

**Окружная избирательная комиссия по выборам депутата  
Московской городской Думы шестого созыва  
по одномандатному избирательному округу №6  
города Москвы**

Флотская ул. 1

тел. (495) 708-08-11

**РЕШЕНИЕ**

10 июня 2014г.

№1/1

**Об утверждении Регламента окружной  
избирательной комиссии  
по выборам депутата Московской  
городской Думы шестого созыва  
по одномандатному избирательному  
округу № 6**

В соответствии со статьями 15, 17 Избирательного кодекса города Москвы окружная избирательная комиссия по выборам депутата Московской городской Думы шестого созыва по одномандатному избирательному округу №6 города Москвы решила:

1. Утвердить Регламент окружной избирательной комиссии по выборам депутата Московской городской Думы шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в электронном периодическом издании «Вестник Московской городской избирательной комиссии».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на секретаря окружной избирательной комиссии по выборам депутата Московской городской Думы шестого созыва по одномандатному избирательному округу №6 города Москвы Слюсарь Л.А.

МП

Председатель комиссии

Секретарь комиссии



КОПИЯ ВЕРНА  
ОИК по одномандатному  
избирательному округу № 6  
ЗАМ. ПРЕД Р.Ю. АРЕФЬЕВА

## РЕГЛАМЕНТ

окружной избирательной комиссии по выборам депутата  
Московской городской Думы шестого созыва по одномандатному избирательному  
округу № 6

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1.** Настоящий Регламент определяет порядок и правила работы окружной избирательной комиссии по выборам депутата Московской городской Думы шестого созыва по одномандатному избирательному округу №6 города Москвы (далее - Комиссия), осуществляющей в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, подготовку и проведение на территории одномандатного избирательного округа №6 города Москвы выборов депутатов Московской городской Думы; координацию деятельности нижестоящих избирательных комиссий на территории одномандатного избирательного округа №6 города Москвы, контроль за соблюдением избирательных прав граждан Российской Федерации; меры по оказанию правовой, методической, организационно-технической помощи нижестоящим избирательным комиссиям на территории одномандатного избирательного округа №6 города Москвы.

**Статья 2.** Комиссия формируется на период проведения выборов депутатов Московской городской Думы шестого созыва.

Срок полномочий Комиссии истекает через два месяца со дня официального опубликования результатов выборов, если в Московскую городскую избирательную комиссию не поступили жалобы (заявления) на действия (бездействие) данной Комиссии, в результате которых был нарушен порядок подсчета голосов, либо если по данным фактам не ведется судебное разбирательство. В случае обжалования результатов выборов полномочия Комиссии прекращаются со дня принятия Московской городской избирательной комиссией решения либо со дня вступления в законную силу судебного решения по жалобе (заявлению).

**Статья 3.** Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными федеральными законами, иными подзаконными нормативными актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, Избирательным кодексом города Москвы, иными законами города Москвы, постановлениями Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, решениями Московской городской избирательной комиссии, иными нормативными правовыми актами города Москвы, решениями Комиссии, а также

настоящим Регламентом, самостоятельно решает вопросы, относящиеся к ее ведению, и не связана решениями политических партий и иных общественных объединений.

**Статья 4.** Комиссия является коллегиальным органом, формируемым в порядке и в сроки, установленные федеральным законодательством, законодательством города Москвы. Деятельность Комиссии осуществляется на основе свободного и открытого обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию, инициативы членов Комиссии.

**Статья 5.** Деятельность рабочих органов Комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, а также положением о соответствующем рабочем органе.

**Статья 6.** Деятельность Комиссии, а также заседания Комиссии и все избирательные действия проводятся гласно и открыто. На всех заседаниях Комиссии, а также при осуществлении избирательных действий вправе присутствовать лица, наделенные таким правом федеральным законодательством, законодательством города Москвы. Для присутствия на заседаниях и при осуществлении Комиссией избирательных действий вышеуказанные лица предъявляют документы, удостоверяющие личность и статус.

**Статья 7.** Комиссия обеспечивает реализацию и защиту избирательных прав граждан Российской Федерации, осуществляет подготовку и проведение выборов депутатов Московской городской Думы шестого созыва на территории одномандатного избирательного округа №6 города Москвы. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для нижестоящих (территориальных, участковых) избирательных комиссий, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, государственных учреждений, кандидатов, избирательных объединений, общественных объединений, организаций, должностных лиц, избирателей. Решения Комиссии не подлежат государственной регистрации.

Комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

**Статья 8.** Комиссия не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, бланки.

**Статья 9.** Место нахождения Комиссии - Российская Федерация, город Москва, ул. Флотская, д.1, ком.308

**Статья 10.** В Регламенте Комиссии используются следующие термины:

**вышестоящая комиссия** – Московская городская избирательная комиссия;

**нижестоящие избирательные комиссии** – территориальные избирательные комиссии города Москвы, участковые избирательные комиссии, обеспечивающие подготовку и проведение выборов депутатов Московской городской Думы шестого созыва на территории одномандатного избирательного округа №6 города Москвы ;

**член Комиссии с правом решающего голоса** - лицо, назначенное в состав Комиссии Московской городской избирательной комиссией;

**член Комиссии с правом совещательного голоса** - лицо, назначенное в Комиссию кандидатом в депутаты Московской городской Думы шестого созыва по одномандатному избирательному округу №6 города Москвы, представившим в Комиссию документы для регистрации кандидата. Положения, определяющие срок полномочий члена Комиссии с правом совещательного голоса, установлены частью 19 статьи 22 Избирательного кодекса города Москвы. Полномочия члена Комиссии с правом совещательного голоса могут быть прекращены по решению кандидата, назначившего данного члена Комиссии, и переданы другому лицу;

**член Комиссии** — член Комиссии с правом решающего или с правом совещательного голоса;

**установленное число членов Комиссии** - 14 членов Комиссии с правом решающего голоса;

**число присутствующих членов Комиссии** - число ее членов с правом решающего голоса, участвующих в заседании Комиссии;

**квалифицированное большинство** — более половины от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса;

**простое большинство** - более половины от числа членов Комиссии с правом решающего голоса, присутствующих на заседании Комиссии;

**ГАС «Выборы»** – Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Выборы» - территориально распределенная автоматизированная информационная система, которая функционирует на территории России и применяется для информационного обеспечения процессов подготовки и проведения выборов, референдумов, а также иных задач в порядке, установленном законодательством;

**Федеральный закон** – Федеральный закон от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

**Избирательный кодекс** – Закон города Москвы от 06 июля 2005 года № 38 «Избирательный кодекс города Москвы»;

**обращение гражданина** – направленное в Комиссию письменное, в форме электронного документа или устное предложение, заявление или жалоба;

**заявление** – просьба гражданина о содействии в реализации его прав, сообщение о нарушении законов, критика деятельности какого-либо органа или должностного лица;

**жалоба** – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав;

иные понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе.

## **2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ, ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

**Статья 11.** Заседания Комиссии проводятся в соответствии с календарными сроками избирательной кампании по выборам депутатов Московской городской Думы шестого созыва, с планами работы Комиссии, а также по мере необходимости.

**Статья 12.** Дата, время и место заседания Комиссии назначаются председателем Комиссии или, по его поручению, заместителем председателя. Уполномоченные созывать заседания Комиссии лица определяют список приглашенных на заседание Комиссии лиц.

**Статья 13.** Уполномоченные созывать заседания Комиссии лица или, по их поручению, секретарь Комиссии, дежурный член Комиссии обязаны не позднее чем за два календарных дня до заседания оповестить посредством направления sms-сообщения или по телефону всех членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц о времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение. В случае проведения внеочередного заседания Комиссии допускается оповещение членов Комиссии о созываемом заседании менее чем за два дня, но не позднее, чем за четыре часа до начала заседания.

**Статья 14.** Проект повестки дня заседания Комиссии определяется председателем Комиссии на основе перспективных и текущих планов работы Комиссии, календарных сроков избирательной кампании, а также вопросов, внесенных на рассмотрение Комиссии членами Комиссии, рабочими органами Комиссии.

Проект повестки дня заседания Комиссии размещается на информационном стенде Комиссии.

**Статья 15.** Члены Комиссии вправе представить в письменном виде предложения по формированию повестки дня предстоящего заседания и проекты решений к ним не позднее, чем за один день до заседания Комиссии.

**Статья 16.** Внеочередное заседание Комиссии может созываться по предложению не менее одной трети от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса, а также председателя Комиссии.

**Статья 17.** Предложение членов Комиссии с правом решающего голоса о созыве внеочередного заседания направляется на имя председателя Комиссии в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, предлагаемой датой и временем, а также кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания Комиссии.

**Статья 18.** Предложение о созыве внеочередного заседания Комиссии, внесенное с соблюдением требований настоящего Регламента, подлежит

удовлетворению не позднее 5 календарных дней с момента его поступления председателю Комиссии, а в день выборов - незамедлительно.

