

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ШАРЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июня 2025 года

№ 367

О распределении обязанностей между членами территориальной избирательной комиссии Шарьинского муниципального округа Костромской области при исполнении полномочий окружной избирательной комиссии по выборам депутата Костромской областной Думы восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 24

В соответствии со статьей 40 Избирательного кодекса Костромской области территориальная избирательная комиссия Шарьинского муниципального округа Костромской области при исполнении полномочий окружной избирательной комиссии по выборам депутата Костромской областной Думы восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 24 **постановляет:**

Утвердить следующее распределение обязанностей среди членов территориальной избирательной комиссии Шарьинского муниципального округа Костро при исполнении полномочий окружной избирательной комиссии по выборам депутата Костромской областной Думы восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 24 с правом решающего голоса:

| Фамилии, инициалы члена ТИК, должность | Полномочия и функции |
|---|---|
| До дня голосования и в день голосования | |
| И. Н. Петрова, председатель ТИК | Руководит деятельностью ТИК, созывает и проводит заседания комиссии |
| | Распределяет обязанности между членами ТИК, необходимые для исполнения во время их дежурств, контролирует их исполнение |
| | Обеспечивает в пределах компетенции ТИК коллегиальное рассмотрение поступивших жалоб и заявлений на решения и действия (бездействие) нижестоящих избирательных комиссий |
| | Организует работу по рассмотрению поступивших в ТИК обращений (жалоб, заявлений) избирателей |

| | |
|---|---|
| | Подписывает протоколы и постановления ТИК, иные документы (протоколы заседаний рабочих групп, письма и т.д.) |
| | Организует проведение обучающих мероприятий с членами ТИК |
| И. Н. Петрова, председатель ТИК | Принимает меры по оборудованию помещения ТИК сейфом (металлическим шкафом) для хранения избирательной документации |
| | Организует взаимодействие с кандидатами, их уполномоченными представителями по финансовым вопросам, доверенными лицами кандидатов, осуществляет контроль по своевременной передаче постановлений, иных документов указанным лицам |
| | Организует взаимодействие с наблюдателями и иными лицами, имеющими право присутствовать в помещении окружной избирательной комиссии, отвечает на их вопросы, касающиеся организации голосования в день голосования, подсчета голосов избирателей, установления итогов голосования УИК и ТИК |
| | Контролирует обеспечение территориальных и участковых избирательных комиссий помещениями, транспортом, средствами связи, рассматривает и решает иные вопросы материально-технического обеспечения выборов в избирательном округе |
| | Осуществляет контроль за поступлением и расходованием средств избирательных фондов кандидатов, зарегистрированных кандидатов в депутаты |
| | Руководит Контрольно-ревизионной службой при ТИК |
| Т. Б. Промыслова, заместитель председателя ТИК | В отсутствие председателя ТИК исполняет его полномочия |
| | Принимает жалобы (заявления), организует их рассмотрение, готовит проекты постановлений, ответов заявителям |
| | Выдает копии постановлений ТИК по результатам рассмотрения жалоб (заявлений), в том числе связанных с проведением голосования, подсчетом голосов и составлением протоколов нижестоящих избирательных комиссий об итогах голосования |
| | Отвечает за наличие и актуализацию материалов на информационном стенде, а также их сохранность в день голосования |

| | |
|---|--|
| | Обеспечивает контроль за надлежащим содержанием специальных мест, выделенных органами местного самоуправления для размещения информационных и печатных агитационных материалов кандидатов, избирательных объединений на территории избирательного округа |
| Т. Б. Промыслова, заместитель председателя ТИК | Обеспечивает контроль за соблюдением на территории избирательного округа порядка проведения предвыборной агитации |
| | Обеспечивает контроль за своевременной передачей в СМИ сведений о зарегистрированных кандидатах и их публикацией |
| Н. В. Романова, секретарь ТИК | Извещает членов ТИК: - о заседаниях комиссии; - о заседаниях рабочих групп ТИК: по предварительному рассмотрению жалоб (заявлений), поступивших в территориальную избирательную комиссию в период избирательной кампании по выборам депутата Костромской областной Думы восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 24 (далее – рабочая группа по жалобам), по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения на выборах депутата Костромской областной Думы восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 24 (далее - рабочая группа по информационным спорам) |
| | Готовит повестку дня заседания ТИК |
| | Ведет протоколы заседаний ТИК, оформляет принятые ТИК постановления, протоколы заседаний рабочих групп по жалобам, информационному обеспечению (далее – протоколы заседаний рабочих групп) |
| | Подписывает протоколы и постановления ТИК, протоколы заседаний рабочих групп |
| | Осуществляет хранение протоколов заседаний рабочих групп и других документов, поступивших в рабочие группы |
| | Ведет учет фактически отработанного членами ТИК времени |
| | |
| Н. В. Купцов, А. Г. Симонов, члены ТИК с правом | Размещают информационно-разъяснительные материалы (плакаты, объявления и т.д.) на территории избирательного округа, контролируют их сохранность в день |

