**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ТЕМРЮКСКАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «05» октября 2023 года |  | № 89/830 |

г. Темрюк

**О Рабочей группе по приему избирательных документов, представляемых кандидатами на должность главы Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района**

В соответствии со статьями 17, 19, 21, 23, 70, 71 и 73 Закона Краснодарского края от 26 декабря 2005 г. № 966-КЗ «О муниципальных выборах в Краснодарском крае» территориальная избирательная комиссия Темрюкская РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему избирательных документов, представляемых кандидатами на должность главы Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района (приложение № 1).

2. Утвердить состав Рабочей группы по приему избирательных документов, представляемых кандидатами на должность главы Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района (далее - Рабочая группа) согласно приложению № 2.

3. Определить для приема документов, представляемых кандидатами на должность главы Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района, помещение территориальной избирательной комиссии Темрюкская: кабинет №7, ул. Ленина, д. 65, г. Темрюк, Темрюкский район, Краснодарский край.

4. Разместить настоящее решение на сайте муниципального образования Темрюкский район (страница ТИК Темрюкская) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде в помещении территориальной избирательной комиссии Темрюкская.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Темрюкская Ю.В. Левого.

Председатель территориальной

избирательной комиссии

Темрюкская Ю.В.Левый

Секретарь территориальной

избирательной комиссии

Темрюкская И.А.Черникова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением территориальной избирательной комиссии Темрюкская от 5 октября 2023 г. № 89/830

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Рабочей группе по приему избирательных документов, представляемых кандидатами на должность главы**

**Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района**

**1. Общие положения**

1.1.  Рабочая группа по приему документов, представляемых кандидатами на должность главы Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района, создана для обеспечения реализации полномочий территориальной избирательной комиссии Темрюкская по приему документов, представляемых при выдвижении и для регистрации кандидатами на должность главы Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района (далее - кандидаты).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ [«](garantF1://84566.0)Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Краснодарского края от 26 декабря 2005 г. № 966-КЗ «О муниципальных выборах в Краснодарском крае» (далее – Закон Краснодарского края), постановлениями избирательной комиссии Краснодарского края, регулирующими вопросы подготовки и организации муниципальных выборов и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности использует программно-технические и коммуникационные возможности, предоставляемые Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Выборы».

1.4. Рабочая группа готовит разрешение на открытие специального избирательного счета кандидата, выдача которого осуществляется незамедлительно после получения территориальной избирательной комиссией уведомления о выдвижении кандидата, иных документов, представляемых в порядке, установленном статьей 19 Закона Краснодарского края.

**2. Задачи и функции Рабочей группы**

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

- прием документов, представленных кандидатом в соответствии с требованиями статей 19, 21, 23, 70, 71 и 73 Закона Краснодарского края;

- подготовка и выдача подтверждений о приеме документов, представленных кандидатом (иными уполномоченными лицами);

- обеспечение сохранности представленных документов до передачи в архив.

2.2. Для решения задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- принимает документы, необходимые для выдвижения кандидата;

- принимает документы для регистрации уполномоченных представителей кандидатов по финансовым вопросам;

- принимает документы для регистрации доверенных лиц кандидата;

- оформляет и выдает кандидату подтверждение о приеме документов для выдвижения;

- проверяет наличие представленных документов на соответствие их перечню, установленному Законом Краснодарского края;

- готовит проекты решений территориальной избирательной комиссии о регистрации уполномоченного представителя (представителей) кандидата по финансовым вопросам, доверенных лиц кандидата;

- осуществляет приглашение кандидата, уполномоченного представителя по финансовым вопросам для получения соответствующего решения;

- принимает документы, необходимые для регистрации кандидата;

- проверяет наличие документов, необходимых для регистрации, полноту содержащихся в них сведений;

- принимает подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения кандидата и иные документы;

- оформляет и выдает кандидату подтверждение о приеме документов для регистрации;

- принимает документы, представляемые при прекращении полномочий доверенных лиц, уполномоченных представителей по финансовым вопросам.

**3. Организация деятельности Рабочей группы**

3.1. Прием документов, представляемых кандидатами, проводится в специально оборудованном помещении. При необходимости может быть организован одновременный прием документов, представляемых разными кандидатами. Руководитель Рабочей группы, а при его временном отсутствии – его заместитель, определяет членов Рабочей группы для осуществления приема документов конкретного кандидата и дает им соответствующее поручение.

3.2. Рабочая группа оформляет подтверждение о приеме документов, поступивших от кандидата (иного уполномоченного лица). Данное подтверждение оформляется в двух экземплярах и подписывается сначала одним из членов Рабочей группы, осуществляющих прием документов, и руководителем Рабочей группы (в случае отсутствия руководителя Рабочей группы – его заместителем), затем кандидатом. Один экземпляр подтверждения передается кандидату, а другой вместе с представленными документами хранится секретарем Рабочей группы.

Доступ к указанным в настоящем пункте документам имеют председатель территориальной избирательной комиссии, руководитель Рабочей группы (в случае его отсутствия – его заместитель) и секретарь Рабочей группы.

3.3. Принятый от кандидата комплект документов регистрируется в качестве входящего документа с приложениями, а подтверждение о приеме документов – в качестве исходящего документа в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в территориальной избирательной комиссии.

3.4. В случае внесения уточнения и дополнения в документы, содержащие сведения о кандидате, в иные документы, представленные в соответствии с Законом Краснодарского края, а также в случае замены ранее представленных документов Рабочая группа оформляет и выдает кандидату соответствующее подтверждение (без возврата ранее представленных документов).

3.5. Для выполнения работ, осуществляемых Рабочей группой, могут привлекаться члены нижестоящих избирательных комиссий. Количественный состав специалистов, привлекаемых для работы в Рабочей группе, определяется руководителем Рабочей группы с учетом задач Рабочей группы, объемов документов, представляемых кандидатами (иными уполномоченными лицами), сроков подготовки материалов, необходимых для рассмотрения на заседаниях территориальной комиссии, и может меняться на различных этапах деятельности Рабочей группы.

3.6. Персональные данные граждан, содержащиеся в избирательных документах, используются в условиях конфиденциальности. Члены Рабочей группы, имеющие доступ к таким данным, обязаны неукоснительно соблюдать требования федерального законодательства, нормативных правовых актов по работе с конфиденциальной информацией.

3.7. Документы подлежат хранению в течение сроков, установленных избирательным законодательством.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

решением территориальной избирательной комиссии Темрюкская от 5 октября 2023 г. № 89/830

**Состав Рабочей группы**

**по приему избирательных документов, представляемых кандидатами**

**на должность главы Ахтанизовского сельского поселения**

**Темрюкского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Левый  Юрий Васильевич | - председатель территориальной избирательной комиссии Темрюкская, руководитель Рабочей группы; |
| Шнайдер  Вадим Александрович | - заместитель председателя территориальной избирательной комиссии Темрюкская, заместитель руководителя Рабочей группы; |
| Черникова  Ирина Анатольевна | - секретарь территориальной избирательной комиссии Темрюкская, секретарь Рабочей группы; |
| Воинова  Татьяна Валентиновна | - член территориальной избирательной комиссии Темрюкская с правом решающего голоса, член Рабочей группы; |
|  |  |
| Григорьева  Нина Константиновна | - член территориальной избирательной комиссии Темрюкская с правом решающего голоса, член Рабочей группы; |
| Зернов  Иван Андреевич | - системный территориальной избирательной комиссии Темрюкская, член Рабочей группы; |
|  |  |