счет ТИК (допускать остаток не рекомендуется). |

| | |
|---|---|
| **Листы временной нетрудоспособности (больничные листы)** | • В случае смены председателя необходимо направить сведения о застрахованном лице в СФР (в течение **3 дней** с момента подписания соответствующей формы. Сдается один раз при приеме на работу или при изменении данных паспорта или р/счета).<br>• Больничные листы оформляются в электронном виде.<br>• Если больничный лист оформлен в электронном виде, то он подлежит отражению в табеле и оплате в обязательном порядке.<br>• После закрытия больничного листа бухгалтер получает его в электронном виде через 1С и должен направить в СФР расчет в течение 3 дней.<br>• Первые 3 дня больничного листа оплачиваются за счет работодателя (кроме больничного листа по уходу за ребенком), остальные дни оплачивает СФР (прямые выплаты).<br>• При открытии больничного листа необходимо сообщить в бухгалтерию ИКСО (для выделения средств на его оплату за счет работодателя).<br>• Справку 2-НДФЛ по прямым выплатам для заполнения декларации и все данные по больничным листам можно получить в личном кабинете СФР по адресу https://lk.fss.ru/ |
| **Организация ведения бухгалтерского учета в ТИК** | • Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются председателем ТИК.<br>• В ТИК организация бухгалтерского учета реализуется путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом. При этом контроль за всеми процедурами остается за председателем ТИК.<br>• Председатель несет ответственность за своевременное принятие учетной политики ТИК (внесение изменений в нее). |
| **Бюджетная смета** | • Все расходы ТИК осуществляются с учетом принципа эффективности использования бюджетных средств, который подразумевает достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств (результативности).<br>• Бюджетная смета — документ, устанавливающий объем и распределение расходов бюджета в соответствии с доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств.<br>• Форма бюджетной сметы утверждена Порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Избирательной комиссии Свердловской области и бюджетных смет территориальных избирательных комиссий, являющихся юридическими лицами, по средствам, выделенным из областного бюджета (распоряжение председателя ИКСО от 29.12.2022 № 06/66).<br>• ИКСО централизованно оплачивает услуги связи (кроме нескольких ТИК), услуги 1С, доступ к СПС Гарант, ЦИК России централизованно оплачивает интернет в ТИК (в смете ТИК данные расходы не планируются). |
| **Единый налоговый счет (ЕНС)** | • Оплата штрафов, пеней производится за счет личных средств.<br>• Пени и штрафы списываются с ЕНС автоматически. Поэтому важно следить, чтобы сальдо расчетов по ЕНС было положительным.<br>• Для контроля ситуации председателю ТИК необходимо быть подключенным к личному кабинету налогоплательщика. |
| **Электронно-цифровая подпись (ЭЦП)** | • Для работы ЭЦП на компьютере должна быть установлено программное обеспечение Крипто-про. На одну действующую ЭЦП в УФК можно бесплатно получить один комплект установки Крипто-про.<br>• ЭЦП оформляет УФК (отделение УФК по Свердловской области). ЭЦП оформляется через сайт УФК https://sverdlovsk.roskazna.gov.ru/ (раздел ГИС/Удостоверяющий центр/Онлайн сервис подачи документов для получения сертификатов), при получении ЭЦП в первый раз необходимо личное посещение УФК.<br>• На каждого председателя ТИК оформляется две ЭЦП: как на физическое лицо и как на юридическое лицо (оформляются последовательно). При смене председателя меняются обе подписи. |

| | |
|---|---|
| **Электронно-цифровая подпись (ЭЦП)** | • Срок действия ЭЦП 1 год (+3 мес). Если есть действующая ЭЦП, то можно изготовить новую ЭЦП, подписав ее действующей (без личного посещения УФК). Если срок действия ЭЦП закончился, то необходимо личное посещение УФК.<br>• Все ЭЦП отражаются в личном кабинете на портале Госуслуги.<br>• ЭЦП используется для отправки отчетности в ИФНС, СФР, органы статистики (из 1С), обмена документами с МФСО (ПО Бюджет-Смарт). |
| **Программное обеспечение 1С** | • Программу 1С для ТИК централизованно оплачивает ИКСО. Эта программа позволяет вести учет, формировать отчетность и представлять ее в ИФНС, СФР, органы статистики.<br>• Доступ к программе 1С осуществляется с использованием «облачных» сервисов.<br>• Каждой ТИК предоставляется ссылка на четыре базы для ведения учета по разным уровням бюджета (областной, федеральный, местный, зарплата и кадры).<br>• Для каждой базы и каждой ТИК установлен свой пароль. Пароль необходимо менять при смене бухгалтера (для этого нужно обратиться в бухгалтерию ИКСО).<br>• Работать в базе 1С можно с любого устройства, подключенного к сети Интернет.<br>• ИКСО имеет доступ ко всем данным, находящимся в базе ТИК.<br>• Горячая линия по работе с 1С: (343) 351-09-09.<br>• 1С позволяет осуществлять электронный обмен документами с ИФНС, СФР, органами статистики (вся отчетность сдается по телекоммуникационным каналам связи, то есть в электронном виде с применением ЭЦП). Для сдачи отчетности используется ЭЦП председателя ТИК (на юридическое лицо). |
| **Программное обеспечение Смарт-Бюджет** | • Предоставляется бесплатно ООО «Кейсистемс-Урал». Программа требует установки.<br>• Устанавливается на компьютер, на котором можно использовать ЭЦП (то есть ПО Крипто-Про).<br>• Используется для обмена документами по лицевому счету 03 с Министерством финансов Свердловской области.<br>• Доступ к программе (логин) председателю предоставляет Министерство финансов Свердловской области.<br>• ТИК загружает:<br>— сканы сметы, договоров (бюджетные обязательства);<br>— платежные поручения (с приложением сканов счетов, актов, УПД, товарных накладных).<br>• Для подписания документов используется ЭЦП председателя ТИК (как физического лица).<br>• горячая линия ООО «Кейсистемс-Урал»: (343) 288-70-09. |
| **Инвентаризация** | • Проведение инвентаризации обязательно, в том числе при хищении или порче имущества, при смене материально ответственных лиц (МОЛ), перед составлением годовой отчетности.<br>• Цель проведения инвентаризации — выявление соответствия фактического наличия объектов данным бухгалтерского учета и оценка состояния объектов основных средств.<br>• Порядок проведения инвентаризации устанавливается Учетной политикой ТИК.<br>• Инвентаризационная комиссия утверждается распоряжением председателя ТИК. В данную комиссию могут входить:<br>— члены ТИК, работающие не на постоянной (штатной) основе;<br>— работник аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, исполняющий функциональные обязанности системного администратора КСА ГАС «Выборы» ТИК;<br>— бухгалтер ТИК.<br>• Председатель ТИК в состав комиссии не входит (так как является МОЛ).<br>• В распоряжении ТИК о проведении инвентаризации указываются: причины проведения инвентаризации; объекты инвентаризации; сроки проведения инвентаризации; дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация; срок, до которого необходимо предоставить результаты инвентаризации. |

| | |
|---|---|
| **Инвентаризация** | • Инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится на 1 января года, следующего за отчетным, инвентаризация при смене МОЛ проводится на дату приема-передачи дел.<br>• Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации — в годовом бухгалтерском отчете. |
| **Договоры о материальной ответственности** | • ТИК заключает договоры о материальной ответственности:<br>— с лицами, которым выдаются денежные средства под отчет (в том числе с председателями УИК),<br>— с лицами, которым выдаются доверенности на получение товарно-материальных ценностей.<br>• Форма договора о материальной ответственности утверждена Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85.<br>• Для председателей УИК используется форма, содержащаяся в распоряжении председателя ИКСО от 14.03.2022 № 06 / 21.<br>• С председателями УИК договор может заключаться на весь срок полномочий (на 5 лет) при формировании УИК.<br>• От имени ТИК договор подписывает председатель ТИК + ставится печать ТИК. Материально ответственное лицо (МОЛ) ставит только подпись. |

## РАСХОДЫ, КОТОРЫЕ МОГУТ ПРЕДУСМАТРИВАТЬСЯ В СМЕТЕ ТИК

| КОСГУ | Название КОСГУ | Расшифровка расходов |
|---|---|---|
| 211 | Заработная плата | Денежное содержание<br>Единовременная денежная выплата к отпуску<br>Отпускные<br>Оплата за дни в командировке<br>Премии |
| 212 | Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме | Суточные при направлении в командировку |
| 213 | Начисления на выплаты по оплате труда | Налоги на штатных сотрудников (30,2 %) |
| 221 | Услуги связи | Телефонная стационарная связь (кроме ТИК, для которых данная услуга оплачивается централизованно) |
| 224 | Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) | Аренда оборудования при самостоятельном заключении договора на услуги связи |
| 225 | Работы, услуги по содержанию имущества | Ремонты основных средств<br>Проведение технических осмотров основных средств для выявления дефектов |
| 226 | Прочие работы, услуги | Оплата проезда при направлении в командировку<br>Оплата проживания при направлении в командировку<br>Оплата услуг бухгалтера (с учетом налогов 30 %)<br>Обучение по курсу охраны труда |
| 264 | Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме | Оплата за первые 3 дня по листу временной нетрудоспособности за счет работодателя по уволенным сотрудникам |

| КОСГУ | Название КОСГУ | Расшифровка расходов |
|---|---|---|
| 266 | Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме | Первые 3 дня по листу временной нетрудоспособности за счет работодателя<br>Единовременная выплата при выходе на пенсию за выслугу лет |
| 297 | Иные выплаты текущего характера организациям | Выборы<br>Оказание содействия при подготовке и проведении федеральных выборов (на информирование избирателей и дополнительную оплату труда (вознаграждение) членов избирательных комиссий с правом решающего голоса) |
| 346 | Увеличение стоимости прочих материальных запасов | Приобретение канцтоваров и бумаги<br>Приобретение расходных материалов к оргтехнике |

## КТО МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ФИНАНСОВЫЕ ПРОВЕРКИ ТИК

| Объект проверки | Кто проверяет |
|---|---|
| Начисление и уплата налогов и страховых взносов (в целом по организации) | ИФНС России, СФР |
| Федеральный бюджет (средства, выделенные на подготовку и проведение федеральных выборов, имущество федерального бюджета) | Счетная палата РФ, Министерство финансов Российской Федерации, ЦИК России, УФК, ИКСО |
| Областной бюджет | Счетная палата Свердловской области, Министерство финансов Свердловской области, УФК, ИКСО |
| Местный бюджет (средства, выделенные на подготовку и проведение местных выборов) | Контрольный и финансовый орган муниципального образования |
| По теме запроса | МВД |

## КАКУЮ ФИНАНСОВУЮ ОТЧЕТНОСТЬ СДАЕТ ТИК

| Вид отчетности | Кому сдается | Особенности составления |
|---|---|---|
| Налоговая отчетность (для юридических лиц) | СФР, ИФНС | Составляется единая отчётность по средствам местного, областного, федерального бюджетов.<br>Предельно облагаемая налоговая база по председателю, работающему на постоянной (штатной) основе, считается с учетом средств, полученным по всем источникам. |
| Статистическая отчетность (для юридических лиц) | Органы статистики | |
| Бюджетная отчётность | по областному и федеральному бюджету в ИКСО | Формируется отдельно по областному и федеральному бюджету. |
| | по местному бюджету в финансовый орган муниципального образования | Формируется только по средствам местного бюджета. |
| Финансовая отчетность по выборам | по областному и федеральному бюджету в ИКСО | Формируется отдельно по областному и федеральному бюджету. |
| | по местному бюджету:<br>— в ИКСО;<br>— в финансовый орган муниципального образования;<br>— в законодательный орган муниципального образования | Формируется только по средствам местного бюджета. |

## СКОЛЬКО БУХГАЛТЕРОВ МОЖЕТ ОДНОВРЕМЕННО РАБОТАТЬ В ТИК

На каждый вид средств составляется отдельный договор. При этом договоры могут быть заключены как с одним лицом, так и с разными лицами.

Рекомендация: учет по средствам, выделенным на основную деятельность и областные выборы, должен вести один и тот же человек.

| Вид деятельности (источник оплаты) | Количество одновременно действующих договоров | Период действия договора |
|---|---|---|
| Основная деятельность (областной бюджет) | 1 | С момента доведения лимитов бюджетных обязательств (но не ранее 1 января) до 31 декабря (либо последнего рабочего дня) |
| Областные выборы (областной бюджет) | 1* | С момента утверждения сметы ТИК на выборы до утверждения финансового отчета по соответствующим выборам |
| Федеральные выборы (федеральный бюджет) | 1* | |
| Местные выборы (местный бюджет) | 1* | |

** При большом количестве членов УИК и безналичном перечислении средств за работу по подготовке и проведению выборов могут дополнительно привлекаться бухгалтера для осуществления расчетов с членами УИК (количество и сроки действия договоров определяются исходя из количества членов УИК в соответствии с рекомендациями ИКСО).*

## ЧЕК-ЛИСТ ПРИ СМЕНЕ БУХГАЛТЕРА

| № | Действия |
|---|---|
| 1. | Заключить дополнительное соглашение со «старым» бухгалтером (в случае, если срок действия договора с ним не истек) |
| 2. | Уведомить СФР не позднее дня, следующего за днем расторжения договора. В СФР направляется форма сведений о застрахованном лице через 1С. |
| 3. | Заключить договор с «новым» бухгалтером |
| 4. | Уведомить СФР не позднее дня, следующего за днем заключения договора. В СФР направляется форма сведений о застрахованном лице через 1С. |
| 5. | Сообщить в бухгалтерию ИКСО фамилию, имя, отчество, номер сотового телефона, с какого периода «новый» бухгалтер приступает к обязанностям. |
| 6. | Запросить в бухгалтерско-финансовом отделе ИКСО новый пароль доступа к 1С (когда отпадет потребность в доступе «старого» бухгалтера). |
| 7. | Довести до нового бухгалтера ссылки на доступ к базам 1С (можно получить в бухгалтерско-финансовом отделе ИКСО). |
| 8. | Произвести сверку расчетов с налоговой (запрос на получение Акта сверки с налоговой направляется через 1С). |
| 9. | Ознакомить нового бухгалтера с нормативно-правовой базой по финансовым вопросам (с основными порядками). |

## ОСНОВЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЫБОРОВ

| | Местные выборы | Областные выборы | | Федеральные выборы |
|---|---|---|---|---|
| Источник финанси-рования | Местный бюджет | Областной бюджет | Могут предусматриваться средства на оказание содействия за счет областного бюджета | Федеральный бюджет |
| Статус ТИК | Главный распорядитель бюджетных средств | Получатель бюджетных средств | Получатель бюджетных средств | Получатель бюджетных средств |
| Номер р/с | 40206 | 40202 | 40202 | 40301 |
| Порядок открытия счетов | Постановление Избирательной комиссии Свердловской области от 15.06.2022 № 12/94 «Об утверждении Порядка открытия, ведения и закрытия счетов, учета и отчетности, перечисления средств, выделенных из местного бюджета избирательным комиссиям (комиссиям референдума)» (в редакции постановления ИКСО от 25.01.2023 № 2/13, от 21.12.2023 № 34/192) | Постановление Избирательной комиссии Свердловской области от 09.11.2022 № 32/189 «Об утверждении Порядка открытия, ведения и закрытия счетов, учета и отчетности, перечисления средств, выделенных из областного бюджета избирательным комиссиям (комиссиям референдума)» | | Постановление ЦИК России от 18.05.2016 № 7/59-7 «Об Инструкции о порядке открытия и ведения счетов, учета, отчетности и перечисления денежных средств, выделенных из федерального бюджета Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, другим избирательным комиссиям, комиссиям референдума» |
| Порядок составления сметы | Принимается ТИК самостоятельно на основании типового порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет избирательных комиссий (комиссий референдума) по средствам, выделенным из местного бюджета на подготовку и проведение выборов (референдума) (постановление ИКСО от 25.01.2023 № 2/12) | Постановление Избирательной комиссии Свердловской области от 08.06.2022 № 11/82 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения смет расходов избирательных комиссий (комиссий референдума) по средствам, выделенным из областного бюджета на подготовку и проведение выборов (референдума)» | Постановление Избирательной комиссии Свердловской области от 25.01.2024 № 3/21 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения смет расходов избирательных комиссий по средствам, выделенным из областного бюджета на оказание содействия в подготовке и проведении выборов в федеральные органы государственной власти» | Нет отдельного порядка, вопросы планирования освещены в Постановлении ЦИК России от 18.05.2016 № 7/59-7 |
| Порядок выплат | Принимается ТИК самостоятельно на основании типового порядка выплаты компенсации и дополнительной оплаты труда (вознаграждения), а также иных выплат в период подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов (постановление ИКСО от 27.04.2022 № 8/57) | Принимается ИКСО после назначения соответствующих выборов | Принимается ИКСО после назначения соответствующих выборов | Принимается ЦИК России после назначения соответствующих выборов |

## ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ АУДИТ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

| | |
|---|---|
| **Упрощенный порядок ведения внутреннего финансового аудита (ВФА)** | Обязанность осуществления ВФА для ГАБС (АБС) установлена в статье $160^{2-1}$ БК РФ. В целях реализации данных норм разработаны федеральные стандарты ВФА.<br>В ТИК применяется упрощенная система ВФА, а значит, председатель ТИК:<br>издает распоряжение об упрощенном осуществлении ВФА (оформляется вновь при смене председателя ТИК);<br>не издает ведомственный (внутренний) акт, регулирующий ВФА, включая планирование и проведение аудиторских мероприятий.<br>Самостоятельное выполнение действий, направленных на достижение целей осуществления ВФА, закреплено в обязанностях председателя ТИК (пп. 13 п. 4 срочного служебного контракта, заключенного с ИКСО). |
| **Нарушения бюджетного законодательства и ответственность председателей ТИК за нарушение бюджетного законодательства** | В бюджетном законодательстве понятие «бюджетное нарушение» определено в статье $306^{1}$ БК РФ, понятие «нецелевое использование бюджетных средств» закреплено в пункте 1 статьи $306^{4}$ БК РФ.<br>Служебным контрактом, заключаемым с председателем ТИК, на председателя как на руководителя государственного органа возлагаются, в том числе, следующие обязанности:<br>– организовать ведение бюджетного учета в территориальной избирательной комиссии;<br>– исполнять бюджетные полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;<br>– самостоятельно выполнять действия, направленные на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита.<br>За их невыполнение, недобросовестное выполнение могут возникнуть основания привлечения председателя ТИК к установленной законом ответственности:<br>административной ответственности в соответствии с КоАП РФ:<br>статья 15.11 «Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности»;<br>статья 15.14 «Нецелевое использование бюджетных средств»;<br>статья 15.15.6 «Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности»;<br>статья 15.15.10 «Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств»;<br>уголовной ответственности на основании статьи $285^{1}$ «Нецелевое расходование бюджетных средств» УК РФ.<br>Также за совершение бюджетного нарушения применяются бюджетные меры принуждения на основании статьи $306^{2}$ БК РФ. |
| **Принцип эффективности использования бюджетных средств** | Принцип эффективности использования бюджетных средств означает, что при составлении и исполнении бюджетов участники бюджетного процесса в рамках установленных им бюджетных полномочий должны исходить из необходимости<br>достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств (результативности). |
| **Штрафы за не предоставленную отчетность в ИФНС** | Декларации по любому налогу минимальный — **1 000 руб.** (п. 1 ст. 119 НК РФ).<br>Расчет 6-НДФЛ — 1 000 руб. за каждый полный или неполный месяц просрочки (п. 1.2 ст. 126 НК РФ).<br>Расчет по страховым взносам минимальный — **1 000 рублей** (п. 1 ст. 119 НК РФ).<br>Сведения о трудовой (иной) деятельности (подраздел 1.1 подраздела 1 разд. 1 формы ЕФС-1) — **от 300 до 500 руб.** на должностных лиц (п. 2.1 ст. 6 Закона N 27-ФЗ, ч. 2 ст. 15.33.2 КоАП РФ). За данное нарушение, также могут привлечь к ответственности по ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ (ст. 17 Закона N 27-ФЗ). Сумма штрафа составит от 30 000 до 50 000 руб., при повторном нарушении — от 50 000 до 70 000 руб.<br>Сведения о страховом стаже (подраздел 1.2 подраздела 1 разд. 1 формы ЕФС-1) — **500 руб**. за каждое застрахованное лицо (ст. 17 Закона N 27-ФЗ).<br>Сведения о начисленных страховых взносах на травматизм (разд. 2 формы ЕФС-1) — минимальный — **1 000 руб**. (п. 1 ст. 26.3 Закона N 125-ФЗ).<br>Персонифицированные сведения о физических лицах — **200 руб**. за каждый непредставленный документ (п. 1 ст. 126 НК РФ).<br>Бухгалтерская отчетность в ИФНС — 200 руб. за каждую несданную форму, которая входит в состав отчетности, подлежащей представлению учреждением в налоговые органы (п. 1 ст. 126 НК РФ, Письма Минфина от 28.03.2013 N 02-06-07/9937, ФНС от 21.11.2012 N АС-4-2/19575@). |

# 4.4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

## ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ КОМИССИИ В ОБЩЕЙ СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Система государственных закупок основана на положениях Гражданского и Бюджетного кодексов Российской Федерации (далее — ГК РФ и БК РФ).

Основным источником права в сфере государственных закупок в России является Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Закон о контрактной системе или Закон № 44-ФЗ). Именно с момента вступления в силу данного закона в стране сформировалась и получила развитие контрактная система, в рамках которой осуществляется абсолютное большинство государственных и муниципальных закупок.

Развитие контрактной системы связано с все большей цифровизацией закупочного процесса, минимизацией контактов «поставщик-заказчик» и в целом направлено на повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок при обеспечении государственных и муниципальных нужд.

