*Версия документа, подготовленная к ЕДГ 19 сентября 2021 года*

*(наименование субъекта Российской Федерации)*

*(наименование муниципального образования)*

**УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА №**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| « » г. |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| *(дата)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  | *(место проведения заседания)* |  | | |

**О распределении обязанностей между членами  
участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса  
в период избирательной кампании по**

Участковая избирательная комиссия избирательного участка №

**решила**:

1. Утвердить следующее распределение обязанностей между членами участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса в период избирательной кампании

| **Фамилия, инициалы, должность** | **Полномочия и функции** |
| --- | --- |
| **Председатель**  **участковой**  **избирательной комиссии** | Руководит деятельностью участковой избирательной комиссии, созывает и проводит заседания комиссии |
| Принимает по акту от ТИК список избирателей, организует работу по ознакомлению с ним избирателей, по его уточнению, организует хранение списка избирателей |
| Проводит проверку помещения для голосования УИК совместно с представителями ТИК, местной администрации муниципального образования, владельца помещения, органов внутренних дел, надзорной деятельности МЧС России на соответствие требованиям противопожарной безопасности, наличия сигнализации, решеток на окнах (при наличии), подписывает соответствующие акты |
| Распределяет обязанности между членами УИК, контролирует их исполнение |
| Обеспечивает в пределах компетенции УИК коллегиальное рассмотрение поступивших заявлений избирателей о включении в список избирателей (исключении из него) |
| Принимает технические средства, используемые для приема заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения и для применения технологии изготовления протоколов № 1 и № 2 УИК об итогах голосования с QR-кодом |
| Организует во взаимодействии с уполномоченными организациями установку средств видеонаблюдения в помещении для голосования |
| Подписывает протоколы и решения УИК |
| Осуществляет взаимодействие с ТИК по вопросам обеспечения избирательных прав отдельных категорий избирателей (граждан с инвалидностью, военнослужащих, студентов, впервые голосующих  и т.д.), информирования избирателей |
| Получает из ТИК информационно-разъяснительные материалы (плакаты, брошюры и т.д.), организует информирование избирателей о днях, времени и месте голосования |
| Организует проведение обучающих мероприятий с членами УИК |
| Принимает меры по оборудованию помещения УИК, помещения для голосования сейфом (металлическим шкафом) для хранения избирательной документации и отдельным сейфом (металлическим шкафом, металлическим ящиком), предназначенным для хранения сейф-пакетов |
| Несет ответственность за получение и хранение (сохранность) избирательных бюллетеней, специальных знаков (марок) |
| Отвечает за работу по организации и проведению голосования с применением дополнительной формы голосования |
| Организует взаимодействие с наблюдателями и иными лицами, указанными в части 5 статьи 32 Федерального закона № 20-ФЗ |
| Организует выдачу копий протоколов № 1 и № 2 УИК об итогах голосования, обеспечивает соблюдение порядка их заверения |
| Несет ответственность за соответствие финансовых документов решениям ТИК и УИК по финансовым вопросам |
| Несет ответственность за своевременное представление в ТИК отчета о поступлении и расходовании финансовых средств, выделенных УИК |
| Организует передачу протоколов № 1 и № 2 УИК об итогах голосования, других избирательных документов в ТИК, ключевого носителя информации |
| Заключает гражданско-правовые договоры с физическими лицами в соответствии с пунктом 19 статьи 28 Федерального закона № 67-ФЗ |
| Организует работу по упаковке избирательных документов, не подлежащих передаче в ТИК вместе с первыми экземплярами  протоколов № 1 и № 2 УИК об итогах голосования, в мешки (коробки) |
| Организует работу по приему заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения, в том числе несет ответственность:  - за организацию приема заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения, ведение Журнала регистрации заявлений избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения, хранение указанных документов и своевременную передачу заявлений в ТИК;  - за организацию приема заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения от маломобильных граждан;  - за получение, сохранность Реестра избирателей, подлежащих исключению из списка избирателей по месту жительства и внесение соответствующих данных в список избирателей;  - за информирование членов УИК и наблюдателей о числе избирателей, включенных в список избирателей на данном избирательном участке, в том числе подавших заявления о включении в список избирателей по месту нахождения на данном избирательном участке, о числе избирателей, исключенных из списка избирателей в связи с подачей заявления. |
| Осуществляет обеспечение исполнения сметы расходов УИК, в том числе готовит расчет дополнительной оплаты труда (вознаграждения) и осуществляет выплату членам УИК дополнительной оплаты труда (вознаграждения) |
| **Заместитель председателя участковой избирательной комиссии** | В отсутствие председателя УИК исполняет его полномочия |
| Отвечает за оборудование помещения для голосования необходимым технологическим оборудованием, средствами опломбирования, сейф-пакетами, письменными и канцелярскими принадлежностями |
| Отвечает за сохранность технических средств, используемых для приема заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения и для применения технологии изготовления  протоколов № 1 и № 2 УИК об итогах голосования с QR-кодом |
| Отвечает за наличие информационных материалов, установку и функционирование средств видеонаблюдения, наличие и актуализацию материалов на информационном стенде, в кабинах для голосования, а также их сохранность в день голосования |
| Обеспечивает контроль за надлежащим содержанием специальных мест, выделенных органами местного самоуправления для размещения печатных агитационных материалов на территории избирательного участка |
| Обеспечивает контроль за соблюдением на территории избирательного участка порядка проведения предвыборной агитации |
| Отвечает за работу с сейф-пакетами, предназначенными для обеспечения сохранности и неизменности содержащихся в них избирательных бюллетеней |
| Принимает обращения (заявления, жалобы) и организует их рассмотрение, готовит проекты ответов |
| **Секретарь участковой избирательной комиссии** | Извещает членов УИК о заседаниях комиссии |
| Готовит повестку дня заседания УИК |
| Ведет протокол заседания УИК, оформляет принятые УИК решения |
| Подписывает протоколы и решения УИК |
| Работает с программным обеспечением «Интерактивный рабочий блокнот УИК» |
| Ведет учет фактически отработанного членами УИК времени |
| Отвечает за ведение и хранение Реестра заявлений (устных обращений) о голосовании вне помещения для голосования |
| Отвечает за работу по уточнению списка избирателей, в том числе в связи с голосованием вне помещения для голосования и применением дополнительной формы голосования, а также подачей заявления о включении в список избирателей по месту нахождения |
| Отвечает за работу по выдаче избирательных бюллетеней избирателям, подавшим заявления о включении в список избирателей по месту нахождения |
| Отвечает за ведение реестра регистрации выдачи заверенных копий протоколов № 1 и № 2 УИК об итогах голосования |
| Отвечает за работу с сейф-пакетами, предназначенными для обеспечения сохранности и неизменности содержащихся в них избирательных бюллетеней |
| Отвечает за сохранность переносных ящиков для голосования и сейф-пакетов с избирательными бюллетенями |
| Отвечает за подготовку членами УИК бюллетеней для голосования, хранение избирательной документации |
| Сообщает в ТИК информацию об общем количестве избирателей, получивших бюллетени по состоянию на отчетное время с нарастающим итогом |
| Сообщает 16 сентября 2021 года в ТИК о числе избирателей, включенных в список избирателей (сразу после подписания списка), а также об открытии помещения для голосования и о ходе голосования |
| Ведет учет лиц, присутствующих в помещении УИК в дни приема заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения |
| Организует голосование избирателей вне помещения для голосования |
| Организует проведение дополнительной формы голосования |
| Оформляет протоколы № 1 и № 2 УИК об итогах голосования, а также все необходимые избирательные документы для сдачи в ТИК |
| Участвует в передаче протоколов № 1 и № 2 УИК об итогах голосования, других избирательных документов в ТИК |