Статья 19. Представляемые к рассмотрению на заседании Комиссии материалы должны включать:

- 1) проект решения Комиссии и указанные в его тексте приложения;
- 2) пояснительную записку по рассматриваемому вопросу (при необходимости);
- 3) копии документов, послуживших основанием для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

Все материалы должны быть оформлены в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Комиссии.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

Статья 20. Заседания Комиссии проводятся, как правило, по месту ее нахождения. Председатель Комиссии вправе принять решение о проведении заседания в другом месте.

Статья 21. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

Статья 22. Секретарь Комиссии перед началом заседания обеспечивает регистрацию прибывших на заседание лиц и информирует в начале заседания членов Комиссии о числе присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего голоса, членов Комиссии с правом совещательного голоса и приглашенных. Информация о составе присутствующих на момент начала заседания, последующем прибытии и убытии членов Комиссии вносится в протокол с указанием времени этих событий.

Статья 23. Если на заседании присутствует менее большинства от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса, то по решению председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) заседание переносится на другое время. При этом члены Комиссии с правом решающего и с правом совещательного голоса могут предварительно обсудить в рабочем порядке проекты вносимых документов Комиссии, возобновив обсуждение с последующим принятием решения по ним на другом (правомочном) заседании Комиссии.

Статья 24. В ходе заседания Комиссии по решению Комиссии может производиться видео- и аудиозапись.

Статья 25. Заседание Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии и заместителя председателя по решению Комиссии на заседании председательствует секретарь Комиссии (или другой член Комиссии с правом решающего голоса — председательствующий на заседании), а обязанности секретаря возлагаются на члена Комиссии с правом решающего голоса (секретаря заседания).

Статья 26. Повестка дня заседания Комиссии утверждается членами Комиссии с правом решающего голоса на соответствующем заседании Комиссии открытым голосованием после установления правомочности заседания Комиссии.

В повестку дня не могут быть включены вопросы, по которым не представлен проект решения, если иное не определено решением Комиссии.

Вопросы, не включенные в утвержденную повестку дня, на заседании Комиссии не рассматриваются.

Статья 27. Все предложения об изменении повестки дня заседания Комиссии и включении в нее дополнительных вопросов, если они внесены при утверждении данной повестки дня, рассматриваются непосредственно на заседании Комиссии.

В случае изменения вопросов, предложенных в повестку дня заседания Комиссии, в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись об этом, с указанием фамилии и статуса лица, внесившего предложение, и формулировки вопроса с результатами голосования.

Статья 28. При рассмотрении вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, вправе присутствовать лица, определенные статьей 22 Избирательного кодекса, а также по согласованию с Комиссией - лица, приглашенные для рассмотрения отдельных вопросов, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, эксперты и иные лица.

#### **4. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ, ВНОСИМЫХ НА ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ**

Статья 29. При рассмотрении вопроса повестки дня Комиссия заслушивает доклад члена Комиссии, содоклады, справки и проводит обсуждение вопроса и проекта решения. После обсуждения проекта решения проводится голосование по принятию решения.

В случае поступления во время обсуждения вопроса поправок к проекту решения, председательствующий проводит голосование по принятию обсуждаемого проекта «за основу для последующего внесения поправок». Затем ставится на голосование каждая поправка в проект решения, внесенная членами Комиссии по очередности их поступления. После рассмотрения всех поправок голосуется принятие решения «в целом».

Статья 30. Во время заседания Комиссии члены Комиссии и присутствующие лица могут высказываться по обсуждаемому вопросу только после предоставления им слова председательствующим.

Продолжительность выступлений на заседаниях Комиссии для докладов и содокладов, заключительного слова, иных выступлений устанавливается председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии) по согласованию с докладчиками и содокладчиками, и не должна превышать: для доклада – 10-ти минут; содоклада – 5-ти минут; заключительного слова – 3-х минут; выступлений в прениях – 3-х минут; для оглашения справок, информации, выступлений по пункту повестки дня «Разное» – 2-х минут; для заявлений и обращений, вопросов, предложений по мотивам голосования – 2-х минут; для повторного выступления в прениях – одной минуты; для выступления по вопросам ведения заседания – одной минуты, если иное не установлено решениями Комиссии.

Член Комиссии имеет право не более чем на одно повторное выступление в прениях по одному и тому же вопросу.

Через каждые 1,5 часа работы Комиссии (или по необходимости) может объявляться перерыв. Продолжительность перерыва определяет председатель Комиссии (председательствующий на заседании).