Закон о контрактной системе регулирует отношения в части, касающейся:

1) планирования закупок товаров, работ, услуг;

2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) заключения контрактов;

4) особенностей исполнения контрактов;

5) мониторинга закупок товаров, работ, услуг;

6) аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;

7) контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Вместе с тем, есть некоторые государственные органы, а также сферы государственного управления, где отношения по осуществлению закупок не регулируются Законом о контрактной системе.

В частности, часть 2 статьи 1 Закона о контрактной системе содержит следующие изъятия из сферы его регулирования:

«Настоящий Федеральный закон не применяется к отношениям, связанным с:

…

6) закупкой товаров, работ, услуг участковыми избирательными комиссиями, территориальными избирательными комиссиями, в том числе при возложении на них полномочий иной избирательной комиссии, окружными избирательными комиссиями во исполнение полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах;

7) привлечением избирательными комиссиями, комиссиями референдума граждан к выполнению работ и оказанию услуг, связанных с обеспечением полномочий избирательных комиссий, комиссий референдума в период подготовки и проведения выборов, референдума, по гражданско-правовым договорам, заключаемым с физическими лицами, в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

…

9) закупкой товаров, работ, услуг Центральной избирательной комиссией Российской Федерации, избирательными комиссиями субъектов Российской Федерации, в том числе при возложении на них полномочий окружной избирательной комиссии, при подготовке и проведении выборов в органы государственной власти;

9.1) закупкой товаров, работ, услуг избирательными комиссиями субъектов Российской Федерации, территориальными избирательными комиссиями, осуществляемой за счет средств, выделенных из бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджета федеральной территории на оказание содействия в подготовке и проведении выборов в федеральные органы государственной власти;

…».

Таким образом, деятельность по осуществлению закупок избирательными комиссиями, в том числе при проведении выборов, в большой своей части не регулируется Законом о контрактной системе.

Избирательные комиссии, имеющие определенные особенности, не способны в полной мере вписаться в общую систему государственных заказчиков и выполнять обязательные требования, предусмотренные Законом о контрактной системе, иными нормативными актами контрактной системы, из-за ряда особенностей:

— многие территориальные, окружные и участковые избирательные комиссии (далее соответственно — ТИК, ОИК, УИК) не имеют статуса юридического лица и фактически не являются постоянно действующими органами;

— в ТИК со статусом юридического лица на постоянной (штатной) основе работает только один человек — председатель ТИК.

Кроме того, разработчиками норм права в сфере контрактной системы были учтены и иные обстоятельства:

— скоротечность сроков избирательных действий;

— необходимость снижения рисков в результате

действий недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

— опасность блокировки закупок избирательных комиссий органами контроля, в том числе по заявлениям общественных организаций в результате нарушений, допущенных комиссиями, или же в результате злоупотребления правом со стороны заявителей.

Учитывая важность и обязательность проведения выборов, учитывая особенности функционирования избирательной системы, в ходе совершенствования законодательства о контрактной системе постепенно вносились и дорабатывались указанные выше положения части 2 статьи 1 Закона о контрактной системе, и, в том виде, в котором на сегодняшний день она существует, такая система является оптимальной.

## ЗАКУПКИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ (ТЕКУЩЕЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Для обеспечения своей основной (текущей) деятельности избирательные комиссии осуществляют закупки товаров, работ, услуг. К таким закупкам относятся закупки, которые непосредственно не связаны с проведением выборов, а связаны с повседневным обеспечением функционирования государственного органа. К таким закупкам, для примера, относятся закупки услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета ТИК или же приобретение канцелярских товаров, расходных материалов для офисной техники — в случае доведения ТИК избирательной комиссией субъекта Российской Федерации (ИКС РФ) соответствующих бюджетных средств.

При осуществлении таких закупок ТИК не применяют Закон о контрактной системе, руководствуясь пунктом 6 части 2 статьи 1 Закона о контрактной системе.

«Настоящий Федеральный закон не применяется к отношениям, связанным с:

6) закупкой товаров, работ, услуг участковыми избирательными комиссиями, территориальными избирательными комиссиями, в том числе при возложении на них полномочий иной избирательной комиссии, окружными избирательными комиссиями во исполнение полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах;».

Следует иметь в виду, что содержащаяся в данном пункте фраза «во исполнение полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах» означает, что данный пункт применяется не только при подготовке и проведении любых выборов, но и при осуществлении основной (текущей) деятельности ТИК. ТИК — это государственный орган, который создан и функционирует в соответствии с законодательством о выборах и референдумах, ТИК не может осуществлять никаких иных полномочий, кроме тех, которые предусмотрены законодательством о выборах и референдумах.

Таблица 1

**Закупки для осуществления основной (текущей) деятельности избирательной комиссии**

| № | Наименование показателя | ЦИК России | ИКС РФ | ТИК юр. лицо | ТИК не юр. лицо | УИК |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Нормативное регулирование | Закон № 44-ФЗ | Закон № 44-ФЗ | ГК РФ, БК РФ | – | – |
| 2. | Статус комиссии | Государственный заказчик | Государственный заказчик | Заказчик | – | – |
| 3. | Способы осуществления закупки | В соответствии с Законом № 44-ФЗ (конкурсы, аукционы, котировки, закупки у единственного поставщика) | В соответствии с Законом № 44-ФЗ (конкурсы, аукционы, котировки, закупки у единственного поставщика) | Заключение договоров (контрактов) в соответствии с ГК РФ | – | – |

## ЗАКУПКИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ВЫБОРОВ В ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ФЕДЕРАЛЬНЫХ ВЫБОРОВ) И ВЫБОРОВ В ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (РЕГИОНАЛЬНЫХ ВЫБОРОВ)

В соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 1 Закона о контрактной системе ЦИК России, ИКС РФ не применяют Закон о контрактной системе при подготовке и проведении выборов в органы государственной власти, а в совокупности с рассмотренным ранее пунктом 6 части 2 статьи 1 избирательные комиссии полностью выведены из-под действия Закона о контрактной системе при подготовке и проведении выборов федеральных и региональных органов государственной власти.

Вместе с тем, выведение избирательных комиссий из сферы регулирования отношений по осуществлению закупок не привело к отсутствию соответствующего регулирования.

Так, при подготовке и проведении выборов в федеральные органы государственной власти осуществление закупок всеми избирательными комиссиями осуществляется в соответствии с Порядком осуществления закупок товаров, работ, услуг Центральной избирательной комиссией Российской Федерации, избирательными комиссиями субъектов Российской Федерации, территориальными избирательными комиссиями, участковыми избирательными комиссиями при подготовке и проведении выборов в федеральные органы государственной власти, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 3 февраля 2021 года № 282/2070-7 (далее — Порядок осуществления закупок), а также постановлениями ИКС РФ и решениями ТИК об организации закупок на соответствующих выборах, которые принимаются ими в начале избирательной кампании.

Таблица 2

**Закупки при подготовке и проведении выборов в федеральные органы государственной власти**

| № | Наименование показателя | ЦИК РФ | ИКС РФ | ТИК | УИК |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Нормативное регулирование | ГК РФ, БК РФ, Порядок осуществления закупок | ГК РФ, БК РФ, Порядок осуществления закупок, постановление ИКС РФ об организации закупок на соответствующих выборах | ГК РФ, БК РФ, Порядок осуществления закупок, постановление ИКС РФ об организации закупок на соответствующих выборах, решение ТИК об организации закупок на соответствующих выборах | ГК РФ, БК РФ, Порядок осуществления закупок, постановление ИКС РФ об организации закупок на соответствующих выборах, решение ТИК об организации закупок на соответствующих выборах |
| 2. | Статус комиссии | Заказчик | Заказчик | Заказчик | Заказчик (по решению ТИК) |
| 3. | Способы осуществления закупки | Заключение договоров (контрактов) в соответствии с ГК РФ, БК РФ и Порядком осуществления закупок | Заключение договоров (контрактов) в соответствии с ГК РФ, БК РФ и Порядком осуществления закупок | Заключение договоров (контрактов) в соответствии с ГК РФ, БК РФ и Порядком осуществления закупок | Заключение договоров (контрактов) в соответствии с ГК РФ, БК РФ и Порядком осуществления закупок |

При подготовке и проведении выборов в органы государственной власти Свердловской области осуществление закупок избирательными комиссиями проводится в соответствии с Порядком осуществления закупок товаров, работ, услуг Избирательной комиссией Свердловской области, окружными, территориальными и участковыми избирательными комиссиями при подготовке и проведении выборов в органы государственной власти Свердловской области, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 14 июня 2023 года № 13/79 (далее — Региональный порядок осуществления закупок), а также постановлениями ИКС РФ и решениями ТИК об организации закупок на соответствующих выборах, которые принимаются ими в начале избирательной кампании.

Таблица 3

**Закупки при подготовке и проведении выборов в региональные органы государственной власти**

| № | Наименование показателя | ИКС РФ | ТИК | УИК |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Нормативное регулирование | ГК РФ, БК РФ, Региональный порядок осуществления закупок, постановление ИКС РФ об организации закупок на соответствующих выборах | ГК РФ, БК РФ, Региональный порядок осуществления закупок, постановление ИКС РФ об организации закупок на соответствующих выборах, решение ТИК об организации закупок на соответствующих выборах | ГК РФ, БК РФ, Региональный порядок осуществления закупок, постановление ИКС РФ об организации закупок на соответствующих выборах, решение ТИК об организации закупок на соответствующих выборах |
| 2. | Статус комиссии | Заказчик | Заказчик | Заказчик (по решению ТИК) |
| 3. | Способы осуществления закупки | Заключение договоров (контрактов) в соответствии с ГК РФ, БК РФ и Региональным порядком осуществления закупок | Заключение договоров (контрактов) в соответствии с ГК РФ, БК РФ и Региональным порядком осуществления закупок | Заключение договоров (контрактов) в соответствии с ГК РФ, БК РФ и Региональным порядком осуществления закупок |

## ЭТАПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ ТИК ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ И РЕГИОНАЛЬНЫХ ВЫБОРОВ

1. Предварительный:

1.1. Включение закупки в План закупок:

— план утверждается после принятия решения о распределении средств соответствующего бюджета;

— формируется по форме, утвержденной соответствующим порядком осуществления закупок;

— при необходимости внесения изменений утверждается в новой редакции;

— закупка, не включённая в план закупок, не может быть осуществлена.

1.2. Обоснование цены закупки:

— осуществляться различными методами в соответствии с Порядком осуществления закупок;

— приоритетным является метод анализа рынка (с запросами цен и получением коммерческих предложений);

— краткое обоснование цены должно содержаться в плане закупок по каждой закупке.

1.3. Обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя):

— оформляется документально;

— поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выбирается тот, кто предложил наименьшую цену и соответствует требованиям к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), установленным соответствующим порядком осуществления закупок.

2. Основной:

2.1. заключение контракта (договора);

2.2. исполнение контракта (договора).

3. Заключительный:

3.1. Внесение информации о закупке в отчет об осуществлении закупок товаров (работ, услуг):

— осуществляется по форме, утверждённой соответствующим порядком осуществления закупок;

— представляется ТИК в ИКС РФ одновременно с отчетом о поступлении и расходовании средств соответствующего бюджета, выделенных на выборы.

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ТИК, УТВЕРЖДАЕМЫХ (СОСТАВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ РАБОТЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ И РЕГИОНАЛЬНЫХ ВЫБОРОВ:

1. Решение ТИК о назначении ответственного лица.
2. Решение ТИК об организации закупок товаров, работ, услуг при подготовке и проведении соответствующих выборов.
3. План закупок товаров, работ, услуг ТИК при подготовке и проведении выборов, в том числе в новой редакции при внесении изменений в него. План закупок утверждается решением ТИК или распоряжением председателя ТИК.
4. Отчет по каждой закупке, в том числе:
— описание объекта закупки;
— обоснование стоимости закупки (включая сопутствующие документы — запросы стоимости (исходящие письма ТИК), коммерческие предложения, скриншоты страниц из сети «Интернет»);
— определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (включая документы, подтверждающие проверку соответствия поставщика требованиям Порядка осуществления закупок).
5. Контракты, договоры.
6. Реестр закупок.
7. Отчет об осуществлении закупок.

## ЗАКУПКИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ВЫБОРОВ В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

При подготовке и проведении выборов в органы местного самоуправления Закон о контрактной системе, порядки закупок, утвержденные ЦИК России и ИКС РФ, не действуют.

Таким образом, ТИК сама вправе разработать и принять порядок осуществления закупок на соответствующих выборах, однако это не является её обязанностью. ТИК и УИК при осуществлении закупок руководствуются положениями ГК РФ и БК РФ.

Таблица 4

**Закупки при подготовке и проведении выборов органов местного самоуправления**

| № | Наименование показателя | ТИК | УИК |
|---|---|---|---|
| 1. | Нормативное регулирование | ГК РФ, БК РФ | ГК РФ, БК РФ |
| 2. | Статус комиссии | Заказчик | Заказчик |
| 3. | Способы осуществления закупки | Заключение договоров (контрактов) в соответствии с ГК РФ, БК РФ | Заключение договоров (контрактов) в соответствии с ГК РФ, БК РФ |

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Основу ведения закупочной деятельности составляет принцип эффективности расходования бюджетных средств, предусмотренный статьей 34 БК РФ.

Этот принцип означает, что при составлении и исполнении бюджетов участники бюджетного процесса в рамках установленных им бюджетных полномочий должны исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств (результативности).

Именно стремление к экономности и результативности определяют работу по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

Кроме того, крайне важен внимательный подход к оформлению документов, недопущение наличия конфликта интересов в закупочной деятельности.

Ответственное и внимательное отношение к работе по осуществлению закупок — залог спокойствия, поскольку все, что связано с расходованием бюджетных средств, внимательно контролируется, нарушения и просчеты в такой работе недопустимы.

# 4.5. РЕГИСТРАЦИЯ (УЧЕТ) ИЗБИРАТЕЛЕЙ

Регистрация (учёт) избирателей — одна из важных составляющих работы территориальных избирательных комиссий, которая проводится в тесном взаимодействии как с выше- и нижестоящими комиссиями, так и с органами государственной власти и местного самоуправления.

## НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

2. Постановление ЦИК России от 06.11.1997 № 134/973-II «О Положении о государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации».

3. Постановление Правительства Свердловской области от 26.12.2012 № 1583-ПП «О мерах по реализации в Свердловской области Положения о государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации».

4. Постановление Избирательной комиссии Свердловской области от 27.03.2014 № 8/32 «О порядке реализации органами местного самоуправления некоторых функций в связи с осуществлением регистрации (учета) избирателей, участников референдума».

## КТО ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РЕГИСТРАЦИЮ ИЗБИРАТЕЛЕЙ?

Регистрация (учет) избирателей формально осуществляется главой местной администрации.

Работа по регистрации избирателей обеспечивается государственной системой, которая организована ЦИК России. В ней задействованы избирательные комиссии во взаимодействии с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления. К работе по регистрации избирателей привлечены ТИК, которые ведут свои фрагменты Регистра избирателей, участников референдума ГАС «Выборы» (РИУР), а в будущем Регистра участников избирательного процесса (РУИП). Учет граждан в ТИК на соответствующей территории ведется после получения ими паспорта гражданина РФ, т. е. начиная с 14 лет, а с 18 лет они становятся избирателями.

| ОСНОВАНИЯ ДЛЯ: | | |
|---|---|---|
| **включения гражданина в число избирателей** | **исключения гражданина из числа избирателей** | **внесения изменений в сведения об избирателе** |
| – достижение возраста 18 лет;<br>– регистрация гражданина, старше 18 лет, по месту жительства на территории;<br>– окончание срока военной службы по призыву гражданина, призванного с территории;<br>– окончание срока отбывания наказания в виде лишения свободы гражданином, проживавшим на территории;<br>– вступление в силу решения суда о признании дееспособным гражданина, ранее признанного судом недееспособным;<br>– зачисление в списки личного состава воинской части граждан, проходящих военную службу по призыву (зачисление в военное учебное заведение). | – снятие с регистрационного учета по месту жительства;<br>– регистрация по месту жительства за пределами территории;<br>– призыв на военную службу;<br>– отбывание наказания в виде лишения свободы по приговору суда;<br>– вступление в силу решения суда о признании недееспособным;<br>– прекращение гражданства Российской Федерации;<br>– смерть или объявление решением суда умершим. | – замена паспорта в связи с достижением 20-летнего и 45-летнего возраста или по другим причинам;<br>– изменение фамилии, имени, отчества, сведений о дате и месте рождения;<br>– регистрация по новому месту жительства в пределах территории. |

При осуществлении учета избирателей информация поступает в ТИК из органов, осуществляющих учёт граждан.

***Учёт военнослужащих, членов их семей и других избирателей, проживающих в пределах расположения воинских частей, осуществляется командиром воинской части самостоятельно.***

## ПОЛУЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОТ ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕТ ИЗБИРАТЕЛЕЙ

| Орган | Сведения | Механизм получения |
|---|---|---|
| Подразделения по вопросам миграции МВД России | – о выдаче и замене паспорта;<br>– о прекращении гражданства Российской Федерации;<br>– о регистрации и снятии с регистрационного учета по месту жительства | Ежемесячно.<br>Получение системным администратором ТИК непосредственно в подразделении по вопросам миграции. Обязательно оформление передачи данных от главы местной администрации в ТИК<br>либо<br>Получение от ИКСО по каналам связи ГАС «Выборы» |
| Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния | – о государственной регистрации смерти граждан, достигших возраста 14 лет;<br>– о внесении исправлений или изменений в записи актов о смерти | Ежемесячно.<br>Получение ТИК от главы местной администрации<br>либо<br>Получение от ЦИК РФ через ИКСО по каналам связи ГАС «Выборы» |
| Военные комиссариаты | О гражданах, призванных на военную службу или поступивших в военные учебные заведения | Один раз в три месяца.<br>Получение системным администратором ТИК непосредственно в военкомате. Обязательно оформление передачи данных от главы местной администрации в ТИК |
| Суды | – о признании гражданина недееспособным;<br>– о признании дееспособным гражданина, ранее признанного судом недееспособным | По факту.<br>Получение ТИК от главы местной администрации |
| ГУФСИН по Свердловской области | – о совершеннолетних гражданах, поступивших отбывать наказание в виде лишения свободы по приговору суда;<br>– о гражданах, достигших 18-летнего возраста в период отбывания наказания | Один раз в три месяца.<br>Получение от ИКСО по каналам связи ГАС «Выборы» |
| ИКСО | Изменения, происходящие на территории иного МО, иного субъекта РФ | По каналам связи ГАС «Выборы» |
| ИКСО | Любые сведения | По каналам связи ГАС «Выборы» |

### СОПУТСТВУЮЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОТ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Глава местной администрации сообщает в ТИК о присвоении наименований муниципальным образованиям, административно-территориальным единицам, городским и сельским поселениям, районам, населенным пунктам, а также улицам, площадям и иным территориям.

### ИСПОЛЬЗОВАТЬ РИУР (РУИП) МОЖНО:

- для образования избирательных округов, избирательных участков;
- при подготовке списков избирателей;
- для проверки достоверности персональных данных избирателей, поставивших свои подписи в поддержку выдвижения;
- для проверки достоверности персональных данных, указываемых гражданами при осуществлении добровольных пожертвований в избирательные фонды;
- для проверки достоверности персональных данных членов избирательных комиссий и граждан, включенных в резерв составов участковых комиссий;
- для решения иных задач в соответствии с федеральными законами, например, для формирования списков кандидатов в присяжные заседатели.

# 4.6. ОБРАЗОВАНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ОКРУГОВ

(статья 18 Федерального закона № 67-ФЗ; статья 41 Избирательного кодекса Свердловской области)

**Выборы депутатов представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования** могут проводиться **по одномандатным или многомандатным избирательным округам**, при этом число депутатских мандатов, подлежащих распределению в каждом многомандатном избирательном округе, не может превышать пять.*

* Данное ограничение не применяется при выборах в органы местного самоуправления сельского поселения, а также при выборах в органы местного самоуправления иного муниципального образования в избирательном округе, образованном в границах избирательного участка.

**Избирательные округа (одномандатные и (или) многомандатные) образуются сроком на десять лет**

**Требования к образованию избирательных округов:**

**примерное равенство:**

**в одномандатных:** по числу избирателей с допустимым отклонением от средней нормы представительства избирателей* **не более чем на 10 процентов**, а в труднодоступных или отдаленных местностях** – не более чем на 30 процентов.

**Например:**
Депутаты избираются по **двадцати одномандатным округам**;
**численность избирателей** на 01.07.2024 – **40 020**;
**число замещаемых мандатов – 20**;
**средняя норма представительства (СНП)** на 1 мандат – **2 001** (40020:20=2001);

**10% от СНП в общем порядке**: 2001/100*10 = 200,1 => **200**
**30% от СНП для округов, где ТОМ**: 2001/100*30 = 600,3 => **600**
*(округляем всегда в меньшую сторону, так как округление в большую сторону превысит допустимый процент отклонения)*

**верхняя граница округов в общем порядке**: 2001 + 200 = **2201**;
**нижняя граница округов в общем порядке**: 2001 - 200 = **1801**.

**верхняя граница округов с ТОМ**: 2001 + 600 = **2601**;
**нижняя граница округов с ТОМ**: 2001 - 600 = **1401**.

**в многомандатных:** числа избирателей на один депутатский мандат. Отклонение числа избирателей от средней нормы представительства избирателей*, умноженной на число депутатских мандатов в данном округе, **не может превышать 10 процентов** от средней нормы представительства избирателей, а в труднодоступных или отдаленных местностях** – 15 процентов.