|  |  |
| --- | --- |
| *! Проставить фамилии, имена, отчества членов УИК,*  *согласно распределению обязанностей напротив каждой ячейки таблицы* | |
| **Фамилия, инициалы, должность**  **члена участковой избирательной комиссии** | **Полномочия и функции** |
| **Член участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса** | Осуществляет работу со списком избирателей |
| Принимает заявления избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, заполняет соответствующий реестр |
| Заполняет и доставляет приглашения избирателям |
| Размещает информационно-разъяснительные материалы (плакаты, объявления, вывеску с наименованием УИК, изготовленную на контрастном фоне крупным шрифтом и т.д.) на территории избирательного участка, в здании по месту нахождения УИК, помещении для голосования |
| Оформляет заявления избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения, вносит соответствующие данные в Журнал регистрации заявлений избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения |
| Участвует в проведении дополнительной формы голосования |
| Участвует в посещении маломобильных избирателей с целью предоставления им возможности подачи заявления о включении в список избирателей по месту нахождения |
| Участвует в работе по контролю за получением, хранением и учетом избирательных бюллетеней, специальных знаков (марок) для избирательных бюллетеней и их погашением |
| Оформляет избирательные бюллетени |
| Выдает избирательные бюллетени избирателям в день голосования на основании паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации |
| Выдает избирательные бюллетени избирателям, включенным в книгу списка избирателей, подавших заявления о включении в список избирателей по месту нахождения |
| Участвует в проведении голосования вне помещения для голосования |
| Участвует в работе по погашению неиспользованных избирательных бюллетеней, специальных знаков (марок) для избирательных бюллетеней |
| Участвует в подсчете голосов избирателей |
| Участвует в работе по упаковке избирательной документации в мешки (коробки) |
| Участвует в установке и разборке технологического оборудования |
| Является оператором СПО УИК при изготовлении протоколов № 1 и № 2 УИК об итогах голосования с QR-кодом\* |
| Член УИК, осуществляющий работу со средствами видеонаблюдения, контролирует нахождение в зонах видимости камер видеонаблюдения технологического и иного оборудования\* |

2. Секретарю участковой избирательной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия)*

ознакомить членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса с распределением обязанностей под подпись.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель участковой избирательной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | *(подпись)* | *(инициалы, фамилия)* |
| Секретарь участковой  избирательной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | *(подпись)* | *(инициалы, фамилия)* |

***Примечание***. *Распределение обязанностей между членами УИК, предложенное в настоящем решении, является примерным.*

*\* Не менее двух членов УИК с правом решающего голоса*