Статья 31. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) после предупреждения, с согласия Комиссии, может продлить время для выступления либо объявить о его прекращении.

Статья 32. Во время выступления докладчиков члены Комиссии и лица, присутствующие на заседании, не вправе комментировать выступающих или прерывать их репликами, делать замечания, шуметь, выступать не по теме обсуждения, ставить и задавать вопросы без разрешения председательствующего на заседании Комиссии.

Председательствующий во время выступления членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании, не вправе прерывать их выступления, за исключением случаев отклонения темы выступления от утвержденной повестки дня, нарушения настоящего регламента.

Статья 33. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, некорректные и оскорбительные выражения, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, давать оценки действиям членов Комиссии, отклоняться от темы обсуждаемого вопроса.

В случае нарушения установленного порядка председательствующий на заседании Комиссии предупреждает нарушителя. При повторном нарушении по решению Комиссии член Комиссии лишается слова и права выступления на одном или нескольких заседаниях Комиссии, а иные лица удаляются из зала заседания.



Статья 34. В ходе обсуждения вопроса члены Комиссии свободно высказывают мотивированные суждения как за принятие решения по обсуждаемому вопросу, так и против. Указанные лица вправе вносить как предложения по внесению изменений и дополнений к проектам решений Комиссии, так и выступать против их внесения.

Статья 35. На голосование ставятся изменения и дополнения, вносимые в текст проекта решения Комиссии только членами Комиссии.

Статья 36. При рассмотрении проекта решения Комиссия вправе:

- 1) принять решение Комиссии, в том числе с изменениями и дополнениями, внесенными в ходе его обсуждения, в целом;
- 2) принять проект решения Комиссии за основу с последующей его доработкой (в том числе с повторным рассмотрением);
- 3) отложить обсуждение проекта решения Комиссии на определенный срок;
- 4) отклонить проект решения Комиссии.

Статья 37. Дополнения и изменения в текст проекта решения Комиссии могут вноситься членами Комиссии в ходе обсуждения данного проекта непосредственно на заседании Комиссии как в устной, так и в письменной форме.

## 5. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ КОМИССИИ

Статья 38. Все решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием.

Статья 39. Перед началом голосования председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) объявляет количество предложений, ставящихся на голосование; уточняет их формулировки, напоминает, каким большинством голосов (простым или квалифицированным) может быть принято решение.

Статья 40. После окончания подсчета голосов председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии) объявляет результаты голосования.

Статья 41. Результаты голосования по всем вопросам, оглашенным председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии), вносятся в протокол заседания Комиссии.

Статья 42. При голосовании член Комиссии с правом решающего голоса имеет один голос и голосует лично. Перепоручение участия в голосовании другим лицам не допускается.

Статья 43. Член Комиссии с правом решающего голоса, несогласный с решением Комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе заседания Комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с

которым это мнение изложено. Если в соответствии с законом указанное решение Комиссии подлежит опубликованию (обнародованию), особое мнение должно быть опубликовано (обнародовано) в том же порядке, что и решение Комиссии.

Указанное особое мнение доводится до сведения всех членов Комиссии и, в предусмотренных законодательством случаях, - до Московской городской избирательной комиссии.

Статья 44. При подведении итогов открытого голосования в случае равенства голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) является решающим.

Статья 45. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных избирательным законодательством, либо по решению Комиссии, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса.

Статья 46. Для проведения тайного голосования и определения его результатов избирается счетная комиссия в количестве и составе, определяемых Комиссией. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии и организует проведение тайного голосования. Форма, текст и количество изготавливаемых бюллетеней для голосования утверждаются Комиссией по предложению счетной комиссии.

Статья 47. Каждому члену Комиссии с правом решающего голоса выдается один бюллетень для тайного голосования.

Статья 48. В кабине для тайного голосования или в помещении, отведенном для этих целей, голосующий заполняет бюллетень, после чего опускает его в ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией.

Статья 49. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии члены Комиссии с правом решающего голоса принимают открытым голосованием решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 50. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление члена Комиссии с правом решающего голоса. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

## 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

Статья 51. Принимаемые Комиссией решения оформляются решениями Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии) и секретарем Комиссии (секретарем заседания Комиссии).

Статья 52. Решения Комиссии по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, прекращении обсуждения вопроса, принятии к сведению справок, информации и т.п.) отражаются в протоколе заседания Комиссии.