**Например**:
Депутаты избираются по **пяти четырехмандатным округам**;
**численность избирателей** на 01.07.2024 – **40 020**;
**число замещаемых мандатов – 20**;
**средняя норма представительства (СНП)** на 1 мандат – **2 001** (40020:20=2001);

**10% от СНП в общем порядке**: 2001/100*10 = 200,1 =>**200**
**15% от СНП для округов, где ТОМ**: 2001/100*15 = 300,2 =>**300**
*(округляем всегда в меньшую сторону, так как округление в большую сторону превысит допустимый процент отклонения)*

**верхняя граница округов в общем порядке**: (2001*4) + 200 = **8204**;
**нижняя граница округов в общем порядке**: (2001*4) - 200 = **7804**.

**верхняя граница округов с ТОМ**: (2001*4) + 300= **8304**;
**нижняя граница округов с ТОМ**: (2001*4) - 300= **7704**.

**избирательный округ должен составлять единую территорию**, не допускается образование избирательного округа из территорий, не граничащих между собой, за исключением анклавных территорий.

** **Средняя норма представительства избирателей** – это среднее число избирателей на один депутатский мандат, которое определяется как частное от деления общего числа избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании, на число депутатов, избираемых по одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам.*

*** **Труднодоступные или отдаленные местности (ТОМ)** – это населенные пункты, указанные в Перечне труднодоступных и отдаленных местностей, расположенных на территории Свердловской области (приложение 2 к Избирательному Кодексу Свердловской области).*

**Территориальная избирательная комиссия, организующая выборы** депутатов в представительный орган МО, **контролирует срок действия принятой схемы избирательных округов**
*(пункты 4, 5, 6 статьи 41 Избирательного кодекса Свердловской области)*

↓

**Не позднее чем за 80 дней до истечения десятилетнего срока,**
на который была утверждена прежняя схема избирательных округов

**Территориальная избирательная комиссия определяет и направляет** представительному органу муниципального образования **новую схему избирательных округов**, в которой обозначены их границы, указаны номер каждого избирательного округа, число избирателей в каждом избирательном округе, а для многомандатных избирательных округов – также количество мандатов, замещаемых в округе.

↓

**Не позднее чем за 20 дней** до истечения вышеуказанного срока

**Представительный орган муниципального образования утверждает новую схему** избирательных округов

↓

Если новая схема избирательных округов **не утверждена** в срок **представительным органом** муниципального образования, она **утверждается территориальной избирательной комиссией**, организующей соответствующие выборы, **не позднее чем через один месяц по истечении срока принятия новой схемы Думой муниципального образования**

↓

**Опубликование (обнародование) схемы** избирательных округов, включая ее графическое изображение, осуществляется представительным органом муниципального образования, организующей выборы избирательной комиссией **не позднее чем через пять дней после ее утверждения**

***Например:*** *схема избирательных округов была принята Думой МО 29.09.2015 сроком на 10 лет. Десятилетний срок истекает 29.09.2025.*

*Не позднее чем 10.07.2025 ТИК определяет и направляет в Думу МО новую схему избирательных округов (не позднее чем за 80 дней до истечения десятилетнего срока).*
*Не позднее чем 08.09.2025 Дума МО утверждает новую схему избирательных округов (не позднее чем за 20 дней до истечения десятилетнего срока).*

*Если Дума не утвердила новую схему избирательных округов, то ТИК утверждает ее не позднее 08.10.2025 (не позднее чем через один месяц).*

*Если новая схема избирательных округов принята 05.09.2025, то ее опубликование должно быть в период с 6 по 10 сентября 2025 года включительно (не позднее чем через пять дней после ее утверждения).*

**Схема избирательных округов подлежит изменению при изменении положений устава муниципального образования, устанавливающих**
*(пункт 9 статьи 41 Избирательного кодекса Свердловской области)*

**число депутатов** представительного органа муниципального образования

**вид избирательной системы**, применяемой на соответствующих выборах

**изменение границ муниципального образования**

**не позднее чем через 30 дней со дня вступления в силу соответствующих положений устава муниципального образования**

**Территориальная избирательная комиссия**, организующая соответствующие выборы, **представляет новую схему** избирательных округов

**Представительный орган** муниципального образования вправе **утвердить новую схему** избирательных округов

**Если представительный орган муниципального образования не утвердит новую схему избирательных округов в указанный срок, такая схема утверждается организующей выборы избирательной комиссией не позднее чем через 10 дней по истечении указанного срока**

**Опубликование (обнародование) схемы** избирательных округов, включая ее графическое изображение, осуществляется представительным органом муниципального образования, организующей выборы избирательной комиссией **не позднее чем через пять дней после ее утверждения**.

**Особенности работы со схемой избирательных округов в преддверии очередных выборов представительного органа муниципального образования**
*(пункт 10 статьи 41 Избирательного кодекса Свердловской области)*

↓

**По состоянию на 1 июля года, предшествующего году проведения основных (очередных) выборов депутатов представительного органа муниципального образования**

↓

**Территориальная избирательная комиссия**, организующая соответствующие выборы, **проверяет схему** избирательных округов на предмет **отклонения от средней нормы представительства избирателей**, превышающего 20 процентов, а в труднодоступных или отдаленных местностях, на территориях компактного проживания коренных малочисленных народов – 40 процентов

↓

**Если отклонение установлено, то не позднее чем за девять месяцев до дня голосования** (рекомендуемая дата 1 декабря)

↓

**Представительный орган** муниципального образования **по представлению организующей выборы избирательной комиссии** **вносит изменения в схему избирательных округов**

↓

**Изменению подлежат только избирательные округа, не соответствующие требованиям**

Если указанные изменения привели к тому, что **изменяются границы иных избирательных округов**, границы таких избирательных округов **также могут быть изменены**

→

**Если требуется изменение границ более 50 процентов избирательных округов,** представительный орган муниципального образования по представлению организующей выборы избирательной комиссии **утверждает новую схему** избирательных округов в указанный срок (рекомендуемая дата 1 декабря)

↘ ↙

**Опубликование (обнародование) схемы** избирательных округов, включая ее графическое изображение, осуществляется представительным органом муниципального образования, организующей выборы избирательной комиссией **не позднее чем через пять дней после ее утверждения**.

Если представительный орган муниципального образования не внесет изменения в схему избирательных округов в указанный срок или не утвердит новую схему, такие изменения вносятся в схему избирательных округов (такая схема утверждается) организующей выборы избирательной комиссией **не позднее чем через 30 дней после истечения срока**, в который такие изменения должны были быть внесены (такая схема должна была быть утверждена)

# 4.7. ОБРАЗОВАНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УТОЧНЕНИЕ ИХ ПЕРЕЧНЯ И ГРАНИЦ

Основная норма закона в работе с избирательными участками — статья 42 Избирательного кодекса Свердловской области.

Избирательные участки образуются по согласованию с территориальной избирательной комиссией главой **местной администрации муниципального образования** *(муниципального района, муниципального округа, городского округа)*. Согласование осуществляется путем принятия решения комиссии.

**Важно**: границы избирательных участков не должны пересекать границы избирательных округов.

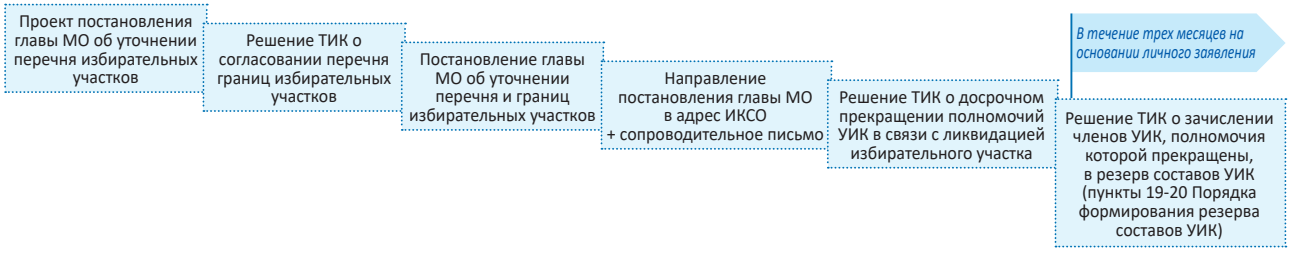
Перечень избирательных участков и их границы **могут быть уточнены** в следующих случаях:

- изменение границ, преобразование, упразднение муниципальных образований;
- уменьшение (до 100 и менее) либо превышение (более 3000) числа избирателей, зарегистрированных на территории избирательного участка;
- в целях уменьшения численности избирателей на избирательном участке до полутора тысяч;
- в целях увеличения численности избирателей на избирательном участке;
- в целях обеспечения наибольшего удобства для избирателей с учетом ввода в эксплуатацию новых многоквартирных домов и жилых домов или необходимости замены помещений для голосования.

Решение об уточнении перечня избирательных участков и (или) их границ должно быть принято вне периода избирательной кампании.

**Алгоритм действий в случае образования избирательных участков в связи с уточнением перечня избирательных участков**

**Алгоритм действий в случае ликвидации избирательного участка в связи с уточнением перечня избирательных участков**



## ОСОБЕННОСТИ ОБРАЗОВАНИЯ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В МЕСТАХ ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ ИЗБИРАТЕЛЕЙ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ

**Места временного пребывания избирателей**: больницы, санатории, дома отдыха, вокзалы, аэропорты, места содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых, другие.

В период проведения избирательной кампании избирательные участки в местах временного пребывания избирателей могут образовываться территориальной избирательной комиссией на установленный ею срок **не позднее чем за 30 дней до дня голосования**. Такие участки входят в избирательные округа по месту их расположения.

Участковые избирательные комиссии избирательных участков, образованных в местах временного пребывания избирателей, формируются ТИК **из резерва составов** участковых комиссий **не позднее чем за 15 дней до дня голосования** в порядке, установленном для формирования постоянных УИК.

## ПРОВЕДЕНИЕ ГОЛОСОВАНИЯ В МЕСТАХ ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ ИЗБИРАТЕЛЕЙ В ТЕЧЕНИЕ НЕСКОЛЬКИХ ДНЕЙ ПОДРЯД

На участках в местах временного пребывания избирателей, таких как санатории, дома отдыха, вокзалы, аэропорты и другие, за исключением больниц и мест содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых, **голосование должно быть организовано в течение установленного организующей выборы комиссией количества дней**.

На участках, образованных в больницах и местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых, **голосование организуется в течение 1 (одного) дня**. При этом организация голосования в течение нескольких дней подряд на данных участках возможна в случае соблюдения следующих условий:

— обращение руководителя организации (больницы или СИЗО), в которой образован участок в месте временного пребывания избирателей, в территориальную избирательную комиссию о проведении многодневного голосования;

— принятие решения ТИК об обращении в Избирательную комиссию Свердловской области о согласовании многодневного голосования на данном участке в месте временного пребывания избирателей (в больнице или СИЗО);

— принятие постановления Избирательной комиссии Свердловской области о согласовании многодневного голосования на данном участке (в больнице или СИЗО);

— принятие решения ТИК о проведении многодневного голосования на данном избирательном участке в месте временного пребывания избирателей (в больнице или СИЗО) **не позднее чем за 7 дней до первого дня голосования**.

* *за исключением случаев, установленных пунктом 2.4 статьи 19 № 67-ФЗ*

# 4.8. РЕВИЗИЯ ПОМЕЩЕНИЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Ревизия помещений для голосования избирательных участков проводится **заблаговременно, до назначения выборов**, в соответствии с Планом работы Избирательной комиссии Свердловской области **(до 1 мая года, в котором пройдут выборы в единый день голосования)**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТИК:**

**Анализирует информацию о необходимом количестве помещений для организации работы УИК, которые будут задействованы в период избирательной кампании:**

| | | |
|---|---|---|
| – Количество помещений для голосования УИК, с учетом количества дней голосования (с учетом использования доп. формы голосования) | – Количество объектов (зданий), в которых размещены помещения УИК.<br>– Адреса объектов. | – Количество помещений для размещения пунктов приема заявлений о голосовании по месту нахождения (ППЗ). |

**Запрашивает в администрации МО информацию о проведении плановых капитальных ремонтов в период избирательной кампании на объектах, где размещены помещения УИК.** Если такие объекты есть, то организует работу по переносу помещений УИК в иные здания.

**Проводит анализ численности избирателей, зарегистрированных в границах избирательных участков, на предмет превышения 3000 человек либо уменьшения до 100 и менее человек.**
Если такие есть, то глава муниципального образования по согласованию с ТИК принимает решение об уточнении перечня ИУ и их границ, которым либо ликвидирует избирательный участок, а ТИК – досрочно прекращает полномочия членов УИК, либо образовывает новый, а ТИК – формирует состав новой комиссии. При этом в случае уменьшения числа избирателей до 100 ликвидация избирательного участка необязательна, надо учитывать местные условия.

**Оценивает состояние выделенных помещений для голосования избирательных участков:**

**Создает межведомственную Рабочую группу** по ревизии и вопросам готовности помещений для голосования участковых избирательных комиссий в составе:
— главы / ответственного лица администрации муниципального образования;
— начальника / ответственного лица управления образования;
— начальника / ответственного лица управления социальной политики;
— иных собственников помещений, где размещаются УИК (директоров школ, колледжей, предприятий и т. д.);
— представителей МВД и МЧС, которые будут отвечать за безопасность на избирательных участках;
— председателя ТИК.

**Составляет график проведения ревизии** (обследования помещений избирательных участков), о котором извещаются члены Рабочей группы.

**Лично осматривает помещения избирательных участков** совместно с членами Рабочей группы, а также собственниками помещений и председателями УИК.

**Оценивает состояние помещений по пятибалльной шкале**, где 5 – отличное, 4 – хорошее, 3 – удовлетворительное, 2 – плохое, требующее ремонта, 1 – очень плохое, требующее перенос в иное помещение. Рекомендуется использовать чек-лист проверки (форма прилагается).

**Уделяет особое внимание помещениям для голосования, которые размещены в неэксплуатируемых и неотапливаемых зданиях.**

**Проводит анализ доступности избирательных участков для избирателей с инвалидностью:**
*(возможно с представителями органов социального обслуживания населения и(или) общественных организаций инвалидов)*
– количество помещений для голосования избирательных участков, которые расположены на первых этажах;
– количество лифтов и подъемных механизмов, обеспечивающих доступ к помещениям для голосования избирательных участков, которые размещены на вторых (и выше) этажах;
– количество установленных пандусов;
– количество установленных кнопок вызова членов УИК для оказания помощи избирателю с инвалидностью;
– количество доступных и удобных входных групп в помещения избирательных участков.

**По результатам проведенной ревизии вносит предложения главе МО при необходимости:**
– уточнения перечня избирательных участков и их границ;
– переноса помещений для голосования избирательных участков в иные здания (на основании плохого состояния, потребности переноса на первый этаж, закрытия объекта на капитальный ремонт, более удобного расположения для избирателей и т.д.);
– проведения ремонта в помещениях для голосования избирательных участков;
– установки пандусов (подъемного механизма) и (или) кнопки вызова членов УИК на объектах, где размещены помещения для голосования;
– организации работ по доступности подъездных дорог к объектам, где размещаются помещения избирательных участков.
*(Обращения от имени ТИК в органы и иные организации рекомендуется оформлять официальными письмами).*

## В период проведения избирательной кампании:

Председатель ТИК взаимодействует с главой МО по вопросу определения количества и расположения резервных мест для голосования на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.
**Резервные места для голосования** – это здания, помещения, передвижные транспортные средства (автобусы), специализированные палатки.
**Перечень резервных мест для голосования определяется правовым актом главы МО** по предложению соответствующей территориальной избирательной комиссии в период с начала избирательной кампании и до начала работы участковых избирательных комиссий.

**Накануне дня (дней) голосования проводится приемка избирательных участков** с целью оценки готовности помещений для голосования избирательных участков.
На этом этапе проверяется состояние и оформление помещения, наличие основного и дополнительного технологического оборудования, предметов мебели, информационно-справочных материалов, расходных материалов и специальных средств, документов участковой избирательной комиссии, оцениваются подходы к зданию, наличии охраны и соблюдение требований общественной и пожарной безопасности.
Приемку проводят члены ТИК совместно с председателем УИК, представителями МЧС России, органов внутренних дел, администрации муниципального образования.
По результатам приемки составляется акт.

| Чек-лист проверки состояния помещений для голосования избирательных участков | | |
|---|---|---|
| **№** | **Показатель / действие** | **Ответ** |
| 1 | Категория избирательного участка (городские, сельские) | *городские / сельские* |
| 2 | Число избирателей на 01.01.20___ (года проведения выборов) | *цифрой* |
| 3 | Установленное решением ТИК число членов УИК | *цифрой* |
| 4 | Адрес, наименование помещения УИК (помещения для голосования) | *полный почтовый адрес* |
| 5 | Полное наименование учреждения, собственника (пользователя) помещения избирательного участка | *без сокращений и аббревиатур* |
| 6 | Площадь помещения *(м²)* | *цифрой* |
| 7 | Проводилась ли инвентаризация технологического оборудования избирательного участка? | *да / нет* |
| 8 | Наличие рамок металлоискателей | *да / нет (если установлен один на несколько ИУ, указать номера этих ИУ)* |
| 9 | Избирательный участок наиболее удобный для голосования избирателей с инвалидностью | *да / нет* |
| 10 | Этаж, на котором расположено помещение для голосования избирательного участка | *цифрой* |
| 11 | Доступность помещения избирательного участка для избирателей с инвалидностью | *да / нет* |
| 12 | Наличие пандуса | *да / нет* |
| 13 | Наличие кнопки вызова членов УИК | да / нет |
| 14 | Причина затруднения доступа в помещение избирательного участка | *Описать словами* |
| 15 | Краткое обозначение принадлежности помещения избирательного участка | *образовательное учреждение*<br>*учреждение культуры*<br>*учреждение здравоохранения*<br>*здание администрации (городской или сельской)*<br>*адм. здание предприятия или учреждения*<br>*спортивное учреждение*<br>*учреждение социальной защиты*<br>*учреждение социальной политики*<br>*общежитие (студенческое или предприятия)*<br>*здание правоохранительных или судебных органов*<br>*здание вокзала (авто или железнодорожного)*<br>*здание РЖД (административное, культуры, спорта)*<br>*отделение связи ФГУП «Почта России»*<br>*учреждение общественного питания*<br>*иные жилые и нежилые помещения* |

| Чек-лист проверки состояния помещений для голосования избирательных участков | | |
|---|---|---|
| **№** | **Показатель / действие** | **Ответ** |
| 16 | Вид собственности помещения | *муниципальная*<br>*областная*<br>*федеральная*<br>*частная* |
| 17 | Состояние помещения для голосования избирательного участка | *отличное*<br>*хорошее*<br>*удовлетворительное*<br>*плохое (требует ремонта)*<br>*очень плохое (требуется перенос)* |
| 18 | Пояснение проблемы размещения избирательного участка | *Описать словами* |
| 19 | Что Вами сделано для решения проблемы | *Описать словами, в том числе указать адреса, номера и даты писем или обращений ТИК* |
| 20 | Действия администрации для устранения проблемы | *Описать словами, в том числе указать номера и даты ответов, полученных от администрации МО, на письма или обращения ТИК* |
| 21 | Если помещение для голосования избирательного участка было перенесено в последние 6 месяцев, то поставить отметку: | *«ПЕРЕНОС»* |
| 22 | Если помещение для голосования избирательного участка планируется переносить, то поставить отметку: | *«ПЛАНИРУЕТСЯ ПЕРЕНОС»* |

**На основе чек-листов сводная информация по итогам проведенной ревизии всех помещений избирательных участков направляется в отдел организации избирательного процесса аппарата Избирательной комиссии Свердловской области по форме, направленной ИКСО.**

Избирательный участок №325, Меркушинская школа, Верхотурский район Свердловской области (автор Абсалямова А.С.)

# 4.9. ФОРМИРОВАНИЕ УЧАСТКОВЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ И РЕЗЕРВА ИХ СОСТАВОВ

Основные нормы закона по формированию УИК – ст. 22, 27 ФЗ-67, ст. 17, 22 Избирательного кодекса Свердловской области, Методические рекомендации о порядке формирования территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий, утвержденные постановлением ЦИК России от 15.03.2023 № 111/863-8 (в редакции от 05.01.2024 № 147/1162-8).

