ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ЛОПАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16 июня 2016 года № 9

|  |
| --- |
| О рабочей группе по предварительному рассмотрению жалоб (заявлений) поступивших в избирательную комиссию муниципального образования в период избирательной кампании по выборам главы  Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области |

В целях реализации полномочий избирательной комиссии Лопаревского сельского поселения Галичского района Костромской области (далее – избирательная комиссия), по контролю за соблюдением избирательных прав граждан в период подготовки и проведения выборов главы Лопаревского сельского поселения, на основании статьи 24 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статей 44, 149 Избирательного кодекса Костромской области избирательная комиссия **постановляет:**

1. Создать рабочую группу по предварительному рассмотрению жалоб (заявлений) на нарушение избирательного законодательства в период избирательной кампании по выборам главы Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и утвердить ее в следующем составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Румянцева  Наталия Николаевна | - | председатель избирательной комиссии, руководитель рабочей группы; |
| Лебедева  Марина Александровна | - | заместитель председателя избирательной комиссии; |
| Хмылова  Инна Александровна | - | секретарь избирательной комиссии. |

2. Руководителю рабочей группы обеспечить оперативное и качественное рассмотрение жалоб (заявлений) о нарушении закона о выборах.

   Председатель

избирательной комиссии Н.Н.Румянцева

Секретарь

избирательной комиссии И.А.Хмылова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению  избирательной комиссии Лопаревского сельского поселения  от 16 июня 2016 года № 9 |

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по предварительному рассмотрению жалоб (заявлений) поступивших в избирательную комиссию муниципального образования в период избирательной кампании по выборам главы

Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Рабочей группы по предварительному рассмотрению жалоб (заявлений) поступивших в избирательную комиссию муниципального образования в период избирательной кампании по выборам главы Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (далее – Рабочая группа).

2. Рабочая группа образуется в целях реализации полномочий избирательной комиссии Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (далее – Комиссия) по контролю за соблюдением избирательных прав граждан на территории Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области в период избирательной кампании по выборам главы

Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Избирательным кодексом Костромской области, Регламентом и иными нормативными актами Комиссии, а также настоящим Положением.

3. Рабочей группой осуществляется предварительное рассмотрение поступивших в Комиссию жалоб (заявлений). Жалобы (заявления) граждан рассматриваются Рабочей группой по поручению председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии.

Жалобы (заявления), первоначально направленные на рассмотрение членам Комиссии, могут быть внесены на заседание Рабочей группы по согласованию с руководителем Рабочей группы.

4. Заседание Рабочей группы созывается по мере необходимости ее руководителем (в случае его отсутствия – заместителем руководителя Рабочей группы). Деятельность Рабочей группы осуществляется коллегиально, на основе открытого обсуждения и решения вопросов.

5. Подготовка к заседаниям Рабочей группы ведется в соответствии с поручениями руководителя Рабочей группы секретарем Рабочей группы, с участием членов территориальной избирательной комиссии. Руководитель Рабочей группы дает поручения, касающиеся подготовки материалов к заседанию Рабочей группы, оповещения ее членов и приглашенных лиц о времени и месте заседания Рабочей группы, председательствует на заседаниях.

При отсутствии руководителя Рабочей группы, а также по его поручению обязанности руководителя Рабочей группы исполняет его заместитель, а в случае его отсутствия – иной уполномоченный на то председателем Комиссии член Рабочей группы.

6. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует большинство от утвержденного состава Рабочей группы.

Члены Рабочей группы вправе выступать на заседании Рабочей группы, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы, и требовать проведения по данным вопросам голосования, задавать другим участникам заседания вопросы и получать на них ответы по существу.

На заседании Рабочей группы вправе присутствовать, выступать и задавать вопросы, вносить предложения и требовать проведения по ним голосования члены Комиссии с правом решающего голоса, не являющиеся членами Рабочей группы, члены Комиссии с правом совещательного голоса.

В заседании Рабочей группы вправе принимать участие автор жалобы (заявления) (далее – заявитель), представитель соответствующей избирательной комиссии, лица, чьи действия (бездействие) явились основанием для вынесения вопроса на рассмотрение Рабочей группы, а также лица, уполномоченные представлять их интересы, и иные заинтересованные лица. Полномочия каждого представителя заинтересованной стороны должны быть оформлены в установленном законом порядке.

Для рассмотрения выносимых на заседание Рабочей группы вопросов могут приглашаться представители государственных органов, органов местного самоуправления, избирательных комиссий, кандидатов, избирательных объединений, организаций, осуществляющих выпуск средств массовой информации, а также специалисты, эксперты и иные лица. Список указанных лиц составляется и подписывается руководителем Рабочей группы либо его заместителем накануне очередного заседания.

7. Продолжительность выступлений на заседании Рабочей группы устанавливается руководителем Рабочей группы (председательствующим на заседании) по согласованию с докладчиком и заинтересованными сторонами, но не должна превышать: для доклада и выступлений заинтересованных сторон - 10 минут; для иных выступлений - 5 минут; для справок, оглашения информации, обращений - 3 минуты. Рабочая группа вправе принять решение о предоставлении дополнительного времени докладчику и заинтересованным сторонам.

8. Руководитель Рабочей группы (председательствующий на заседании) ведет заседание, предоставляет слово участникам заседания, ставит на голосование поступающие предложения, оглашает результаты голосования, организует принятие рекомендаций для Комиссии по обсуждаемому вопросу.

9. По поручению руководителя Рабочей группы секретарь Рабочей группы после принятия решения руководителем Рабочей группы о вынесении вопроса на заседание Рабочей группы обеспечивает членов Рабочей группы всеми поступившими в Комиссию по рассматриваемой жалобе (заявлению) материалами, извещает членов Рабочей группы о дате и времени заседания, обеспечивает направление извещений заинтересованным сторонам и лицам, участвующим в заседании Рабочей группы, составляет список участников заседания, в том числе приглашенных, регистрирует участников заседания.

10. На заседании Рабочей группы ведется протокол. Протокол заседания Рабочей группы ведется секретарем Рабочей группы. В протоколе указываются: дата и повестка дня заседания, присутствующие на заседании члены Рабочей группы, заинтересованные стороны или их представители, другие приглашенные на заседание, выступившие при обсуждении вопросов повестки дня, внесенные предложения, результаты голосования. По результатам рассмотрения вопросов на заседании Рабочей группы принимается решение Рабочей группы, которое также отражается в протоколе заседания Рабочей группы.

Решение Рабочей группы носит рекомендательный характер.

11. Рекомендации Рабочей группы для Комиссии по результатам предварительного рассмотрения жалобы (заявления) принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании и обладающих правом голоса членов Рабочей группы открытым голосованием. В случае равенства голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

12. Протокол заседания Рабочей группы подписывают руководитель и секретарь Рабочей группы (председательствующий и секретарь заседания).

Протоколы заседаний и другие материалы Рабочей группы хранятся у секретаря Рабочей группы, а по окончании избирательных кампаний передаются председателю территориальной избирательной комиссии, осуществляющему организацию хранения указанных документов в течение срока, установленного номенклатурой дел Комиссии.

13. На основании принятых Рабочей группой решений в установленном порядке готовится соответствующий проект постановления Комиссии, проект ответа заявителю.

14. Заседание Рабочей группы, как правило, проходит накануне дня заседания Комиссии, на котором должна рассматриваться жалоба заявителя.