Статья 53. Перечень вопросов, по которым решения Комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса (квалифицированное большинство голосов) определен частью 12 статьи 21 Избирательного кодекса.

Статья 54. Решения Комиссии по иным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса (простое большинство голосов).

## 7. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

Статья 55. Секретарь Комиссии после проведения заседания Комиссии подписывает принятые документы Комиссии и передает их на подпись председателю Комиссии (председательствующему на заседании Комиссии).

Статья 56. На каждом заседании Комиссии секретарем Комиссии (секретарем заседания Комиссии) ведется протокол.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) наименование Комиссии, порядковый номер протокола заседания (в пределах срока полномочий), дата, место и время проведения заседания;

2) фамилии и инициалы присутствующих членов Комиссии с правом решающего и с правом совещательного голоса, приглашенных лиц с указанием времени прибытия и убытия членов Комиссии, если состав присутствующих изменялся в ходе заседания;

3) повестка дня;

4) ход обсуждения вопросов;

5) результаты голосования;

6) принятые решения.

В предусмотренных законодательством случаях в протоколе заседания Комиссии проставляется время (часы и минуты) принятия соответствующего документа Комиссии.

Статья 57. К протоколу заседания Комиссии прилагаются:

1) первые экземпляры документов (решений) Комиссии, принятых в ходе заседания, подписанные председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии) и секретарем Комиссии;

2) тексты информационных документов и других материалов, на основании которых приняты документы Комиссии, а также разъяснения, заключения и иные акты, рассматриваемые жалобы и решения по ним, а также заявления и обращения Комиссии, особые мнения членов Комиссии с правом решающего голоса.

Статья 58. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии) и секретарем Комиссии, а в случае его отсутствия – членом Комиссии, уполномоченным вести протокол.

*Выписки из протокола заседания Комиссии подписываются секретарем Комиссии.*

Статья 59. В случаях, предусмотренных избирательным законодательством, документы Комиссии подписываются всеми членами Комиссии с правом решающего голоса.

Статья 60. Протокол заседания Комиссии, первый экземпляр документа Комиссии с подписями председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) и секретаря Комиссии и приложения к нему *хранятся в сейфе или ином охраняемом месте* в течение срока полномочий Комиссии и по его истечении в установленном порядке сдаются в архив за исключением документов, относительно которых федеральным законодательством, законодательством города Москвы установлены иные сроки хранения.

#### **8. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ С ДОКУМЕНТАМИ И МАТЕРИАЛАМИ КОМИССИИ И ПОЛУЧЕНИЯ КОПИЙ ЭТИХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ. УСТАНОВЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПРИЕМА ИЗБИРАТЕЛЕЙ, ИНЫХ УЧАСТНИКОВ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Статья 61. Письменное заявление члена Комиссии с просьбой предоставить ему для ознакомления документы и материалы, непосредственно связанные с выборами, передается в Комиссию и подлежит рассмотрению председателем Комиссии *в течение трех рабочих дней.*

Статья 62. По поручению председателя Комиссии обратившийся член Комиссии оповещается по указанному в заявлении контактному телефону о дате, месте и времени ознакомления.

Ознакомление члена Комиссии с документами и материалами осуществляется в помещении Комиссии понедельник-пятница с 10.00 до 19.00. часов, суббота с 10.00 до 15.00. часов.

Статья 63. При ознакомлении (за исключением документов и материалов, содержащих конфиденциальную информацию) член Комиссии вправе пользоваться письменными принадлежностями.

Ознакомление с документами и материалами, находящимися на машиночитаемых носителях, осуществляется в порядке, установленном «Положением об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 23 июля 2003 года № 19/137-4.

Статья 64. Письменное заявление о возможности копирования документов и материалов рассматривается председателем Комиссии с учетом наличия или отсутствия в документах конфиденциальной информации.

Статья 65. График приема избирателей, участников избирательного процесса устанавливается решением Комиссии.

## 9. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

Статья 66. Председатель Комиссии представляет Комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, избирательными комиссиями, общественными объединениями, должностными лицами, а также с иными лицами и организациями;

созывает заседания Комиссии, исполняет полномочия председательствующего на заседании Комиссии;

подписывает решения Комиссии, а также иные документы в соответствии с настоящим Регламентом;

подписывает договоры, соглашения и иные документы Комиссии;

дает поручения заместителю председателя, секретарю и членам Комиссии, выдает доверенность по представлению Комиссии в судах общей юрисдикции при рассмотрении избирательных споров, дел, связанных с законодательством о выборах и референдумах, иных дел, связанных с полномочиями Комиссии;

организует планирование деятельности Комиссии, контролирует ход выполнения планов ее работы;

является распорядителем финансовых средств, получаемых Комиссией из бюджета города Москвы или иных источников, предусмотренных федеральным законодательством, и обладает правом первой подписи на финансовых документах;

направляет документы на опубликование;

дает разрешение на размещение документов Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные избирательным законодательством, иными нормативными правовыми актами, решениями Комиссии и настоящим Регламентом.