**Действия территориальной избирательной комиссии по формированию участковых комиссий**

| № | Действия ТИК | Сроки | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | Принятие решения о численном составе участковых комиссий | До приема предложений | Численный состав участковых избирательных комиссий в зависимости от численности избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного участка, составляет:<br>до 1001 избирателя – 3–9 членов УИК;<br>от 1001 до 2001 избирателя – 7–12 членов УИК;<br>более 2000 избирателей – 7–16 членов УИК. |
| 2 | Принятие решения о приеме предложений по кандидатурам для назначения в составы УИК на новый срок полномочий | | В решении обязательно указывается срок приема предложений и утверждается текст информационного сообщения. |
| 3 | Размещение информационного сообщения о приеме предложений по кандидатурам в СМИ, на сайте территориальной комиссии | | **После принятия решения** информационное сообщение о приеме предложений обязательно публикуется в муниципальном СМИ (при наличии), размещается на сайте комиссии и направляется в информационное управление ИКСО.<br><br>Сообщение должно содержать информацию:<br>– о сроках и порядке представления предложений о кандидатурах для назначения в состав УИК;<br>– о количестве членов УИК;<br>– о сроках проведения заседания ТИК по формированию УИК.<br>Вместе с объявлением на сайте ТИК рекомендуется разместить формы заявления и протокола собрания избирателей. |
| 4 | Прием предложений по кандидатурам для назначения в составы УИК на новый срок полномочий | 30 дней | Формирование составов УИК осуществляется на основе предложений:<br>– парламентских партий (т.е. получивших мандаты в ГД ФС РФ, ЗССО и представительном органе соответствующего МО);<br>– других политических партий и иных общественных объединений;<br>– представительного органа МО;<br>– собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы. |

Продолжение таблицы на стр. 48

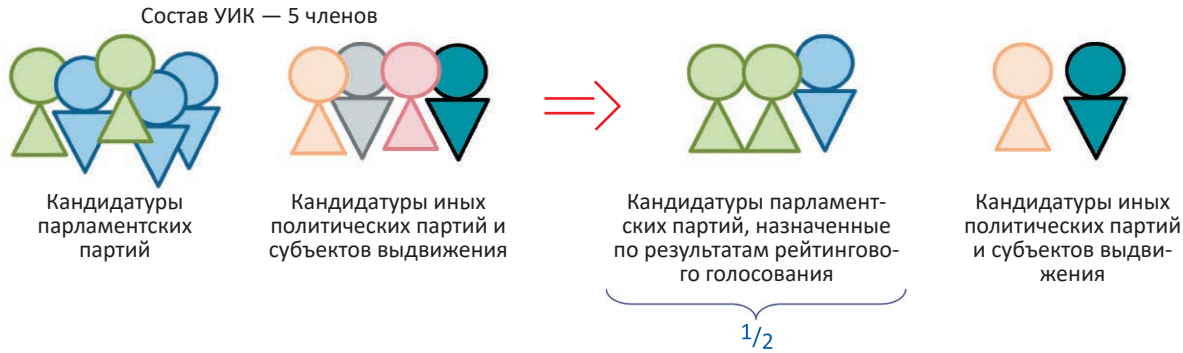
**Важно:**

- Председатель ТИК контролирует соблюдение ограничений, установленных законодательством для членов комиссий (пункт 1 ст. 29 ФЗ-67).
- Количество вносимых предложений законодательством не ограничивается.
- В одну комиссию по предложению одной политической партии или иного общественного объединения может быть назначен только один член комиссии с правом решающего голоса.
- Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более ½ от общего числа членов УИК.
- ТИК должна назначить не менее ½ от общего числа членов УИК по предложениям парламентских партий:

- Если число кандидатур, предложенных парламентскими партиями, составляет менее ½ от общего числа членов:

! Иные политические партии, в этом случае, должны быть представлены в УИК в территории на равных основаниях

- Если число кандидатур, предложенных парламентскими партиями, составляет более ½ от общего числа членов:




! Рекомендуется определять конкретные кандидатуры из числа предложенных на основании процедуры, определенной решением ТИК (например, рейтинговое голосование, жеребьевка), таким образом, чтобы парламентские политические партии были представлены в территории на равных основаниях.

**Сведения о кандидатурах вводятся в ГАС «Выборы» не позднее чем через 5 дней со дня поступления документов о внесении предложений по кандидатурам в составы УИК и резерв составов УИК.**

| № | Действия ТИК | Сроки | Примечание |
|---|---|---|---|
| 5 | Направление информации в ИКСО для проверки предложенных кандидатур | после приема предложений | После окончания приема предложения ТИК обязана организовать проверку по всем предложенным кандидатурам через Информационный центр ГУ МВД по Свердловской области, Управление по вопросам миграции ГУ МВД по Свердловской области, ГУ Минюста России по Свердловской области *(проверка осуществляется централизованно* через ИКСО). |
| 6 | Заседание Рабочей группы и подготовка заключения для ТИК | до принятия решений о формировании УИК | Члены Рабочей группы (формируется из членов ТИК) рассматривают представленные пакеты документов, проводят анализ на предмет отсутствия ограничений по результатам проведенных проверок, оценивают полноту документов и качественный состав (опыт работы, образование, партийное представительство, гос/мун. служащие). Оформляют заключение с рекомендациями по персональному составу каждой УИК, кандидатурам на должность председателя УИК. |
| 7 | Принятие решения о формировании участковых избирательных комиссий | после проведения проверок | Решение принимается отдельно по каждой участковой комиссии. Председатель УИК назначается из числа членов комиссии с правом решающего голоса и освобождается от должности решением ТИК. Заместителя председателя и секретаря комиссии каждая УИК избирает на своем первом (организационном) заседании. Всем членам УИК территориальная избирательная комиссия выдает удостоверения (постановление ЦИК РФ от 5 декабря 2012 года № 152/1139-6). Факт выдачи фиксируется в Журнале выдачи удостоверений. |
| 8 | Контроль проведения участковыми комиссиями первых (организационных) заседаний | не позднее чем на 15-й день после решения о формировании | Все участковые избирательные комиссии должны собраться на свои первые (организационные) заседания **не позднее чем на пятнадцатый день после вынесения решения о формировании**, но не ранее дня истечения срока полномочий УИК предыдущего состава. Конкретные сроки рассчитываются исходя из даты проведения первого (организационного) заседания комиссии предыдущего состава. |
| 9 | Принятие решения о зачислении в резерв составов УИК предложенных, но не назначенных кандидатур | в течение 45 дней после принятия решения о формировании | Все кандидатуры, предложенные в составы УИК, но не назначенные, зачисляются в резерв составов УИК муниципального образования или соответствующего района города (Екатеринбург, Нижний Тагил).<br>Кандидатуры, не соответствующие требованиям, установленным статьей 29 *(за исключением* подпунктов «ж»*, «з», «и», «к» и «л»)* Федерального закона, а также кандидатуры, в отношении которых отсутствуют документы, необходимые для зачисления в резерв составов участковых комиссий, в резерв составов УИК не зачисляются**.** |

Важно: при изменении сведений о себе члены УИК должны своевременно оповещать об этом территориальную избирательную комиссию.

**В случае освобождения члена комиссии от обязанностей** до истечения срока полномочий комиссии территориальная избирательная комиссия обязана своим решением «О внесении изменений в состав …» назначить нового члена УИК, вместо выбывшего, **в трехмесячный срок**. Новые члены назначаются из резерва составов УИК.

Основной документ в работе с резервом УИК – Постановление ЦИК России от 5 декабря 2012 года № 152/1137-6 «О порядке формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий» (далее – Порядок).

В период срока полномочий участковых комиссий изменения могут вноситься не только в составы УИК, но возникает и необходимость внесения изменений в резерв составов УИК. В этом случае принимаются решения:

**Об исключении из резерва составов УИК**
***(пункт 25 Порядка)***

- По решению ТИК в следующих случаях:
- на основании личного письменного заявления;
- назначения в состав УИК;
- выявления обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии лица, зачисленного в резерв составов УИК, требсваниям, установленным п. 1 ст. 29 ФЗ-67 (за исключением подпунктов «ж», «з», «и», «к» и «л»);
- смерти лица, зачисленного в резерв составов УИК, или признания его решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограничено дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- на основании решения политической партии об отзыве;
- зачисления в резерв составов УИК по новому месту жительства *(пункт 19 Порядка)*;
- снятия с регистрационного учета по месту жительства и выбытия за пределы территории Свердловской области, подтвержденных официальными документами;
- документально подтвержденного неучастия более чем в двух предусмотренных планом обучения обучающих мероприятиях в течение года;
- отказа лица, зачисленного в резерв составов УИК и давшего письменное согласие на назначение в составы УИК, от назначения в УИК;
- отсутствия возможности связаться с лицом, зачисленным в резерв составов участковых комиссий, по контактным данным, указанным в письменном согласии гражданина Российской Федерации на назначение членом участковой избирательной комиссии, зачисление в резерв составов участковых комиссий.

**О зачислении в резерв составов УИК**
***(пункты 19, 20 Порядка)***

- По решению ТИК без сбора предложений на основании личного письменного заявления зачисляются:
- лица, работавшие ранее в УИК, но выбывшие по причине подачи личного заявления о сложении полномочий;
- лица, работавшие ранее в УИК, но выбывшие в связи с появлением оснований, указанных в подпунктах «ж», «з», «к» и «л» п. 1 ст. 29 ФЗ-67;
- лица, ранее включенные в состав УИК, но выбывшие в связи с истечением срока полномочий этой УИК либо до окончания срока полномочий этой комиссии в связи с истечением срока, установленного ТИК;
- члены УИК, полномочия которой были прекращены в связи с исключением избирательного участка из перечня избирательных участков;
- лица, предложенные политическими партиями взамен отозванных ими из резерва;
- лица, предложенные политическими партиями взамен членов УИК, полномочия которых прекращены досрочно в соответствии с отзывом партии;
- в случае изменения места жительства в пределах Свердловской области и подачи личного письменного заявления в ТИК по новому месту жительства.

**Об исключении лиц из резерва составов участковых избирательных комиссий, сформированного для *Энской районной* территориальной избирательной комиссии**

На основании пункта 9 статьи 26 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пункта 25 Порядка формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утверждённого постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 05 декабря 2012 г. № 152/1137-6, руководствуясь постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 06 декабря 2017 года № 38/271 «О возложении на территориальные избирательные комиссии полномочий по формированию резерва составов участковых избирательных комиссий», *Энская районная* территориальная избирательная комиссия **решила**:

1. Исключить следующих лиц из резерва составов участковых избирательных комиссий, сформированного для *Энской районной* территориальной избирательной комиссии:

в связи с назначением в состав участковой избирательной комиссии:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Кем предложен | № избирательного участка (участков) |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |

**О зачислении кандидатур в резерв составов участковых избирательных комиссий, сформированный для *Энской районной* территориальной избирательной комиссии**

На основании пункта $5^1$ статьи 27 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пункта 5 статьи 22 Избирательного кодекса Свердловской области, пункта 7 Порядка формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 5 декабря 2012 года № 152/1137-6, постановлений Избирательной комиссии Свердловской области от 06 декабря 2017 года № 38/271 «О возложении на территориальные избирательные комиссии полномочий по формированию резерва составов участковых избирательных комиссий», от 30 мая 2018 года № 18/83 «О структуре резерва составов участковых избирательных комиссий, формируемого на территории Свердловской области» ***Энская районная*** территориальная избирательная комиссия **решила:**

1. Зачислить на основании личных письменных заявлений следующие кандидатуры в резерв составов участковых избирательных комиссий, формируемый для ***Энской районной*** территориальной избирательной комиссии:

## ДЕЙСТВИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РЕЗЕРВА СОСТАВОВ УЧАСТКОВЫХ КОМИССИЙ

Формирование резерва составов УИК на территории Свердловской области осуществляют ТИК *(постановление Избирательной комиссии Свердловской области от 6 декабря 2017 года № 38/271).*

Структура резерва составов УИК на территории Свердловской области предусматривает формирование резерва составов УИК в целом для территориальной избирательной комиссии, то есть **не отдельно для каждой конкретной участковой избирательной комиссии, а по территории муниципального образования или соответствующего района города** (Екатеринбург, Нижний Тагил).

**Решение 1. О сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв**
*(содержит в себе информационное сообщение о допзачислении)*

~ Дополнительное зачисление осуществляется для пополнения резерва составов УИК

~ В период между выборами основание для сбора предложений: ***уточнение и исчерпание резерва***

*Минимальный срок приема предложений составляет **не менее 10 дней** со дня опубликования информационного сообщения. Срок устанавливается решением ТИК*

~ Процедура сбора предложений для дополнительного зачисления аналогична процедуре формирования составов УИК

- опубликование: муниципальные СМИ, страница ТИК «Вестника избирательных комиссий Свердловской области».

*Специальный раздел официального сайта ИКСО **(не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения)***

- субъекты выдвижения;
- установленные законодательством ограничения

- осуществление проверочных мероприятий по завершении приема предложений.

*Проверка в ИЦ ГУ МВД по Свердловской области и в отделении по вопросам миграции осуществляется ТИК самостоятельно, а в ГУ Минюста России по Свердловской области – через ИКСО.*

**Решение 2. О дополнительном зачислении в резерв**
*(принимается по окончании проверочных мероприятий, но не позднее чем через 30 дней со дня окончания приема предложений)*

### ОСОБЕННОСТИ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ

- сокращены сроки назначения новых членов избирательных комиссий взамен выбывших – решение «О внесении изменений в состав …» принимается **в течение 10 дней**. Заявление о сложении полномочий не может быть подано в период, начинающийся за 10 дней до дня (первого дня) голосования, за исключением вынуждающих к тому обстоятельств;
- **в обязательном порядке проводится сбор предложений для дополнительного зачисления в резерв,** *за исключением проведения дополнительных и повторных выборов*. Сбор предложений осуществляется за 50 дней и оканчивается за 30 дней до дня голосования. Процедура проведения данного дополнительного зачисления в резерв составов УИК идентична обычной;
- решение о дополнительном зачислении в резерв составов УИК принимается ТИК **не позднее чем через 15 дней** со дня окончания приема предложений;
- при проведении выборов депутатов представительных органов муниципальных образований могут формироваться **окружные избирательные комиссии** (не позднее чем за 80 дней до дня голосования). Полномочия окружной комиссии решением ТИК могут быть возложены на иную комиссию (статья 20 Избирательного кодекса Свердловской области).

**Важно:** при проведении избирательных кампаний, особенно местных, **председатель ТИК обязан контролировать ограничения**, установленные законодательством для членов комиссий (пункт 1 ст. 29 ФЗ-67). Особого внимания требует проверка подчиненности и родственных связей членов УИК с выдвигаемыми кандидатами. В случае установления данных фактов следует **немедленно** организовать проведение заседания участковой избирательной комиссии с целью принятия решения о приостановлении полномочий таких членов УИК. Приостановление полномочий членов комиссий не должно привести к тому, что комиссия останется в неправомочном составе, если же такая ситуация возникнет, необходимо решением ТИК прекратить полномочия члена комиссии и назначить нового из резерва составов УИК.

# 4.10. ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ: СОСТАВ, НОРМАТИВЫ, ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ

## СОСТАВ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ. КАБИНЫ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ

Кабина для тайного голосования (секция многосекционной кабины) изготавливается высотой не менее 180 см от уровня пола и должна быть оборудована местом для заполнения бюллетеня (столиком, полкой, подставкой и т.п.) шириной не менее 40 и глубиной не менее 30 см, расположенным на высоте от уровня пола не более чем на 100 см. Кабина для тайного голосования должна иметь размер не менее 60 см в ширину и не менее 80 см в глубину.

В помещениях для голосования, где предполагается голосование избирателей, участников референдума с нарушениями опорно-двигательного аппарата, пользующихся креслами-колясками, может устанавливаться специальная кабина для тайного голосования, имеющая размеры не менее 180 см высоты от уровня пола, 80 см в ширину и 100 см в глубину, которая должна быть оборудована местом для заполнения бюллетеня (столиком, полкой, подставкой и т.п.) шириной не менее 40 и глубиной не менее 30 см, расположенным на высоте от уровня пола не более чем на 80 см.

Нижний край шторки кабины для тайного голосования должен располагаться не выше 60 см от уровня пола.

Кабина для тайного голосования должна быть укомплектована изготовленной из прочного материала сумкой (контейнером) с ручками для компактного хранения и транспортировки (в разобранном виде) к месту использования.

**!ВНИМАНИЕ! шторки кабин могут не соответствовать фото, т.к. могли быть заменены в связи с ветхостью.**

**Кабины для голосования 2003**
000.0000000030800001 (ФБ)
Профиль: квадратный, окрашенный
Столик: угловой квадратный (фанера)
Шторки: голубые дерматиновые, боковые - на кнопках, входная шторка - крепление сквозь трубу

**Кабины для голосования 2004**
000.0000000000000007 (ФБ)
Профиль: круглый серый
Столик: по центру квадратный (металлический)
Шторки: синие дерматиновые
Боковые крепление на кнопках на трубу, перегородка - петельки на кнопках, входная шторка - крепление сквозь трубу

**Кабины для голосования 2007**
000.000000299990893 (ОБ)
Профиль: круглый хромированный
Столик: по центру квадратный пластиковый
Шторки: серые полиэстер, крепление сквозь трубу
Задние и боковая стенки – жесткая конструкция (серый поликарбонат)

**Кабины для голосования 2008**
000.000000299990795 (ОБ)
000.000000299990799 (ОБ)
Профиль: круглый хромированный
Столик: по центру квадратный пластиковый/деревянный
Шторки: серый/синий полиэстер, крепление сквозь трубу
Задние и боковая стенки – жесткая конструкция (белый поликарбонат) либо шторка на липучках

**Кабины для голосования 2012**
000.000000001360228 (ФБ)
Профиль: круглый хромированный
Столик: по центру квадратный пластиковый
Шторки: белый полиэстер с гербом РФ, крепление: боковые - сквозь трубу, Задние и боковая стенки – шторка на липучках

**!!! Кабины для голосования 2016 года данных двух видов могут взаимозаменять друг друга**

**Кабины для голосования 2016**
000.000000299992070 (ОБ)
000.000000299992071 (ОБ)
Профиль: круглый серый/ черный
Столик: по центру квадратный (металлический)
Шторки: синий оксфорд
Боковые крепление - петельки на кнопках, входная и задняя шторки - крепление сквозь трубу

**Кабины для голосования 2016**
000.000000299992072 (ОБ)
000.000000299992073 (ОБ)
Профиль: квадратный серый/ черный (узкие)
Столик: угловой (фанера)
Шторки: оксфорд синие, крепление боковых шторок - черные липучки, входная шторка - крепление сквозь трубу

**Кабины для голосования 2021**
Инвентарного номера нет (ОБ)
Профиль: круглый хромированный
Столик: прямоугольный через всю кабинку (лдсп)
Шторки: серые/синие полиэстер, черные липучки-крепления

**Кабины для голосования 2021**
Инвентарного номера нет (ФБ)
Профиль: круглый хромированный
Столик: прямоугольный через всю кабинку (лдсп)
Шторки: серые полиэстер, черные липучки-крепления

**Кабины для голосования 2021**
Инвентарного номера нет (ФБ)
Профиль: круглый хромированный
Столик: квадратный угловой (лдсп, цвет столика может отличаться)
Шторки: белый полиэстер, крепление на трубу

## СТАЦИОНАРНЫЕ ЯЩИКИ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ

Стационарные ящики для голосования предназначены для голосования в помещении для голосования.

Размеры стационарных ящиков для голосования должны составлять 60 х 60 х 100 см (+/- 1 см).

Стенки стационарного ящика для голосования должны изготавливаться из легкого прозрачного или полупрозрачного материала с коэффициентом светопропускаемости для прозрачного ящика - не менее 90 процентов, а для полупрозрачного - не менее 25 процентов.

В центре крышки стационарного ящика для голосования должно быть предусмотрено технологическое отверстие размером 25 х 25 см (+/- 1 см), предназначенное для проведения голосования с применением КОИБ-2010, края которого должны быть параллельны краям крышки.

Для опломбирования и соединения сканирующего устройства КОИБ-2010 с крышкой стационарного ящика для голосования должны быть предусмотрены приспособления с отверстиями для опломбирования пломбами различного исполнения, расположенные на расстоянии 13,5 см (+/- 0,3 см) по диагонали от каждого угла технологического отверстия. На площади крышки, ограниченной приспособлениями для опломбирования, не допускается наличие выступов.

При голосовании без применения КОИБ-2010 технологическое отверстие в крышке стационарного ящика для голосования должно закрываться съемной накладной пластиной и иметь возможность опломбирования пломбами различного исполнения.

В съемной накладной пластине должна быть предусмотрена прорезь длиной 23 см (+/- 1 см) и шириной 0,3 - 0,5 см с возможностью ее закрывания и опломбирования пломбами различного исполнения.

В стационарных ящиках для голосования не допускается наличие вкладных мешков или иных емкостей.

Вес стационарного ящика для голосования не должен превышать 15 кг.

Стационарный ящик для голосования должен быть укомплектован сумкой (контейнером) с ручками для компактного (в разобранном виде) хранения и транспортировки к месту использования.

На стационарных ящиках для голосования, используемых при проведении выборов и референдумов в Российской Федерации, может размещаться изображение Государственного герба Российской Федерации.

**Стационарный ящик для голосования 2007 г.**
093.000000000000005(ФБ)
(коэффициент светопропускаемости 2% не соответствует постановлению ЦИК РФ)
Для опломбирования:
1 струна + 1 роторная пломба + 2 пломбы для прорези

**Стационарный ящик для голосования 2008 г.**
093.000000000000006 (ФБ)
(коэффициент светопропускаемости 12% не соответствует постановлению ЦИК РФ)
Для опломбирования:
1 струна + 1 роторная пломба + 2 пломбы для прорези

**Стационарный ящик для голосования 2008 г.**
000.000000299990800 (ОБ)
(коэффициент светопропускаемости 12% не соответствует постановлению ЦИК РФ)
Для опломбирования:
1 струна + 1 роторная пломба + 2 пломбы для прорези

**Стационарный ящик для голосования 2011 г.**
000.000000001360225 (ФБ)
Для опломбирования:
1 струна + 1 роторная пломба + 2 пломбы для прорези

**Стационарный ящик для голосования 2012 г.**
(боковые стенки - поликарбонат)
000.000000001360229 (ФБ)
000.000000001360230 (ФБ)
Для опломбирования:
1 струна + 1 роторная пломба + 2 пломбы для прорези

**Стационарный ящик для голосования 2014 г.**
000.000000001360243 (ФБ)
Для опломбирования:
2 пломбы для самого ящика (+4 пломбы в случае утери комплектующих) + 2 пломбы для прорези

**Стационарный ящик для голосования 2014 г.**
000.000000001360246 (ФБ)
Для опломбирования:
4 пломбы для самого ящика + 2 пломбы для прорези

## ПЕРЕНОСНЫЕ ЯЩИКИ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ

Соединение частей переносного ящика для голосования должно обеспечивать невозможность помещения в него через места соединения любых инородных предметов.

Размеры переносного ящика для голосования должны составлять по длине и высоте 38 см (+/- 3 см), а по ширине - 20 см (+/- 3 см).

В верхней части переносного ящика должна находиться прорезь для опускания бюллетеней длиной 23 см (+/- 1 см), шириной 0,3 - 0,5 см. Необходимо наличие приспособления для закрытия и опломбирования пломбами различного исполнения.

Переносной ящик для голосования должен иметь ручку и (или) наплечный ремень для его переноса.

В местах крепления крышки переносного ящика для голосования с его боковыми стенками либо в местах соединения составных неразъемных частей должны быть предусмотрены приспособления для опломбирования пломбами различного исполнения.

Стенки либо формованные (литые) неразъемные части переносного ящика для голосования должны изготавливаться из прозрачного или полупрозрачного материала с коэффициентом светопропускаемости для прозрачного ящика - не менее 90 процентов, а для полупрозрачного - не менее 25 процентов.

Вес переносного ящика для голосования не должен превышать 3 кг.

На переносных ящиках для голосования, используемых при проведении выборов и референдумов в Российской Федерации, может размещаться изображение Государственного герба Российской Федерации.

| | | |
|---|---|---|
| <br>**Переносной ящик для голосования 2008**<br>000.000000299990794 (ФБ)<br>(коэффициент светопропускаемости 12% не соответствует постановлению ЦИК РФ)<br>Для опломбирования:<br>2 пломбы для самого ящика +<br>2 пломбы для прорези | <br>**Переносной ящик для голосования 2011**<br>000.000000001360224(ФБ)<br>Для опломбирования:<br>2 пломбы для самого ящика<br>+ 2 пломбы для прорези | <br>**Переносной ящик для голосования 2014**<br>000.000000001360244(ФБ)<br>Для опломбирования:<br>3 пломбы для самого ящика<br>+ 1 пломба для прорези |
| <br>**Переносной ящик для голосования 2014**<br>000.000000001360245(ФБ)<br>Для опломбирования:<br>3 пломбы для самого ящика<br>+ 2 пломбы для прорези | <br>**Переносной ящик для голосования 2021**<br>Инвентарного номера нет(ФБ)<br>Для опломбирования:<br>4 пломбы для самого ящика<br>+ 2 пломбы для прорези | <br>**Переносной ящик для голосования 2021**<br>Инвентарного номера нет (ФБ), цвет крышки и дна: серый, зеленый, синий<br>Для опломбирования:<br>8 пломб для самого ящика<br>(2 на дно + 6 на крышку)<br>+ 2 пломбы для прорези |

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ УИК

Вывеска УИК, разные годы, ОБ и ФБ

Печати УИК, разные годы, ОБ и ФБ

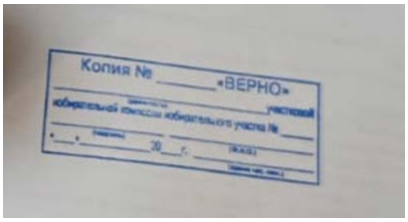
Защитный (мобильный) экран на стол, перегородка, 2021 ФБ (размер окошка для документов может отличаться)

Ширмы настольные для тайного голосования, 2016, ОБ

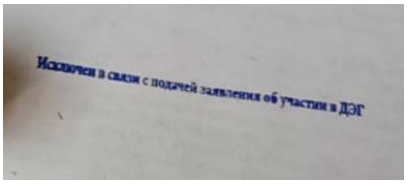
Металлические шкафы, сейфы (размеры разные), 2021 и ранее, ОБ

X-стенды («Паук») (цвета каркаса: черный, белый), 2024, ОБ

Стойки металлические с рамкой для указателя, 2024 ОБ




Штамп для УИК «копия верна», 2017, ОБ




Штамп УИК «Исключен в связи с подачей заявления об участии в ДЭГ», 2024 ОБ

Шарф с символикой, 2024 ОБ

Настольные флажки, 2024 ОБ

Печати КОИБ, разные годы, ОБ и ФБ

Сетевые фильтры, удлинители (в ассортименте), разные годы, ОБ и ФБ

Светильники на прищепке (в ассортименте), 2016 и ранее, ОБ

Канцтовары длительного пользования (в ассортименте), разные годы, ОБ и ФБ

КОИБ, 2010, 2017, ФБ (хранятся в Избирательной комиссии Свердловской области)

Камеры для видео фиксации (комплект: камера, карта памяти, удлинитель), 2021, ОБ

Камеры для видео фиксации (комплект: камера, карта памяти), 2021, ОБ

## НОРМАТИВЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

### НОРМАТИВ КАБИН ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ НА ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

| Вид технологического оборудования | Количество единиц технологического оборудования для оснащения избирательных участков, участков референдума | | |
|---|---|---|---|
| | с числом избирателей, участников референдума до 1000 | с числом избирателей, участников референдума от 1001 до 2000 | с числом избирателей, участников референдума более 2000 |
| Кабины для голосования | не менее 1 | не менее 2 | не менее 3 |

### НОРМАТИВ СТАЦИОНАРНЫХ ЯЩИКОВ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ НА ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

| Вид технологического оборудования | Количество единиц технологического оборудования для оснащения избирательных участков, участков референдума | | |
|---|---|---|---|
| | с числом избирателей, участников референдума до 1000 | с числом избирателей, участников референдума от 1001 до 2000 | с числом избирателей, участников референдума более 2000 |
| Ящики для голосования (стационарные) | 1 (при совмещении дней голосования на выборах (референдумах) - не менее 1) | 2 (при совмещении дней голосования на выборах (референдумах) - не менее 2) | 3 (при совмещении дней голосования на выборах (референдумах) - не менее 3) |

### НОРМАТИВ ПЕРЕНОСНЫХ ЯЩИКОВ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ НА ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

| Вид технологического оборудования | Максимальное количество единиц технологического оборудования для оснащения избирательных участков, участков референдума для голосования в день голосования | | |
|---|---|---|---|
| | с числом избирателей, участников референдума до 501 | с числом избирателей, участников референдума от 501 до 1001 | с числом избирателей, участников референдума более 1000 |
| Переносные ящики для голосования | 1 <*> | 2 <*> | 3 <*> |

*<*> Количество переносных ящиков может быть увеличено не более чем на 2 решением соответствующей комиссии в случаях, указанных в пункте 8.1 статьи 66 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон):*

*а) избирательный участок, участок референдума включает территории нескольких населенных пунктов, и населенный пункт, где расположено помещение для голосования, находится вне пределов пешеходной доступности до иных населенных пунктов в течение времени голосования;*

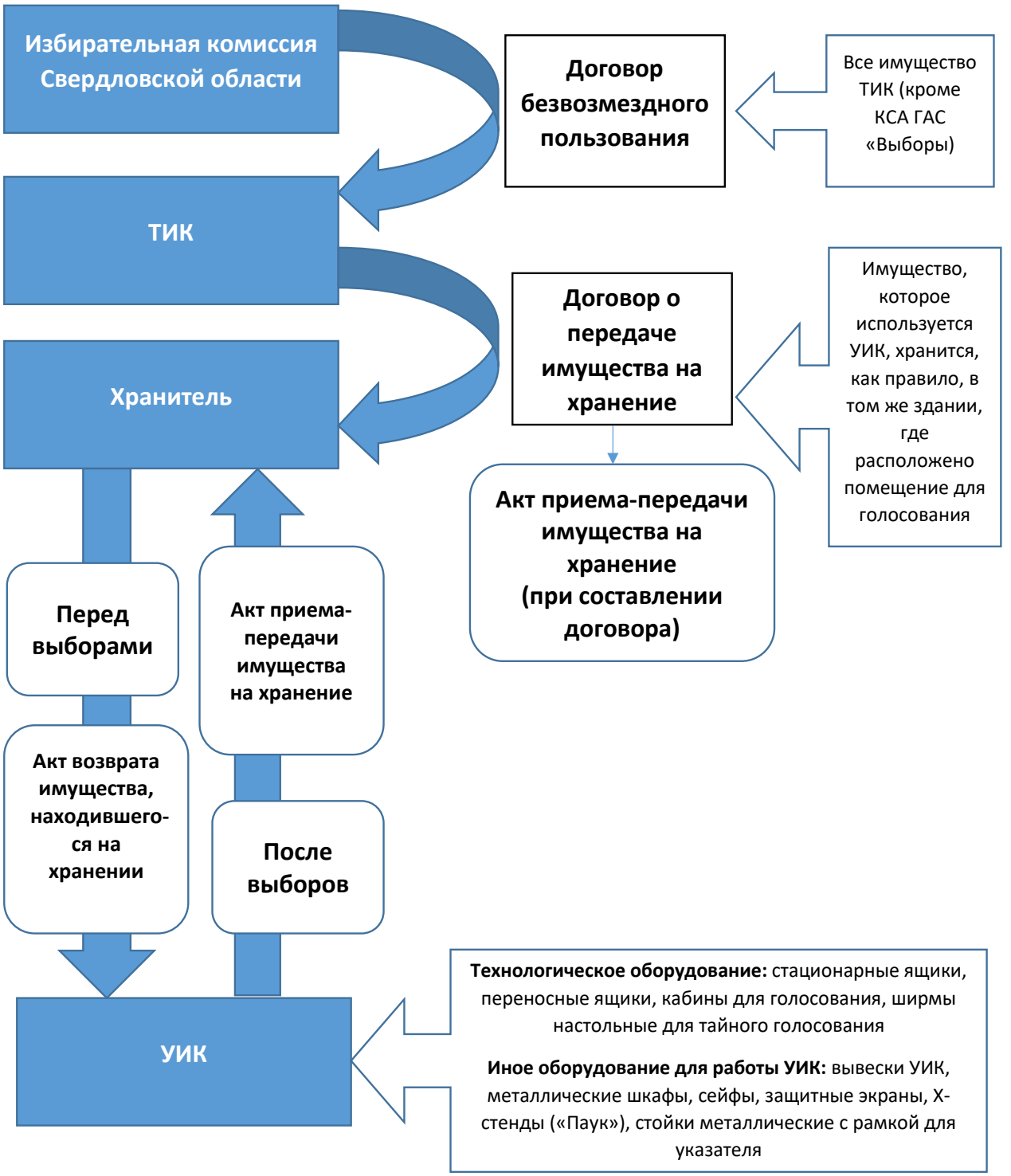
*б) на территории избирательного участка, участка референдума располагается место временного пребывания избирателей, участников референдума, где не образован избирательный участок, участок референдума;*

*в) на территории избирательного участка, участка референдума в соответствии с пунктом 10 статьи 16 Федерального закона зарегистрировано более 50 избирателей, участников референдума старше 80 лет и (или) инвалидов, сведения о которых представлены в соответствии с пунктом 16.1 статьи 20 Федерального закона;*

*г) при совмещении дней голосования на нескольких выборах избиратель имеет возможность проголосовать одновременно более чем по двум избирательным бюллетеням.*

## ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Порядок передачи имущества, закрепленного за Избирательной комиссией Свердловской области, в безвозмездное пользование (распоряжение ИКСО от 14.03.2022 № 06/21 с изменениями от 23.06.2023 № 06/33).




*Примечание:*

**Печати УИК, печати КОИБ, штампы для УИК (копия верна, исключен в связи с подачей заявления об участии в ДЭГ) целесообразно хранить в ТИК (выдавать перед выборами, собирать после выборов) и не включать в договор хранения.*

**Дополнительно должно быть обеспечено хранение шарфов членов УИК и ТИК, настольных флажков, линеек, степлеров, калькуляторов, дыроколов и прочих материалов, приобретенных для подготовки и проведения выборов, но не истраченных в период избирательной кампании. Порядок хранения данных материалов определяется ТИК.*

# 4.11. ОБУЧЕНИЕ УИК

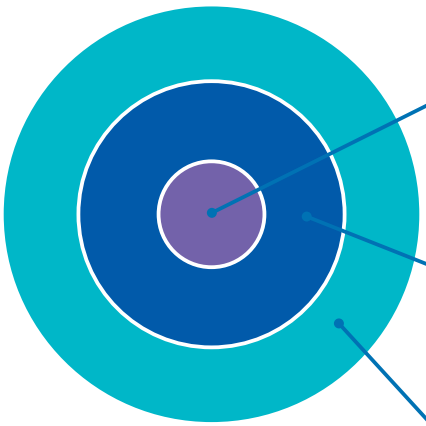
В соответствии с подпунктом «в» пункта 9 статьи 26 Федерального закона № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» территориальная избирательная комиссия обеспечивает на соответствующей территории реализацию мероприятий, связанных с профессиональной подготовкой членов комиссий и других организаторов выборов.

Профессиональная подготовка членов избирательных комиссий — одно из ключевых направлений деятельности ТИК. Целью обучения является не только подготовка квалифицированных кадров организаторов выборов, но и создание условий для их эффективной деятельности.

**ПРАВОВАЯ ОСНОВА ОБУЧЕНИЯ**

| | | |
|---|---|---|
| Федеральное и региональное законодательство о выборах | Концепция обучения членов избирательных комиссий и иных участников избирательного процесса в Российской Федерации (утверждается ЦИК России) | Типовая учебная программа «Организация деятельности участковой избирательной комиссии» (утверждается ЦИК России) |

***Обучение УИК*** — это целенаправленный, систематический и планомерно организованный процесс, направленный на приобретение знаний об основах избирательного права и процесса, а также и умение применять их в практической деятельности.



План обучения и повышения квалификации организаторов выборов и резерва составов участковых избирательных комиссий на квартал года *(утверждается решением ТИК до начала квартала)*

Тематический план обучения организаторов выборов и резерва составов участковых избирательных комиссиий на территории конкретного МО на календарный год *(утверждается ТИК в начале года)*

Примерный тематический план обучения организаторов выборов и резерва составов участковых избирательных комиссий на год *(утверждается ИКСО)*

***При планировании обучающих мероприятий необходимо учитывать:***

- период обучения (выборный, межвыборный);
- категорию обучающихся (руководящий состав, члены УИК с правом решающего голоса, резерв составов участковых избирательных комиссий);
- количество (численность) обучаемых;
- формы и методы обучения;
- используемые материалы;
- место и время проведения обучающих мероприятий.

***Применяемые формы обучения:***

- очные;
- очно-дистанционные (организация занятий с применением дистанционных интернет-технологий, например онлайн-вебинары, видеоуроки);
- дистанционнные (самостоятельное изучение обучающимися учебного материала с последующим контролем знаний, например освоение тем на сайте РЦОИТ при ЦИК России с последующим итоговым тестированием).

***Методы обучения:***

- лекция;
- практическое занятие.
- Формы организации обучения:
- индивидуальные;
- групповые;
- коллективные.

Немаловажной частью обучения организаторов выборов является контроль полученных знаний любым из доступных способов (тестирование, решение практических задач, индивидуальные собеседования и другие).

**Важно:** сведения о результатах обучения и тестирования членов избирательных комиссий и резерва составов участковых комиссий вносятся системным администратором территориальной избирательной комиссии в задачу «Кадры» ГАС «Выборы».

**Источники обучающих материалов**

**Электронные ресурсы ЦИК РОССИИ**

- сайт РЦОИТ при ЦИК России
- интерактивный рабочий блокнот УИК
- канал «Просто о выборах» на видеохостинге
- канал «Электорий» мессенджера Telegram
- сообщество РЦОИТ при ЦИК России в социальной сети ВКонтакте

**Ресурсы ИКСО**

- официальный сайт: раздел «Обучение», подраздел «Обучающие материалы»
- записи обучающих мероприятий, проведенных в форме вебинаров
- методические пособия

**ТИК**

- самостоятельно разработанные методические пособия, памятки, презентации, раздаточные материалы

## ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ЧЛЕНОВ УЧАСТКОВЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ В ПЕРИОД ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ

В период избирательной кампании обучение организаторов выборов осуществляется с учетом особенностей избирательной кампании.

*При планировании обучающих мероприятий в период избирательной кампании необходимо учитывать:*

- нормативные акты, регулирующие избирательные действия;
- сроки избирательных действий;
- период работы участковых избирательных комиссий;
- полномочия и функции избирательных комиссий.

*При обучении особый акцент необходимо делать на следующие темы:*

1) работа со списком избирателей (в соответствии с инструкцией (порядком) работы со списком избирателей, утвержденным организующей конкретные выборы комиссией);

2) особенности голосования и установления итогов (в случае принятия решения о многодневном голосовании) — положение утверждено ЦИК России;

3) досрочное голосование в помещении участковой избирательной комиссии (при проведении местных выборов и отсутствии решения о многодневном голосовании).

# 4.12. ПОВЫШЕНИЕ ПРАВОВОЙ КУЛЬТУРЫ

*Повышение правовой культуры* (правовое просвещение) *избирателей* — это целенаправленная и систематическая деятельность государства и общества по формированию у граждан государства всеобъемлющих знаний о праве, отношения к праву и навыков правового поведения.

В соответствии с компетенциями территориальных избирательных комиссий повышение правовой культуры рассматривается как повышение уровня знаний в области избирательного права и избирательного процесса различными членами общества, формирование активного электорального поведения и уважительного отношения к институту выборов.

**ПРАВОВАЯ ОСНОВА**

| | | |
|---|---|---|
| Конституция Российской Федерации | ФЗ «Об основных гарантиях...» и иные федеральные законы о выборах и референдуме РФ | Избирательный кодекс Свердловской области |

**Повышение правовой культуры избирателей носит целенаправленный и планомерный характер и реализуется на основе следующих документов:**

**Концепция повышения правовой культуры избирателей в Российской Федерации *(утверждается ЦИК России)***

↓

**Сводный план мероприятий по обучению организаторов выборов и иных участников избирательного процесса, повышению правовой культуры избирателей в Свердловской области на календарный год *(утверждается Избирательной комиссией Свердловской области)***

↓

**Сводный план мероприятий по обучению организаторов выборов и иных участников избирательного процесса, повышению правовой культуры избирателей в муниципальном образовании на календарный год *(утверждается ТИК)***

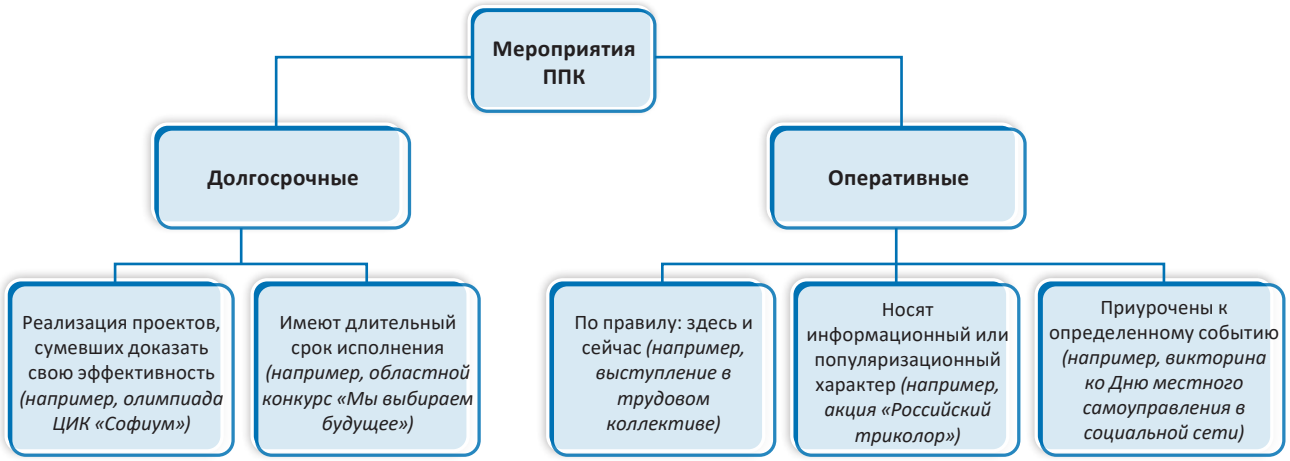
↓

**План работы ТИК на год**

План обучения организаторов выборов на квартал

**Планирование текущей деятельности**

Мероприятия по повышению правовой культуры избирателей могут носить информационный, разъяснительный или организационный характер.



При планировании любого мероприятия по повышению правовой культуры избирателей, в том числе будущих, необходимо учитывать:

- особенности группы избирателей, в отношении которых проводится мероприятие;
- форму проведения (очная, дистанционная, очно-дистанционная) и тематику мероприятия;
- сроки (периодичность, этапы) и место проведения мероприятия;
- перечень и виды материалов для мероприятия;
- социальных партнеров мероприятия.

Правовое просвещение осуществляется на основе мероприятий, направленных на неограниченное число избирателей (общее правовое просвещение) и на отдельные группы избирателей (специализированное правовое просвещение).

**ОБЩЕЕ ПРАВОВОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ**

↓

Используется многообразие форм информационно-разъяснительной деятельности, в том числе дистанционных

↓

от распространения буклетов до познавательных материалов в мессенджерах, социальных сетях

**СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ПРАВОВОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ**

↓

Форма и материал применяются в зависимости от группы участников.

Как правило, это очные либо очно-заочные мероприятия

↓

от круглых столов до деловых игр

Мероприятия по повышению правовой культуры проводятся непрерывно, должны носить системный характер, полагаться на принцип преемственности. Необходимо организовывать мероприятия во взаимодействии с различными органами, учреждениями, организациями, выстраивать систему взаимоотношений:

*В деятельности территориальной избирательной комиссии повышение правовой культуры должно строиться на основе:*

- анализа проведенных мероприятий;
- мониторинга деятельности коллег, включая не только комиссии на территории Свердловской области, но и практику комиссий других субъектов Российской Федерации;
- обобщения и систематизации накопленного опыта избирательных комиссий;
- обмена лучшими практиками;
- ведения отчетности.

*При ведении отчетности территориальной избирательной комиссией фиксируются:*

- количество проведенных мероприятий;
- количество участников;
- категория участников;
- тематика и форма проведения мероприятий;
- использованные информационно-разъяснительные материалы и технологии (вкл. дистанционные);
- социальные партнеры мероприятий.

Избирательная комиссия Свердловской области в целях реализации концепции повышения правовой культуры избирателей, распространения наиболее эффективных практик ежеквартально осуществляет мониторинг деятельности территориальных избирательных комиссий в области правового просвещения избирателей путем сбора, систематизации и анализа проведенных комиссиями мероприятий.