Статья 67. Председательствующий на заседании Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии, ставит их на голосование;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии в порядке очередности поступивших заявок, а также приглашенным лицам;

ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Комиссии;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами на заседании Комиссии;

может удалить из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе комиссии.

Статья 68. Председательствующий на заседании Комиссии во время выступлений членов Комиссии и приглашенных лиц не вправе комментировать их высказывания, за исключением случаев их отклонения от темы выступления, от утвержденной повестки дня, но вправе давать пояснения и разъяснения по существу рассматриваемых вопросов.

#### 10. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ

Статья 69. Заместитель председателя Комиссии:

осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей;

обладает правом первой подписи на финансовых документах при осуществлении полномочий председателя Комиссии;

выполняет поручения председателя Комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные решениями Комиссии и настоящим Регламентом.

Статья 70. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку заседаний Комиссии, вносимых на ее рассмотрение материалов;

обеспечивает доведение решений и иных материалов Комиссии до сведения членов Комиссии, избирательных комиссий, органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, должностных лиц и общественных объединений;

оформляет и подписывает решения Комиссии, протоколы заседания Комиссии;

осуществляет оперативный контроль за выполнением членами Комиссии, рабочими органами Комиссии поручений председателя Комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства, подготовку документации Комиссии для передачи в архив;

выполняет поручения председателя Комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами, решениями Комиссии и настоящим Регламентом.

## 11. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Статья 71. Комиссия работает в соответствии Планом работы Комиссии, с Календарным планом мероприятий по подготовке и проведению выборов депутатов Московской городской Думы шестого созыва (далее – Календарный план), утвержденным Московской городской избирательной комиссией, и текущими планами Комиссии.

Статья 72. План работы Комиссии разрабатывается на период проведения избирательной кампании по выборам депутатов Московской городской Думы шестого созыва на основе предложений членов Комиссии, соответствующих планов и мероприятий Московской городской избирательной комиссии, Календарного плана и утверждается решением Комиссии.

## 12. СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧИХ ОРГАНОВ КОМИССИИ

Статья 73. Для предварительного изучения, рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Комиссии, в целях оперативного решения вопросов по контролю за соблюдением участниками избирательного процесса порядка и правил, установленных избирательным законодательством; для содействия в реализации решений Комиссии, последней могут создаваться рабочие органы Комиссии (Контрольно-ревизионная служба при Комиссии, рабочие группы, иные органы).

Статья 74. Исходя из задач, порядка и форм деятельности, рабочие органы Комиссии могут быть постоянно действующими или временными.

Статья 75. Персональный состав и положения о рабочих органах Комиссии утверждаются Комиссией, за исключением положения о Контрольно-ревизионной службе при Комиссии, которое утверждается Московской городской избирательной комиссией.

Статья 76. Деятельность рабочего органа Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, гласного и открытого обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию.

Статья 77. На заседании рабочего органа Комиссии вправе присутствовать и высказывать свое мнение члены Комиссии, не входящие в состав данного органа, члены Московской городской избирательной комиссии и работники ее аппарата, иные заинтересованные лица.

Статья 78. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких рабочих органов Комиссии, могут по их инициативе, а также по поручению Комиссии, председателя Комиссии подготавливаться и рассматриваться совместно.

Статья 79. Рабочий орган Комиссии принимает решения и иные документы, которые подписываются руководителем данного органа. При необходимости рабочий орган Комиссии может внести на рассмотрение Комиссии подготовленный им проект решения Комиссии.

Статья 80. Подготовленные рабочим органом Комиссии документы вносятся на рассмотрение Комиссии и рассматриваются последней в установленном порядке.

Статья 81. В случае необходимости рабочий орган Комиссии вносит в Комиссию предложения об улучшении работы Комиссии, устранении выявленных недостатков.

### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 82. Предложения по изменениям и дополнениям в Регламент передаются председателю Комиссии, который представляет их на рассмотрение Комиссии. Изменения и дополнения в Регламент вносятся решением Комиссии и вступают в силу с момента их принятия.