Традиционные мероприятия по повышению правовой культуры избирателей, проводимые ЦИК России и Избирательной комиссией Свердловской области:

АТМОСФЕРА

Всероссийский конкурс на лучшую работу по вопросам избирательного права и избирательного процесса, повышения правовой и политической культуры избирателей (участников референдума), организаторов выборов в органы государственной власти, органы местного самоуправления в Российской Федерации и участников избирательных кампаний – **«Атмосфера»**

**Период проведения**:
региональный этап – сентябрь - декабрь (направление конкурсных работ в ИКСО до 15 ноября);
федеральный этап – январь-июнь

**Участники:**
граждане от 18 лет и до 34 лет включительно, обучающиеся в организации среднего профессионального либо высшего образования, или являющиеся педагогическими работниками образовательной организации

**Задача ТИК:**
- информирование потенциальных участников;
- оказание методической помощи.

Всероссийская олимпиада школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса – **«Софиум»**

**Период проведения**:
региональный этап – ноябрь -декабрь;
заключительный этап – до 30 апреля

**Участники:**
учащиеся 10-11 классов общеобразовательных организаций РФ

**Задача ТИК:**
- информирование потенциальных участников;
- оказание методической помощи педагогам:
- проведение обучающих занятий со школьниками;
- организация и проведение первого раунда первого тура регионального этапа;
- оказание содействия при проведении второго тура регионального этапа.

Всероссийский конкурс среди работников региональных и муниципальных библиотек на лучшую организацию информационно-разъяснительной работы в период подготовки и проведения выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления в Российской Федерации

**Период проведения**:
региональный этап – февраль - октябрь;
федеральный этап – октябрь - декабрь

**Участники:**
работники региональных и муниципальных библиотек, не являющиеся членами избирательных комиссий

**Задача ТИК:**
- информирование потенциальных участников;
- оказание методической помощи.

Областной конкурс «Мы выбираем будущее»

**Период проведения**:
первое полугодие

**Участники:**
учащиеся 4-11 классов общеобразовательных организаций РФ, учащиеся организаций среднего профессионального образования

**Задача ТИК:**
- информирование потенциальных участников;
- привлечение к участию широкого круга учащихся;
- оказание методической помощи участникам и педагогам:
- организация и проведение муниципального этапа конкурса;
- участие в проведении межтерриториального этапа конкурса;
- сопровождение участников на областном этапе конкурса.

## ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОВЫШЕНИЮ ПРАВОВОЙ КУЛЬТУРЫ В ПЕРИОД ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ

В период подготовки и проведения выборов повышение правовой культуры тесно пересекается с информационно-разъяснительной деятельностью комиссии.

Проводятся оперативные мероприятия, направленные, как правило, на повышение уровня знаний:

- об избираемом органе государственной власти или местного самоуправления, порядке его формирования, компетенциях;
- порядке реализации избирательного права различных категорий избирателей.

Учитывая высокий образовательный и воспитательный потенциал выборного периода мероприятия проводятся для всех возрастов избирателей, в том числе будущих избирателей.

# 4.13. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-РАЗЪЯСНИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## ОТКРЫТОСТЬ И ГЛАСНОСТЬ. РЕШЕНИЯ ТИК

Территориальная избирательная комиссия в соответствии с законом действует открыто и гласно.

Информационная деятельность ТИК осуществляется планово, непрерывно, системно. Это означает, что деятельность по информированию:

1) планируется в рамках годового плана работы ТИК (утверждается решением ТИК), Сводного плана мероприятий по обучению организаторов выборов и иных участников избирательного процесса, повышению правовой культуры избирателей в муниципальном образовании на год (утверждается решением ТИК), а также Сводного плана мероприятий по информированию избирателей в период выборов (утверждается ИК, организующей выборы);

2) осуществляется не от случая к случаю, а в ежедневном, еженедельном и ежемесячном режиме;

3) охватывает все сферы деятельности ТИК и ведется в сотрудничестве с социальными партнерами — ОМС, ОГВ, СМИ, различными учреждениями и организациями (образовательными, культурными, социальными), гражданами.

| | |
|---|---|
| ! Как государственный орган, ТИК на официальном сайте и в официальном сообществе ТИК в социальной сети «ВКонтакте» (верифицированном как страница государственного органа, госорганизации) размещает контактную информацию. Также информация размещается и в сетевом издании «Вестник избирательных комиссий». | КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:<br>— адрес;<br>— график работы;<br>— контактный телефон;<br>— адрес электронной почты;<br>— адрес сайта.<br>**Информация должна быть актуальной.** |

## РЕШЕНИЯ ТИК

! **ВСЕ** принимаемые решения ТИК размещаются в сетевом СМИ «Вестник избирательных комиссий» и на официальном сайте sverdlovsk.izbirkom.ru.

Ряд решений подлежит опубликованию в печатных СМИ (в обязательном порядке: о назначении выборов, об итогах голосования, о результатах выборов).

Решения, касающиеся составов УИК, размещаются дополнительно в базе «Документы избирательной комиссии» на сайте sverdlovsk.izbirkom.ru.

## НОВОСТИ ТИК

**В межвыборный период** территориальная избирательная комиссия регулярно информирует о своей деятельности, размещает информационные сообщения на собственных ресурсах и в СМИ. Информационные сообщения создаются о заседаниях ТИК и наиболее важных принятых решениях, о мероприятиях ТИК по обучению организаторов выборов и повышению правовой культуры, об участии членов ТИК и/или УИК в различных общественно значимых проектах.

## ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ

Территориальные избирательные комиссии выстраивают конструктивные отношения со средствами массовой информации муниципальных образований. На основе данных, поступающих в рамках избирательных кампаний от Роскомнадзора, ведется планомерная работа со всеми включенными в перечень изданиями, теле- и радиокомпаниями, имеющими регистрацию в качестве СМИ.

При этом ТИК учитывает в работе наличие в территории иных информационных площадок: сетевых информационных ресурсов без статуса СМИ, крупных сообществ в социальных сетях, telegram-каналов и пр. Видится рациональным использование и этих ресурсов в информационной деятельности ТИК при возможности конструктивных отношений с авторами (администраторами, владельцами) данных площадок.

Именно в межвыборный период эффективнее всего установить тесные рабочие взаимоотношения со СМИ, иными ресурсами для максимально эффективного информирования избирателей о выборах впоследствии.

## РАБОТА С ЗАПРОСАМИ СМИ

Надлежащим образом оформленное обращение (письмо, вопрос, запрос) от средства массовой информации по общему правилу требует ответа в семидневный срок (ст. 39, 40 Закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1) «О средствах массовой информации»). При этом не рекомендуется все вопросы СМИ требовать представить в виде официального запроса. Это необходимо лишь в ситуациях, когда крайне важна каждая формулировка, письменно оформленная суть обращения — дабы избежать неверного толкования.

(Подробнее о работе с обращениями — см. раздел 4.15).

## СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

| **РЕШЕНИЯ, АНОНСЫ, ОБЪЯВЛЕНИЯ:** | **НОВОСТИ:** |
|---|---|
| 1) размещаются в соответствующем разделе ТИК в сетевом издании «Вестник избирательных комиссий Свердловской области» ikso.org;<br>2) направляются по электронной почте tik@ik66. ru для размещения специалистами ИКСО на официальном сайте sverdlovsk.izbirkom.ru;<br>3) отдельные решения ТИК, касающиеся резерва составов УИК, публикуются в разделе «Документы избирательных комиссий» на официальном сайте sverdlovsk.izbirkom.ru.<br>**ИНСТРУКЦИЯ: письмо ИКСО от 30.10.2019 № 67 / 192.** | 1) размещаются в соответствующем разделе ТИК в сетевом издании «Вестник избирательных комиссий Свердловской области» ikso.org;<br>2) в адаптированном виде размещаются в официальном сообществе ТИК в социальной сети «ВКонтакте»;<br>3) направляются для размещения на два адреса электронной почты tik@ik66. ru и moderator@ik66. ru.<br>**Важно! Новость обязательно сопровождают одна или несколько фотографий по теме сообщения с разрешения автора фото и изображенных граждан (их законных представителей).** |

### МОНИТОРИНГ МЕДИА

Постоянный мониторинг СМИ и иных ресурсов ведется Избирательной комиссией Свердловской области. Его затрудняют несколько обстоятельств, таких как высокая концентрация медиаресурсов в регионе, технологические сложности мониторинга в Интернете. Целесообразно каждой ТИК:

1) методом субъективной личной оценки, сбора мнений выявить СМИ и иные медиаресурсы, наиболее читаемые в муниципальных образованиях;

2) мониторировать (читать) данные ресурсы, отмечая рост интереса к темам, связанным с выборами и референдумами;

3) реагировать на интерес к данным темам, давая комментарии с достоверной информацией, опровергая недостоверную информацию в случае ее распространения (в случае необходимости — в виде комментариев к сообщениям в социальных сетях и пр.).

### ГОСПАБЛИКИ «ВКОНТАКТЕ»

В каждом муниципальном образовании имеется значительное количество сообществ госорганизаций и их «подведов» во «ВКонтакте»: каждый детский сад, каждая больница и библиотека ведут свою страницу. Как правило, они все технологически объединены системой госпабликов. **Сообщества ТИК не входят в систему госпабликов, однако** видится полезным обмен опытом со специалистами АНО «Диалог. Регионы», ЦУР Свердловской области и конкретными администраторами сообществ в МО. Совокупно госпаблики являются крупнейшей интернет-площадкой. Зачастую самым популярным сообществом является страница администрации МО.

### ВАЖНОЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ ТИК

Учитывая высокие требования, которые общество предъявляет к деятельности организаторов выборов, закрепленное законом равенство политических партий, считаем необходимым обратить внимание на следующие аспекты:

1) в информационных сообщениях ТИК деятельность политических партий (в том числе упоминания политических партий) **должна освещаться в равном объеме,** предпочтения отдельным политическим партиям недопустимы;

2) нормы избирательного права, принимаемые порядки, решения сложны для восприятия широким кругом читателей и требуют пересказа, адаптации, **стиль информационных сообщений должен быть публицистическим, а в социальных сетях — приближенным к разговорному**;

3) общество сформировало запрос на мгновенную информационную реакцию — **ответы, комментарии ТИК по важным вопросам должны поступать в максимально короткие сроки** (за исключением случаев, когда необходимо тщательное изучение правовой ситуации, формирование запросов и получение ответов на них из других органов и пр.).

### ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Важно помнить, что в силу закона избирательные комиссии работают с определенным кругом персональных данных, обрабатывая и храня их установленным способом. В информационной деятельности зачастую используются персональные данные граждан сверх этого перечня. Распространение персональных данных гражданина без его согласия недопустимо. Фото- и видеоизображение человека также относится к его персональным данным.

Особо законодатель выделил и защитил несовершеннолетних. Публикации с упоминанием несовершеннолетних, публикация их изображений возможны только с письменного разрешения их законных представителей.

### ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

Недопустимо незаконное использование произведений без разрешения автора-правообладателя. В деятельности ТИК рекомендуется использовать только фото, видео, аудиофайлы, авторами которых являются председатели ТИК, сотрудники аппарата Избирательной комиссии

Свердловской области, работники организаций, оказывающих содействие избирательным комиссиям, создавшие произведения в рамках рабочего времени (служебные произведения), заручившись при этом разрешениями авторов (заключив лицензионный договор).

**На практике:** запрещено использование изображений, скачанных из сети Интернет с неустановленным авторством, без разрешения автора. Запрет касается и коллажей, рисованных фигур («человечков»). При дефиците визуального контента рекомендуется использовать бесплатные ИИ-сервисы, например нейросеть Kandinsky и пр.

## ИНФОРМИРОВАНИЕ О ВЫБОРАХ: ПЛАНИРОВАНИЕ КАМПАНИИ

Медиапланирование заблаговременно ведет избирательная комиссия, организующая выборы. Объем, формы и способы информирования о выборах закреплены законом, принятыми порядками. При этом считаем необходимым обратить внимание на некоторые нюансы этой информационной работы.

## ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБ ОСНОВНЫХ ДАТАХ И ЭТАПАХ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ

За месяц до предполагаемой даты опубликования решения о назначении выборов, основываясь на установленных законом сроках и проекте календарного плана, ТИК, организующая выборы, осуществляет медиапланирование (утверждает Сводный план мероприятий по информированию избирателей в период выборов), которое обязательно должно в себя включать:

1) информирование о начале избирательной кампании, об определении количества дней голосования, о дате (датах) голосования, количестве замещаемых мандатов, численности избирателей и избирательных округах;

2) информирование об этапе выдвижения, итогах выдвижения;

3) информирование об итогах регистрации;

4) информирование о возможных формах и способах голосования:

— голосование на дому;

— досрочное голосование (в случае применения);

— дистанционное электронное голосование (в случае применения);

5) выступление председателя ТИК с разъяснением по вопросам активного избирательного права и возможных способов голосования (инструкция для избирателей);

6) информирование о цифровых сервисах ЦИК России и возможностях ЕПГУ для избирателей;

7) поквартирное информирование (приглашения избирателей и пр. — сообразно объему финансирования);

8) информирование об адресах помещений для голосования избирательных участков, контактах участковых избирательных комиссий, телефонах «горячей линии»;

9) выступление председателя ТИК накануне дня (дней) голосования с целью привлечения внимания избирателей.

## ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ В ПЕРИОД ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ

**Важно!** ТИК, организующая выборы, принимает уведомления от СМИ, полиграфических организаций и ИП о готовности оказывать услуги партиям и кандидатам в изготовлении и размещении предвыборной агитации, составляет и размещает на своем сайте перечни СМИ, полиграфических организаций и ИП, направивших в ТИК данные уведомления.

**Аккредитацию СМИ** проводят ЦИК России и Избирательная комиссия Свердловской области. От ТИК требуется только доведение информации до СМИ о порядке аккредитации, необходимых для этого документах и сведениях.

При наличии в муниципальном образовании муниципальных и/или региональных государственных СМИ ТИК организует **проведение жеребьевок** по распределению бесплатного эфирного времени и бесплатной печатной площади между кандидатами и партиями в соответствии с законом и утвержденными порядками, контролирует участие таких СМИ в избирательной кампании.

## ВИЗУАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВЫБОРАХ

Для информирования о выборах на странице ТИК под специальным баннером создается отдельный раздел, где размещается вся информация о выборах, начиная с решения о назначении выборов и заканчивая итогами голосования.

Информация о выборах должна однозначно, в том числе и визуально, отличаться от предвыборной агитации. ЦИК России к каждому единому дню голосования разрабатывает брендбук и логотип кампании. Данная символика используется только избирательными комиссиями в информационной деятельности. Внесение изменений в символику недопустимо.

# 4.14. КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ ГАС «ВЫБОРЫ»

Государственная автоматизированная система «Выборы» (ГАС «Выборы») — это территориально распределенная, телекоммуникационная, автоматизированная система для реализации информационных процессов в ходе подготовки и проведения выборов и референдумов всех уровней, а также для автоматизации деятельности избирательных комиссий в межвыборный период.

ГАС «Выборы» является одной из гарантий реализации избирательных прав граждан Российской Федерации, обеспечивая гласность, достоверность, оперативность и полноту информации о выборах и референдуме.

### НОРМАТИВНАЯ БАЗА:

Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации».

Федеральные законы:

- «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
- «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;
- «О выборах Президента Российской Федерации»;
- «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»;
- «О персональных данных»;
- Избирательный кодекс Свердловской области;
- Закон Свердловской области «О референдуме Свердловской области и местных референдумах в Свердловской области»;
- постановления ЦИК России и Избирательной комиссии Свердловской области, решения ТИК.

### ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

Соблюдение прав граждан при обработке информации о них.

Обеспечение гласности при использовании ГАС «Выборы».

Оперативное информирование о ходе и результатах выборов и референдумов.

Недопустимость вмешательства в информационные процессы в ГАС «Выборы» всех лиц и организаций, за исключением определенных федеральными законами.

Сочетание централизации и децентрализации в управлении ГАС «Выборы».

Обязательность применения ГАС «Выборы» при подготовке и проведении выборов и референдумов.

Обеспечение безопасности информации в сочетании с открытостью системы и доступностью информации.

Обеспечение достоверности информации, получаемой с использованием ГАС «Выборы».

Недопустимость подключения ГАС «Выборы» к Интернету и иным информационным системам и сетям связи, не применяемым в ГАС «Выборы».

### ИЕРАРХИЯ

Объектами автоматизации являются ЦИК России, 89 избирательных комиссий субъектов Российской Федерации (ИКСРФ), более 3000 территориальных избирательных комиссий (ТИК), часть участковых избирательных комиссий (УИК).

ГАС «Выборы» действует в структуре избирательных комиссий:

- на уровне ЦИК России — Федеральный центр информатизации при ЦИК России;
- на уровне ИКСРФ и ТИК — информационные центры;
- на уровне УИК — малые средства автоматизации (комплексы обработки избирательных бюллетеней, специальные программные продукты, интерактивный рабочий блокнот, подсистема управления финансами).

### СТРУКТУРА

В ГАС «Выборы» действует ряд подсистем, в число которых входят: подсистема связи и передачи данных, аппаратное обеспечение, программное обеспечение (общее и специальное), кадровая подсистема, подсистема обучения, подсистема сервисного обслуживания и сопровождения, а также ряд менее важных.

Система закрыта в части информационного вмешательства, но открыта на уровне информационного взаимодействия с государственными и муниципальными органами, их должностными лицами.

### ПРИМЕНЕНИЕ НА ВЫБОРАХ

При проведении избирательной кампании все ее основные этапы соответствуют определенным задачам в ГАС «Выборы». Эти задачи скомпонованы в виде подсистемы автоматизации избирательных процессов. Основные решаемые задачи: регистрация избирательной кампании, формирование иерархии избирательных комиссий на выборах, выдвижение и регистрация кандидатов, проведение кандидатами агитации и контроль их избирательных фондов, формирование макетов, изготовление и управление движением избирательных бюллетеней, ввод сведений об открытии избирательных участков, ходе голосования и его итогах в УИК, суммирование данных протоколов нижестоящих комиссий, формирование итогов и результатов выборов, подготовка итоговых документов, развернутых

статистических и аналитических отчетов на каждом этапе. Глубина автоматизации для каждой задачи различна, но в большинстве случаев более чем достаточна.

**В межвыборный период** основная задача — учет избирателей.

Дополнительные задачи межвыборного периода: обмен информацией, регламентные работы, обслуживание системы, выгрузка необходимых для работы отчетов, формирование аналитических и статистических данных, актуализация данных о членах избирательных комиссий, об изменении составов УИК, ведение резерва составов УИК, а также внесение сведений о досрочном прекращении полномочий депутатов представительного органа; размещение в актуальном состоянии редакции Устава МО, перечня и границ избирательных участков на территории МО или соответствующего района.

## ПОМЕЩЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО ГАС «ВЫБОРЫ»

Имущество, входящее в состав комплексов средств автоматизации, созданное или приобретенное за счет средств федерального бюджета, является федеральной собственностью.

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и должностные лица указанных органов обеспечивают предоставление по договору безвозмездного пользования оборудованных средствами связи и энергоснабжения служебных помещений для размещения и эксплуатации комплексов средств автоматизации, охрану и условия безопасного хранения и эксплуатации этих комплексов.

В ТИК необходимо во взаимодействии с администрацией своевременно решать следующие организационные вопросы: предоставление соответствующего помещения, размещение в нем оборудования, обеспеченность электропитанием, средствами связи. Зона ответственности администрации определяется законом и техническими условиями, предъявляемыми к помещениям.

Ключевыми являются вопросы безопасности помещений: электропитание, охрана кабинета, ограничение доступа, сейфы, хранение электронных и физических ключей.

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

Информационные ресурсы ГАС «Выборы» включают в себя:

1) персональные данные об избирателях, кандидатах, доверенных лицах, уполномоченных представителях, членах избирательных комиссий;

2) информацию о ходе и об итогах голосования;

3) картографическую информацию;

4) информацию о деятельности избирательных комиссий;

5) информацию о нормативных правовых актах о выборах и референдуме;

6) иную информацию, предусмотренную федеральными законами, нормативными правовыми актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.

Все ресурсы ГАС «Выборы» являются государственной собственностью.

Персональные данные — федеральные информационные ресурсы.

В случае нарушения целостности или утраты информационных ресурсов ГАС «Выборы», искажения содержания таких информационных ресурсов соответствующие избирательные комиссии, комиссии референдума и информационные центры избирательных комиссий субъекта Российской Федерации принимают меры по восстановлению информационных ресурсов за счет средств виновной стороны.

Лица, осуществляющие эксплуатацию информационных ресурсов, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

Право доступа к информационным ресурсам ГАС «Выборы», содержащим персональные данные, имеют:

— члены ЦИК России, ИКСРФ, ТИК, работники аппаратов этих комиссий и работники, обеспечивающие использование ГАС «Выборы», если такая информация необходима для выполнения ими своих должностных или служебных обязанностей;

— граждане в части информации о себе.

## СИСТЕМНЫЕ АДМИНИСТРАТОРЫ

Системный администратор (СА) организует и осуществляет работы по эксплуатации комплекса средств автоматизации в соответствующей избирательной комиссии. Системные администраторы являются работниками информационных центров избирательных комиссий субъекта Российской Федерации и государственными служащими субъекта Российской Федерации. Это определяет требования к СА, его образованию, квалификации и т. п.

СА проходит подготовку и переподготовку на право эксплуатации комплексов средств автоматизации, получает сертификат в порядке, установленном Федеральным центром информатизации при ЦИК России.

## КОМПЕТЕНЦИИ И СТАТУС СИСТЕМНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ

СА осуществляет постоянную эксплуатацию своего участка ГАС «Выборы».

Для ТИК СА выполняет следующие работы:

- помощь в оформлении документации, в ведении делопроизводства;
- изготовление макетов брошюр, небольших изданий;
- настройка работы оргтехники, программного и аппаратного обеспечения на компьютерах ТИК;
- предоставление доступной информации из ГАС «Выборы»;
- аналитическая работа, формирование различных отчетов.

Также СА размещает информацию на сайте ТИК, участвует в техническом обеспечении мероприятий комиссии.

СА может присутствовать на заседаниях ТИК, по поручению председателя ТИК готовит проекты решений по вопросам в пределах своей компетенции.

СА может участвовать в непосредственном обучении УИК и иных мероприятиях по правовой культуре в пределах своей компетенции.

Должностной регламент СА определяет, что СА находится в оперативном подчинении у председателя ТИК. Это означает, что председатель ТИК может и должен ставить СА задачи, не противоречащие закону и должностным обязанностям. Выполнение этих задач с соответствующей отчетностью — прямая обязанность СА.

Приоритеты работы СА таковы: выполнение задач, поставленных руководством Избирательной комиссии Свердловской области, выполнение задач ТИК, выполнение иных задач. На данную иерархию накладывается контекст важности и срочности тех или иных задач.

Председатель ТИК и СА работают вместе на решение общих задач. Задачи, поставленные СА вышестоящей комиссией, в равной степени ставятся также председателю ТИК.

В деятельности ТИК имеется работа с широким кругом программного обеспечения. Например, работа в Интернете, электронная почта, работа с электронными подписями и т. п. Работоспособность данных средств, иная малая автоматизация ТИК также является зоной ответственности системного администратора.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ КЕЙСЫ.

***1. Взаимодействие с УИК.***

При проведении выборов на ТИК ложится работа по передаче в УИК различного программного обеспечения, технических средств, настройке программно-технических средств, оказанию членам УИК методической помощи в эксплуатации этих средств. В качестве примера можно привести СПО по формированию протоколов УИК с машиночитаемым кодом, КОИБ и сведения для них, настройку и применение видеорегистраторов, наполнение и обучение работе с интерактивным рабочим блокнотом, подсистемой управления финансами и пр. Эти задачи могут решаться системным администратором. Однако председатель ТИК всегда должен быть в курсе проводимых работ, поддерживать СА в организации взаимодействия с УИК, официально организовать для УИК методы взаимодействия с СА, организовать потоки выдачи материалов при массовой их передаче.

***2. Поддержка работы СА.***

При работе в ГАС «Выборы» в рамках конкретной избирательной кампании у СА часто могут возникать вопросы, лежащие за пределами его компетенции. Как правило, они касаются трактовки тех или иных правовых норм при описании выборов, выдвижении кандидатов и т. п. Председатель ТИК не должен оставлять СА один на один с решением данных практических вопросов и должен организовать правовую и методическую поддержку их решения.

Кроме того, председатель ТИК на каждом этапе избирательной кампании должен контролировать объемы и состав вводимых в ГАС «Выборы» данных. С этой целью можно пользоваться отчетами, формируемыми системой.

***3. Участие в подготовке проектов документов ТИК.***

Существует достаточно широкий набор решений ТИК, проекты которых СА может готовить по согласованию с председателем ТИК. Это же касается распоряжений председателя ТИК. Также СА при наличии соответствующих компетенций может проводить обучение УИК на семинарах и вебинарах по тем темам, которые он непосредственно ведет.

***4. Работа с сайтами ТИК.***

Размещение материалов на сайтах является прямой обязанностью СА. При этом при наличии соответствующих компетенций по взаимной договоренности с председателем ТИК системный администратор может взять на себя ещё функцию создания информационных материалов для сайта, подготовки расширенных материалов — графической, видеоинформации и т. п.

***5. СА участвует во всех работах, проводимых ТИК***, в том числе и в части повышения правовой культуры избирателей и организаторов выборов. В зоне ведения СА находятся подготовка презентаций, оформление брошюр, фотографирование и т. п.

***6. Статистика и аналитика.***

СА участвует в совместной аналитической деятельности ТИК, включающей сбор данных, их нормирование, аналитическую и статистическую обработку, оформление результатов и формирование выводов.

***7. Если председатель не работает на штатной основе.***

В ТИК, не являющихся юридическими лицами, СА необходимо наладить удаленный обмен документами и материалами, чтобы председатель ТИК был в курсе всех текущих процессов и мероприятий.

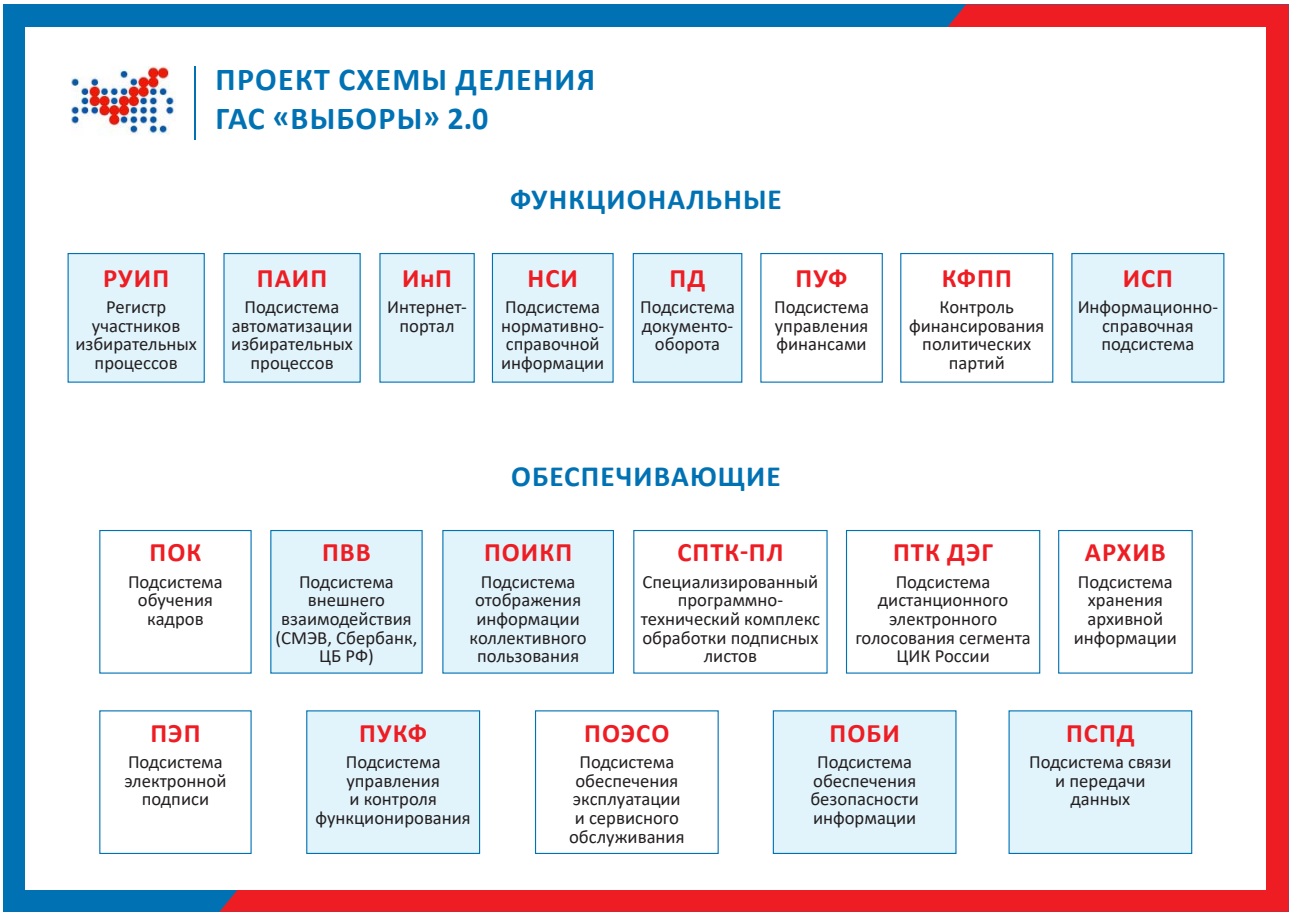
## НОВАЦИИ И ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.

Новая цифровая платформа — ГАС «Выборы» 2.0 — разрабатывается с 2022 года и поступает в опытную эксплуатацию с 2025 года.

Схожие черты с предыдущей версией ГАС «Выборы» (1.3.1): целеполагание, наименование части подсистем, иерархия.

Отличия:

- новая организация связи;
- глубокая централизация хранения и обработки данных;
- иная парадигма работы со стороны пользователей;
- иное понимание процессов движения информации и ее обработки;
- значительное структурное усложнение системы;
- централизация ответственности;
- иначе построенное взаимодействие с иными государственными информационными системами;
- внедрение принципиально новых избирательных технологий — дистанционного электронного голосования, цифровых списков избирателей и т. п.



# 4.15. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

Главными целями работы избирательных комиссий являются обеспечение реализации и контроль за соблюдением избирательных прав граждан, поэтому для членов комиссий важным и необходимым является умение наладить конструктивное взаимодействие со всеми участниками избирательного процесса.

Организация работы ТИК по рассмотрению обращений выступает одним из основных направлений такого взаимодействия.

ТИК в пределах своей компетенции должны обеспечить рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан, принимать по ним соответствующие меры и направлять мотивированные ответы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

### НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Конституция Российской Федерации.

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Избирательный кодекс Свердловской области.

### ПОНЯТИЕ ОБРАЩЕНИЯ И ЕГО ВИДЫ (СТАТЬЯ 4 ФЗ ОТ 02.05.2006 № 59-ФЗ)

Обращение — направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение в государственный орган, орган местного самоуправления.

Жалоба — просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

Заявление — просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц.

Предложение — рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества.

### ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ

Регистрация обращения (см. раздел 4.2 «Организация и ведение делопроизводства»).

Проставление на копии поданного нарочно обращения отметки о его получении (по просьбе заявителя).

Проверка реквизитов обращения (необходимо проверить наличие в нем таких сведений, как: фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), личная подпись заявителя, дата, почтовый адрес или адрес электронной почты).

### ПОДВЕДОМСТВЕННОСТЬ ПОСТУПИВШЕГО ОБРАЩЕНИЯ. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) НИЖЕСТОЯЩИХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ

В соответствии с пунктом 4 статьи 20 ФЗ от 12.06.2002 № 67-ФЗ избирательные комиссии обязаны в пределах своей компетенции рассматривать поступившие к ним в период избирательной кампании обращения о нарушении закона, проводить проверки по этим обращениям и давать лицам, направившим обращения, письменные ответы в установленный законом срок.

ТИК рассматривает обращения в соответствии с полномочиями, установленными статьями 26 и 75 ФЗ от 12.06.2002 № 67-ФЗ, 25 и 97 Кодекса.

Решения и действия (бездействие) соответствующих нижестоящих ОИК и УИК, членов данных комиссий с правом решающего голоса могут быть обжалованы непосредственно в вышестоящую ТИК, которая обязана, не направляя жалобу в нижестоящую комиссию, за исключением случая, когда обстоятельства, изложенные в жалобе, не были предметом рассмотрения нижестоящей комиссии, рассмотреть жалобу и вынести одно из следующих решений:

а) оставить жалобу без удовлетворения;

б) отменить обжалуемое решение полностью или в части (признать незаконным действие (бездействие) и принять решение по существу;

в) отменить обжалуемое решение полностью или в части (признать незаконным действие (бездействие), обязав нижестоящую комиссию повторно рассмотреть вопрос и принять решение по существу (совершить определенное действие).

Законодательством о выборах установлены также специальные сроки для подачи некоторых обращений (жалоб). Например, жалоба на решение окружной

избирательной комиссии об отказе в регистрации кандидата может быть подана в соответствующую ТИК в течение 5 дней со дня принятия обжалуемого решения.

## ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

После регистрации обращения председатель ТИК (или в случае его отсутствия его заместитель) должен определить, в каком порядке оно будет рассматриваться:

а) единолично членом комиссии, чаще всего председателем ТИК (это, как правило, обращение, подразумевающее ответ информационно-разъяснительного, справочного характера);

б) коллегиально на заседании ТИК с вынесением решения.

Общая рекомендация: ТИК действует на коллегиальной основе, поэтому обращения, содержащие информацию о нарушениях либо просьбу о восстановлении нарушенных избирательных прав, принятие мер реагирования по которым закреплено законом в форме решения ТИК, должны рассматриваться на заседании комиссии. По остальным обращениям (жалобам) может даваться мотивированный ответ за подписью председателя ТИК.

К обращениям (жалобам), которые должны быть рассмотрены ТИК на заседании комиссии коллегиально, относятся, в частности, следующие:

- жалобы на решения нижестоящей комиссии об отказе в регистрации;
- жалоба на решение нижестоящей комиссии о признании кандидата утратившим статус кандидата;
- жалоба, по результатам рассмотрения которой решение нижестоящей комиссии подлежит отмене;
- жалобы, итогом рассмотрения которых может являться вынесение кандидату предупреждения;
- жалобы, связанные с установлением итогов голосования, результатов выборов.

Указанный перечень не является закрытым.

В случае принятия жалобы к рассмотрению судом и обращения того же заявителя с аналогичной жалобой в ТИК эта ТИК приостанавливает рассмотрение этой жалобы до вступления решения суда в законную силу. В случае вынесения судом решения по существу жалобы ТИК прекращает ее рассмотрение, о чем должен быть извещен заявитель.

Главное, что необходимо учитывать, — то, что любая жалоба, в какой бы период она ни поступила, должна быть рассмотрена всесторонне, объективно и в пределах установленного срока.

При рассмотрении обращения на заседании ТИК на него приглашаются заявители, а также лица, чьи действия (бездействие) обжалуются.

Если обращение (жалоба) указывает на нарушение закона кандидатом, избирательным объединением, то этот кандидат, избирательное объединение или его уполномоченный представитель должны быть незамедлительно оповещены о поступлении такого обращения (жалобы) и вправе давать объяснения по существу обращения.

При возникновении сложностей при определении порядка рассмотрения обращений председатель ТИК может обратиться за консультацией в аппарат Избирательной комиссии Свердловской области.

## СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ В МЕЖВЫБОРНЫЙ ПЕРИОД (СТАТЬИ 8 И 12 ФЗ ОТ 02.05.2006 № 59-ФЗ)

Поступившее обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен с обязательным уведомлением о данном факте заявителя.

Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию ТИК, оно направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Законодательством могут устанавливаться иные сроки подготовки ответов на обращения (например, ответ на запрос СМИ дается не позднее чем в семидневный срок).

## ОБЩИЕ СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ В ПЕРИОД ВЫБОРОВ (ПУНКТ 4 СТАТЬИ 20, ПУНКТ 3 СТАТЬИ $63^1$ ФЗ ОТ 12.06.2002 № 67-ФЗ, ПУНКТ 2 СТАТЬИ 16, ПУНКТ 3 СТАТЬИ 80-1 КОДЕКСА)

В период выборов комиссии обязаны рассматривать поступившие к ним обращения и давать лицам, направившим обращения, письменные ответы в 5-дневный срок, но не позднее дня, предшествующего дню голосования (дням голосования), а по обращениям, поступившим в день голосования или в день, следующий за днем голосования (днями голосования), — немедленно.

Если факты, содержащиеся в обращениях, требуют дополнительной проверки, решения по ним принимаются не позднее чем в 10-дневный срок.

Примеры:

1) если день голосования назначен на 8 сентября, то обращения, поступившие до 7 сентября (субботы) включительно, должны быть рассмотрены не позднее 7 сентября, а обращения, поступившие в день голосования 8 сентября (воскресенье) и 9 сентября (понедельник), должны быть рассмотрены немедленно;

2) при голосовании в течение 2-х дней, если днями голосования являются 9 и 10 сентября (суббота и воскресенье), обращения, поступившие до 8 сентября (пятницы) включительно, должны быть рассмотрены не позднее 8 сентября.

Обращения, поступившие в дни голосования 9 и 10 сентября, а также в день, следующий за днями голосования, 11 сентября (понедельник), должны быть рассмотрены немедленно;

3) при голосовании в течение 3-х дней, если днями голосования являются 8, 9 и 10 сентября (пятница, суббота и воскресенье), обращения, поступившие до 7 сентября (четверга) включительно, должны быть рассмотрены не позднее 7 сентября. Обращения, поступившие 8, 9, 10 и 11 сентября (в пятницу, субботу, воскресенье и понедельник), должны быть рассмотрены немедленно.

## ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ОБРАЩЕНИЙ

По закону ответ на обращение может не даваться в случае, если не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или адрес, в том числе электронный, по которому должен быть дан ответ.

В случае если в обращении идет речь о действиях, образующих состав административного правонарушения или преступления (например, подкуп избирателей, незаконное распространение агитационных материалов), обращение необходимо незамедлительно направить для рассмотрения и принятия мер в правоохранительные органы; как правило, это органы полиции, к компетенции которых относится рассмотрение поставленных вопросов.

В ситуации, когда заявитель просит ТИК возбудить дело об административном правонарушении, но комиссия не обладает соответствующими полномочиями, достаточно разъяснить заявителю о перенаправлении его обращения в те органы, к компетенции которых относится рассмотрение вопроса.

В случаях, если составление протокола об административном правонарушении по компетенции находится в ведении ТИК и проверкой указанные заявителем нарушения подтверждаются, уполномоченный член ТИК с правом решающего голоса обязан составить протокол об административном правонарушении, а если проверка доводов обращения показала, что нарушений не установлено, уполномоченный член ТИК обязан вынести определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, только ответом разъяснительного содержания в этом случае ограничиться нельзя.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОТВЕТУ ТИК НА ОБРАЩЕНИЕ

Ответ ТИК на обращение независимо от его формы (письмо или решение) должен быть мотивирован, подкреплен нормами закона, каждому доводу заявителя должна быть дана оценка.

Ответ на обращение в форме письма должен быть оформлен на бланке соответствующей ТИК, подписан председателем ТИК или по его поручению либо ввиду его отсутствия заместителем председателя ТИК.

При рассмотрении обращения на заседании ТИК после его завершения и изготовления решения в окончательной форме заявитель вправе получить заверенную копию решения комиссии.

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБАДМИНИСТРАТИВНЫХПРАВОНАРУШЕНИЯХ

**Частьпервая статьи5.24.** Нарушениеустановленного законом порядка подсчета голосов, определения результатов выборов, референдума, общероссийского голосования, порядка составления протокола об итогах голосования с отметкой «Повторный» или «Повторный подсчет голосов»:

нарушение председателем или членом избирательной комиссии, комиссии референдума установленного законом порядка подсчета голосов либо установленного законом порядка обработки итогов голосования, определения результатов выборов, референдума, общероссийского голосования — влечет наложение административного штрафа в размере от 500 до 1500 рублей.

*Пояснение: одна из стадий процедуры подсчета голосов — рассмотрение обращений.*

**Статья 5.59.** Нарушение порядка рассмотрения обращений граждан:

нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и иных организаций, на которые возложено осуществление публично значимых функций — влечет наложение административного штрафа в размере от 5 тысяч до 10 тысяч рублей.

*Например: нарушение может быть выражено в нарушении установленного срока рассмотрения обращения, в отказе рассмотрения обращения и т. д.*

# 4.16. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ В СУДЕ

В судебных спорах избирательная комиссия, комиссия референдума (далее — комиссия) может выступать в роли административного истца, административного ответчика или быть привлечена судом к участию в деле в качестве заинтересованного лица.

В случае если комиссия как коллегиальный орган планирует обратиться в суд с административным исковым заявлением в качестве административного истца, то это означает, что решение об обращении в суд должно быть принято на заседании комиссии большинством голосов от установленного числа членов комиссии с правом решающего голоса (пункт 13 статьи 28 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ).

В соответствии со статьями 54-58 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (КАС РФ), Постановлением Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27.06.2023 № 24 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от имени комиссии имеет право выступать в суде председатель комиссии, иной член комиссии либо представитель комиссии, привлеченный по гражданско-правовому договору.

Требования к образованию и документам, подтверждающим полномочия:

| № | Лицо, представляющее интересы ТИК в суде | Наличие доверенности | Наличие высшего юридического образования либо ученой степени по юридической специальности | Наличие иных документов |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Председатель комиссии либо лицо, на которое возложены его полномочия | нет | нет | — заверенная копия постановления Избирательной комиссии Свердловской области о формировании ТИК и о назначении председателя ТИК,<br>— служебное удостоверение,<br>— паспорт гражданина РФ. |
| 2 | Иной член ТИК с правом решающего голоса | да | нет | — доверенность,<br>— паспорт гражданина РФ,<br>— заверенная копия решения о формировании комиссии или о назначении этого лица членом комиссии. |
| 3 | Иное лицо, не являющееся членом ТИК | да | да | — доверенность,<br>— паспорт гражданина РФ,<br>— документы, подтверждающие наличие высшего юридического образования либо ученой степени по юридической специальности (а в случае если лицо сменило фамилию, а указанные документы выданы на прежнюю фамилию, также документы о смене фамилии, например свидетельство о заключении брака). |

# 4.17. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

На председателей ТИК как на лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- Закон Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;
- Избирательный кодекс Свердловской области;
- Указ Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
- Указ Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
- Указ Губернатора Свердловской области от 17.02.2020 № 55-УГ «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений»;
- иные акты[1].

## ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТИК В РАМКАХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Представлять ежегодно не позднее 1 апреля в отдел государственной службы, кадров, противодействия коррупции и делопроизводства аппарата ИКСО сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Сведения заполняются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (по последней актуальной версии программы).

При подготовке вышеуказанных сведений следует руководствоваться Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, которые обновляются ежегодно.

2. Сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, в том числе, когда одной из сторон является подчиненное лицо.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) председателя ТИК влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), председателем ТИК и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми председатель ТИК и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

[1] *Все нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции размещены на официальном сайте Избирательной комиссии Свердловской области в разделе «Противодействие коррупции» (www.sverdlovsk.izbirkom.ru).*

3. Передать ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4. Уведомлять обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений Губернатора Свердловской области, органы прокуратуры или другие государственные органы (за исключением случаев, если по данным фактам проведена или проводится проверка органами прокуратуры или другими государственными органами) в срок не позднее 5 дней со дня соответствующего обращения.

## ЗАПРЕТЫ И ОГРАНИЧЕНИЯ, РАСПРОСТРАНЯЮЩИЕСЯ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТИК, В РАМКАХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Председателю ТИК запрещается:

1) открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, в том числе супруге (супругу) и несовершеннолетним детям. Под запретом владеть и пользоваться иностранными финансовыми инструментами понимается запрет на прямое и косвенное (через третьих лиц) владение и (или) пользование такими финансовыми инструментами;

2) замещать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, если иное не установлено федеральными конституционными законами или федеральными законами, а также муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы. Также запрещается замещать другие должности в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением случаев, указанных в пунктах 1-5 части $3^4$ статьи $12^1$ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. В случае если председатель ТИК планирует преподавать, заниматься научной или иной творческой деятельностью, то ему следует предварительно уведомить об этом председателя Избирательной комиссии Свердловской области в письменной форме;

6) быть поверенным или иным представителем по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами;

7) использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

8) получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего государственную должность Свердловской области;

9) принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

10) выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц;

11) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений;

12) разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей;

13) получать в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц.

**!!! Председатель ТИК за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.**

**Председатель ТИК освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».**

## ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ, ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ И СЛУЖЕБНОЙ ЭТИКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТИК

Председатель ТИК обязан соблюдать правила служебного поведения, принципы профессиональной и служебной этики, в том числе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов Свердловской области;
2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственных органов Свердловской области;
3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа Свердловской области;
4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;
5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
6) уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
7) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
8) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
9) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
10) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении лицом своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа Свердловской области;
11) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
12) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
13) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа Свердловской области;
14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
15) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа Свердловской области, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
16) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;
17) не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
18) обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

| Наименование рабочей группы (комиссии) | Основания создания | Состав | Полномочия |
|---|---|---|---|
| **Срок полномочий — постоянно** | | | |
| *Экспертная комиссия по определению исторической, научной и практической ценности документов — ЭК ТИК* | Положение об экспертной комиссии территориальной избирательной комиссии по определению исторической, научной и практической ценности документов (утверждается решением ТИК). Создается распоряжением председателя (по основной деятельности). | – члены ТИК;<br>– представитель архивной организации. | – ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения;<br>– согласование:<br>• описей дел постоянного хранения;<br>• описей дел по личному составу;<br>• номенклатуры дел ТИК;<br>• актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;<br>• актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;<br>• актов о неисправимом повреждении архивных документов;<br>• проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу. |
| *Контрольно-ревизионная служба — КРС* | – статья 60 № 67-ФЗ;<br>– статья 76 Избирательного кодекса Свердловской области;<br>– статья 37 № 20-ОЗ;<br>– Положение о контрольно-ревизионной службе (утверждается решением ТИК).<br><br>Персональный состав утверждается решением ТИК. | – члены ТИК;<br>– системный администратор ТИК (может входить);<br>– бухгалтер (может входить);<br>– по согласованию представители присутствующих на территории государственных и иных органов, организаций и учреждений, задействованных в реализации контрольно-ревизионных полномочий, например специалист территориального органа по вопросам миграции или менеджер офиса ПАО Сбербанк. | – контроль за целевым расходованием денежных средств, выделенных нижестоящим комиссиям на подготовку и проведение выборов, референдума;<br>– контроль избирательных фондов, фондов референдума (при исполнении полномочий окружной избирательной комиссии на выборах по одномандатным (многомандатным) избирательным округам либо комиссии, организующей выборы по единому избирательному округу, референдум);<br>– проверка кандидатов на предмет выявления ограничений пассивного избирательного права и достоверности представленных сведений о гражданстве, судимости, образовании, доходах, имуществе и расходах (при исполнении полномочий окружной избирательной комиссии на выборах по одномандатным (многомандатным) избирательным округам либо комиссии, организующей выборы по единому избирательному округу). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Комиссия по поступлению и выбытию активов* | – Учетная политика ТИК;<br>– Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (утверждается в рамках Учетной политики).<br><br>Персональный состав утверждается распоряжением председателя ТИК (по основной деятельности). | – члены ТИК;<br>– системный администратор ТИК (может входить);<br>– бухгалтер (может входить). | – физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;<br>– определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;<br>– выбор метода определения справедливой стоимости имущества;<br>– определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;<br>– изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств;<br>– принятие решения о выбытии (списании) нефинансовых активов;<br>– принятие решения о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;<br>– принятие решения о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;<br>– принятие решения о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;<br>– принятие решения о выбытии задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета сомнительной задолженности;<br>– определение причин списания нефинансовых активов;<br>– подготовка документов, необходимых для списания активов;<br>– осуществление контроля за утилизацией списываемого имущества;<br>– осуществление контроля изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;<br>– осуществление контроля сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;<br>– осуществление контроля получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи объектов, подлежащих уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению, акта об уничтожении, иных документов, подтверждающих утилизацию нефинансовых активов. |

| Наименование рабочей группы (комиссии) | Основания создания | Состав | Полномочия |
|---|---|---|---|
| **Срок полномочий — постоянно** | | | |
| *Инвентаризационная комиссия* | – Учетная политика;<br>– Порядок проведения инвентаризации (утверждается в рамках Учетной политики).<br><br>Персональный состав утверждается распоряжением председателя ТИК (по основной деятельности). | – члены ТИК;<br>– системный администратор ТИК (может входить);<br>– бухгалтер (может входить).<br>***Председатель в состав комиссии не входит, т. к. является материально-ответственным лицом.*** | – проведение инвентаризации с целью выявления фактического наличия имущества;<br>– определение его целевой функции и статуса объекта актива,<br>– сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;<br>– проверка полноты отражения в учете обязательств. |
| **Срок полномочий — период избирательной кампании** | | | |
| *Группа контроля за использованием ГАС «Выборы»* | – Статья 74 № 67-ФЗ;<br>– статья 23 № 20-ФЗ «О ГАС РФ «Выборы»;<br>– статья 94 Избирательного кодекса Свердловской области<br><br>Персональный состав утверждается решением ТИК. | – члены ТИК | – осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о выборах и референдуме, иных нормативных правовых актов, регулирующих использование ГАС «Выборы»;<br>– имеет право:<br>• проверять готовность к работе;<br>• следить за соблюдением требований инструкций и других документов;<br>• знакомиться с любой информацией, вводимой в ГАС «Выборы» и выводимой из нее;<br>• контролировать правильность ввода данных протоколов избирательных комиссий;<br>• сопоставлять результаты ручной и автоматизированной обработки информации;<br>• требовать разъяснения действий у системных администраторов;<br>• следить за обязательным документированием фактов выполнения действий;<br>• привлекать к своей работе экспертов и специалистов в области автоматизированных систем обработки информации по запросу руководителя группы контроля;<br>• вносить предложения и замечания.<br>В случае выявления неправомерных действий (бездействия) и других нарушений, группа контроля незамедлительно информирует о них председателя комиссии и вносит свои предложения по их устранению. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Рабочая группа по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов* | – Положение о рабочей группе.<br><br>Персональный состав утверждается решением ТИК. | – члены ТИК;<br>– по согласованию представители:<br>• территориального отдела МВД;<br>• представители СМИ. | – рассмотрение вопросов, касающихся публикаций результатов опросов общественного мнения, связанных с выборами;<br>– предварительное рассмотрение обращений о нарушениях положений закона, регулирующих информирование избирателей, проведение предвыборной агитации;<br>– подготовка проектов представлений комиссии о пресечении противоправной агитационной деятельности и привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;<br>– оценка представленных агитационных материалов на предмет их соответствия положениям закона. |
| *Рабочая группа по предварительному рассмотрению жалоб (заявлений), поступивших в ТИК* | Персональный состав утверждается решением ТИК. | – члены ТИК;<br>– по согласованию представители:<br>• территориального отдела МВД. | – предварительное рассмотрение различных жалоб по вопросам выдвижения и регистрации, организации голосования, установления итогов голосования и результатов выборов. |
| *Рабочая группа по приему и проверке избирательных документов, представляемых уполномоченными представителями избирательных объединений и кандидатами* | Персональный состав утверждается решением ТИК. | – члены ТИК<br>– по согласованию представители:<br>• территориального органа по вопросам миграции;<br>• эксперты-почерковеды из числа специалистов органов внутренних дел. | – прием документов, их оценку, подготовку проектов решений комиссий, связанных с выдвижением и регистрацией. |

# 6. АЗБУКА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТИК

| | |
|---|---|
| **Избирательное объединение** | — политическая партия, имеющая право участвовать в выборах, а также региональное отделение или иное структурное подразделение политической партии, имеющие право участвовать в выборах соответствующего уровня.<br>При проведении выборов депутатов представительных органов муниципальных образований по одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам, глав муниципальных образований избирательным объединением является также иное общественное объединение, устав которого предусматривает участие в выборах и которое создано в форме общественной организации либо общественного движения и зарегистрировано на уровне, соответствующем уровню выборов, или на более высоком уровне, или соответствующее структурное подразделение указанного общественного объединения. При этом указанное общественное объединение либо внесенные в его устав изменения и дополнения, предусматривающие участие в выборах, должны быть зарегистрированы не позднее чем за один год до дня голосования, а в случае назначения выборов в орган местного самоуправления в связи с досрочным прекращением его полномочий — не позднее чем за шесть месяцев до дня голосования. |
| **Избирательные округа** | — территория, которая образована (определена) в соответствии с законом и от которой непосредственно гражданами Российской Федерации избираются депутат (депутаты), выборное должностное лицо. Образуются для проведения выборов сроком на десять лет. |
| **Избирательный округ единый** (единый избирательный округ) | — избирательный округ, включающий в себя всю территорию, на которой проводятся выборы. |
| **Избирательный округ одномандатный** (одномандатный избирательный округ) | — избирательный округ, в котором избирается один депутат. |
| **Избирательный округ многомандатный** (многомандатный избирательный округ) | — избирательный округ, в котором избираются несколько депутатов и в котором за каждого из них избиратели голосуют персонально. |
| **Избирательное право активное (**активное избирательное право) | — право граждан Российской Федерации избирать в органы государственной власти и органы местного самоуправления. Активным избирательным правом обладает гражданин, достигший на день голосования возраста 18 лет и место жительства которого расположено в пределах избирательного округа. |
| **Избирательное право пассивное** (пассивное избирательное право) | — право граждан Российской Федерации быть избранными в органы государственной власти и органы местного самоуправления. |
| **Избирательные участки** (ИУ) | — образуются главой местной администрации муниципального образования по согласованию с соответствующей территориальной избирательной комиссией для проведения голосования и подсчета голосов избирателей. Являются едиными для всех выборов, проводимых на соответствующей территории. Образуются на основании данных о числе избирателей, зарегистрированных на соответствующей территории из расчета не более чем 3000 избирателей на каждом избирательном участке. |

| | |
|---|---|
| **Информационно-разъяснительная деятельность (ИРД)** | — систематическая деятельность избирательных комиссий по доведению до сведения избирателей, организаторов выборов и иных участников избирательного процесса объективной, достоверной и беспристрастной информации, связанной с выборами, и не носящей агитационного характера. |
| **Календарный план основных мероприятий по подготовке и проведению выборов** (календарный план выборов) | — документ, утверждаемый избирательной комиссией, организующей выборы, содержащий перечень избирательных действий и иных мероприятий по подготовке и проведению соответствующих выборов, а также сроков их выполнения.<br>Позволяет упорядочить и регламентировать по срокам наиболее важные избирательные действия, осуществляемые всеми участниками избирательного процесса — кандидатами, избирательными объединениями, избирателями, избирательными комиссиями, органами государственной власти и местного самоуправления, их должностными лицами, иными организациями, а также определить конкретных исполнителей тех или иных действий.<br>План составляется в табличной форме и содержит: порядковый номер пункта плана, описание мероприятия, срок исполнения и конкретных исполнителей. |
| **Кандидат** | — лицо, выдвинутое в качестве претендента на замещаемую посредством прямых выборов должность. |
| **Кандидат зарегистрированный** (зарегистрированный кандидат) | — лицо, зарегистрированное соответствующей избирательной комиссией в качестве кандидата. |
| **Место временного пребывания избирателей** | — место, где избиратель пребывает (находится) временно без регистрации в органах регистрационного учета граждан: больница, санаторий, дом отдыха, вокзал, аэропорт, место содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых и другие места временного пребывания граждан. |
| **Место жительства** | — жилой дом, квартира, комната, иное жилое помещение, в которых гражданин Российской Федерации постоянно или преимущественно проживает в качестве собственника, по договору найма (поднайма), и в которых он зарегистрирован по месту жительства органами регистрационного учета граждан, о чем имеется отметка (штамп) в паспорте гражданина. |
| **Место пребывания** | — жилое помещение, не являющееся местом жительства гражданина, по адресу которого гражданин зарегистрирован по месту пребывания органами регистрационного учета граждан, о чем выдано свидетельство о регистрации по месту пребывания. |
| **Межтерриториальный центр (МТЦ)** | — учебно-методический центр по планированию, разработке и реализации мероприятий по обучению организаторов выборов, иных участников избирательного процесса, информационно-разъяснительной деятельности и повышению правовой культуры избирателей Свердловской области.<br>Деятельность каждого МТЦ охватывает ряд муниципальных образований и создается с целью приближения места обучения к соответствующим территориям, а также для разработки информационно-разъяснительных и методических материалов, учитывающих особенности тех или иных территорий. На территории Свердловской области создано 10 МТЦ, в каждый из которых входят от 7 до 12 ТИК. Руководство МТЦ осуществляется председателем одной из территориальных избирательных комиссий, входящих в соответствующий МТЦ. |

| | |
|---|---|
| **Наблюдатель** | — гражданин Российской Федерации, уполномоченный осуществлять наблюдение за проведением голосования, подсчетом голосов и иной деятельностью комиссии в период проведения голосования, установления его итогов, определения результатов выборов, референдума, включая деятельность комиссии по проверке правильности установления итогов голосования и определения результатов выборов, референдума.<br>При проведении выборов наблюдателя может назначить: зарегистрированный кандидат, избирательное объединение, выдвинувшее зарегистрированного кандидата, зарегистрированных кандидатов, избирательное объединение, зарегистрировавшее список кандидатов, иные общественные объединения, субъекты общественного контроля. |
| **Надзорные (контрольные) органы** | — федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, наделенные полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Среди них: прокуратура, ФНС России, МЧС России, Роспотребнадзор, Роскомнадзор, счетная палата, ревизионная служба. |
| **Органы, представляющие сведения об избирателях** | Избирательная комиссия Свердловской области:<br>— осуществляет передачу сведений об избирателях от ЦИК России в ТИК и от ТИК в ЦИК России в рамках обмена информацией, установленным постановлениями ЦИК России;<br>— в соответствии с заключенными соглашениями с органами, представляющими сведения об избирателях, объединяет и централизованно представляет в ТИК сведения от этих органов.<br>Регистрация избирателей, участников референдума и установление численности зарегистрированных на территории муниципального образования, субъекта Российской Федерации, в Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации избирателей, участников референдума осуществляются по состоянию на 1 января и 1 июля каждого года с использованием ГАС «Выборы»;<br>— главы местных администраций (муниципальных образований) — осуществляют учет избирателей, проживающих на территории соответствующего МО, на основании сведений, предоставленных органами, осуществляющими регистрацию граждан по месту пребывания и месту жительства;<br>— органы регистрационного учета граждан (в настоящее время — отделы по вопросам миграции МВД России) — о регистрации гражданина либо о снятии его с регистрационного учета по месту жительства, о замене паспорта в связи с изменением фамилии, имени, отчества гражданина, о выдаче паспорта в нарушение установленного порядка;<br>— органы уголовно-исполнительной системы — о гражданах, содержащихся в местах лишения свободы по приговору суда;<br>— органы воинского учета (военные комиссариаты) — о гражданах, призванных на военную службу;<br>— суды — о признании гражданина недееспособным, о признании гражданина, ранее признанного судом недееспособным, дееспособным);<br>— командиры воинских частей — о военнослужащих, находящихся в воинской части, членах их семей и о других избирателях, если они проживают на территории расположения воинской части либо зарегистрированы при воинской части по месту их службы;<br>— руководители организаций, в которых избиратели временно пребывают (руководители стационарных учреждений здравоохранения, следственных изоляторов уголовно-исполнительной систем, и т. п.);<br>— территориальные избирательные комиссии — об изменении сведений об избирателях, полученных из уполномоченных органов, о включении избирателя в список избирателей на другом избирательном участке. |

| | |
|---|---|
| **Повышение правовой культуры избирателей (ППКИ)** | — это целенаправленная и систематическая деятельность избирательных комиссий по формированию у граждан государства всеобъемлющих знаний об избирательных правах, навыков правового поведения и положительного отношения к институту выборов. Такая деятельность предусматривает проведение долгосрочных и оперативных мероприятий информационного, разъяснительного, организационного характера, направленных на создание разнообразных полномасштабных форм правового просвещения избирателей, в том числе молодых и будущих. |
| **Политическая партия** | — общественное объединение, созданное в целях участия граждан Российской Федерации в политической жизни общества посредством формирования и выражения их политической воли, участия в общественных и политических акциях, в выборах и референдумах, а также в целях представления интересов граждан в органах государственной власти, органах публичной власти федеральных территорий и органах местного самоуправления. Является видом общественной организации как организационно-правовой формы юридических лиц. |
| **Совет председателей территориальных избирательных комиссий при Избирательной комиссии Свердловской области** | — совещательный (консультативный) орган при Избирательной комиссии Свердловской области, содействующий реализации установленных законодательством о выборах и референдумах полномочий Избирательной комиссии Свердловской области, территориальных избирательных комиссий, других избирательных комиссий, комиссий референдума. |
| **Средняя норма представительства избирателей** | — число избирателей на один депутатский мандат, определяемое путем деления общего числа избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании (при проведении выборов в представительный орган местного самоуправления), на число депутатов представительного органа, избираемых по одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам. |
| **Технологическое оборудование** | — оборудование участковых избирательных комиссий, используемое при проведении голосования, в том числе, обеспечивающее тайну голосования.<br>Виды технологического оборудования:<br>основное — кабины для тайного голосования, стационарные ящики для голосования, переносные ящики для голосования;<br>дополнительное (иное) — настольные ширмы, вывеска, стенды, печать и другое. |
| **Устав муниципального образования** | — нормативный правовой акт, в котором в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации закрепляются основные положения об организации местного самоуправления в муниципальном образовании.<br>Уставом муниципального образования определяется, в том числе:<br>1) наименование муниципального образования;<br>2) структура и порядок формирования органов местного самоуправления;<br>3) наименования и полномочия выборных и иных органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления;<br>4) срок полномочий представительного органа муниципального образования, избираемого на муниципальных выборах, депутатов, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, а также основания и порядок прекращения полномочий указанных органов и лиц. |

| | |
|---|---|
| **Установленное число членов участковой избирательной комиссии (численный состав УИК)** | — число членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, которое определяется формирующей её территориальной избирательной комиссией в зависимости от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного участка, в следующих пределах:<br>а) до 1001 избирателя — 3-9 членов участковой комиссии;<br>б) от 1001 до 2001 избирателя — 7-12 членов участковой комиссии;<br>в) более 2000 избирателей — 7-16 членов участковой комиссии. |

# ДЛЯ ЗАМЕТОК

# ДЛЯ ЗАМЕТОК

# ДЛЯ ЗАМЕТОК

# ДЛЯ ЗАМЕТОК

# ДЛЯ ЗАМЕТОК

# ДЛЯ ЗАМЕТОК

# ДЛЯ ЗАМЕТОК

# ДЛЯ ЗАМЕТОК

# ДЛЯ ЗАМЕТОК

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ВЫБОРЫ И РЕФЕРЕНДУМЫ

**№ 1, 2025 год**

Научно-популярный и учебно-методический журнал «Выборы и референдумы». Издается с 1997 года.
Журнал зарегистрирован в Уральском региональном управлении регистрации и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации
о средствах массовой информации. Регистрационный номер Е-2295.

**Учредитель и издатель журнала:**
Избирательная комиссия Свердловской области.

**Главный редактор:**
А.С. Абсалямова.

**Редакционный совет:**
А.С. Абсалямова, И.В. Бастрикова, С.В. Барац, И.О. Рузаков, Е.М. Карпикова, А.Н. Салангина, Д.О. Филипп.

**Адрес издателя и редакции:**
620031, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 19. Тел.: (343) 371-78-24. E-mail: ikso@ik66.ru.

**Официальные интернет-ресурсы:**
http://sverdlovsk.izbirkom.ru, https://ikso.org.

Журнал распространяется бесплатно.

**В журнале использованы**
методические и учебные материалы РЦОИТ при ЦИК России, ФЦИ при ЦИК России,
материалы и фотографии аппарата Избирательной комиссии Свердловской области,
территориальных избирательных комиссий Свердловской области.
Полное или частичное воспроизведение материалов, опубликованных в журнале,
допускается только с разрешения редакции.

**Верстка и дизайн:**
ИП Русских А.В.

**Отпечатано в типографии:**
ИП Русских А.В. г. Екатеринбург, ул. Монтерская, 3, литер 81. Тел.: (343) 228-02-32

Согласно п. 1 ч. 2 ст. 1, п. 5 ч. 4 ст. 11 Федерального закона от 29.12.2010 года № 436-ФЗ маркировке не подлежит.

Заказ № 2550020
Подписано в печать 29.01.2025 г.
Дата выхода в свет 26.02.2025 г.
Тираж 300 экз.