| решающего голоса | голосования |
|--|--|
| <p>Е. Н. Белорукова, Л. В. Дурнева, А. В. Куваев, А. Г. Симонов, члены ТИК с правом решающего голоса</p> | <p>Оказывают помощь заместителю председателя ТИК в подготовке проектов постановлений по жалобам (заявлениям), ответов заявителям; по поручению председателя ТИК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливают обращения и запросы к органам государственной власти, органам местного самоуправления, СМИ, нижестоящим избирательным комиссиям, кандидатам в целях получения дополнительных сведений и материалов, необходимых для рассмотрения жалоб (заявлений); - направляют в правоохранительные органы представления о проведении соответствующих проверок и пресечении установленных нарушений |
| <p>Е. Н. Белорукова, Л. В. Дурнева, А. В. Куваев, А. Г. Симонов, члены ТИК с правом решающего голоса</p> | <p>Рассматривают экземпляры печатных агитационных материалов или их копий, экземпляры аудиовизуальных агитационных материалов, фотографий и иных агитационных материалов, представленных в ТИК кандидатами, на предмет их соответствия законодательству о выборах, а также готовят соответствующие заключения; систематизируют экземпляры печатных агитационных материалов или их копии, экземпляры аудиовизуальных агитационных материалов, фотографии или экземпляры иных агитационных материалов, а также электронные образы этих предвыборных агитационных материалов, представленных кандидатами</p> |
| <p>Е. Н. Белорукова, Л. В. Дурнева, А. В. Куваев, А. Г. Симонов, члены ТИК с правом решающего голоса</p> | <p>Принимают документы, представляемые кандидатами в ТИК</p> |
| <p>Е. Н. Белорукова, член ТИК с правом решающего голоса</p> | <p>Подготавливает подтверждения по приему документов от кандидатов, оформляет их</p> |
| <p>Л. В. Дурнева, Е. Н. Белорукова, члены ТИК с правом решающего голоса</p> | <p>Участвуют в работе контрольно-ревизионной службы при ТИК</p> |
| <p>А. Г. Симонов,</p> | <p>Составляют протоколы об административных</p> |

| | |
|---|---|
| Е.Н.Белорукова, члены ТИК с правом решающего голоса | правонарушениях |
| После дня голосования | |
| И. Н. Петрова, председатель ТИК | Организует работу ТИК по приему и проверке документов ТИК, связанных с проведением голосования по выборам депутата Костромской областной Думы восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 24 |
| | Организует взаимодействие с наблюдателями и иными лицами, имеющими право присутствовать при приеме и проверке документов ТИК, отвечает на их вопросы, обеспечивает их права на ознакомление с документами ТИК |
| | Организует выдачу копий протоколов ТИК о результатах выборов, обеспечивает соблюдение порядка их заверения |
| | Организует работу по упаковке избирательных документов, подлежащих передаче вместе с первыми экземплярами протоколов ТИК о результатах выборов, в мешки (коробки), и их передаче в избирательную комиссию Костромской области |
| | Организует работу по оформлению иных документов ТИК (протоколы и постановления заседаний ТИК, рабочих групп, жалоб и заявлений избирателей, полученных до дня голосования, ответов на них заявителям и т.д.) |
| | Осуществляет обеспечение исполнения сметы расходов ТИК, в том числе готовит расчет дополнительной оплаты труда (вознаграждения) и осуществляет выплату членам ТИК дополнительной оплаты труда (вознаграждения) |
| | Несет ответственность за соответствие финансовых документов постановлением ТИК по финансовым вопросам |
| | Несет ответственность за своевременное представление в ТИК отчета о поступлении и расходовании финансовых средств, выделенных ТИК |
| Т. Б. Промыслова, заместитель председателя ТИК | Вывешивает увеличенную форму Протокола № 1 ТИК о результатах выборов и сводную таблицу до начала приема документов от ТИК |
| | Обеспечивает контроль за внесением данных первого экземпляра протокола ТИК об итогах голосования в увеличенную форму сводной таблицы ТИК с указанием времени внесения |

| | |
|---|---|
| Т. Б. Промыслова, заместитель председателя ТИК | Обеспечивает заполнение увеличенной формы протокола ТИК о результатах выборов |
| Н. В. Романова, секретарь ТИК | Выдает копии постановлений ТИК по результатам рассмотрения жалоб, обращений |
| Н. В. Романова, секретарь ТИК | Подготавливает бланки ведомости замечаний по результатам проверки документов ТИК |
| Н. В. Романова, секретарь ТИК | Ведет учет лиц, присутствующих в помещении ТИК при приеме документов внесение в них сведений о наблюдателях, зарегистрированных кандидатах, их доверенных лицах, иностранных (международных) наблюдателях, представителях СМИ, присутствовавших при определении результатов выборов |
| Н. В. Романова, секретарь ТИК | Отвечает за ведение реестра выдачи копий протокола ТИК об итогах голосования |
| Н. В. Романова, секретарь ТИК | Организует подготовку избирательной документации в соответствии с номенклатурой дел ТИК для передачи ее в избирательную комиссию Костромской области |
| Н. В. Романова, секретарь ТИК | Участствует в передаче протокола ТИК о результатах выборов, других избирательных документов в избирательную комиссию Костромской области |
| Е. Н. Белорукова, член ТИК с правом решающего голоса | Оказывает помощь председателю ТИК в подготовке копий протокола ТИК о результатах выборов |
| Е. Н. Белоруков Л. В. Дурнева, члены ТИК с правом решающего голоса | Проверяют оформление первого экземпляра Протокола № 1 об итогах голосования и комплекта сдаваемых документов, в том числе: - правильность заполнения протокола (сравнивают данные, внесенные в сводную таблицу, с первыми экземплярами Протоколов № 1 об итогах голосования, проверяют наличие подписей всех членов ТИК, печати, даты и времени подписания Протокола № 1 о результатах выборов, соответствие данных, внесенных в строки Протокола № 1 о результатах выборов, данным строк сводной таблицы), - полноту приложенных документов, правильность их заполнения; - выполнение контрольных соотношений |
| Е. Н. Белорукова, член ТИК с правом решающего голоса | Заполняет ведомость замечаний по результатам проверки документов ТИК |
| Н. В. Купцов, | Оказывают помощь секретарю ТИК в подготовке |

| | |
|-----------------------------------|---|
| А. В. Куваев, решающего голоса | избирательной документации для передачи в избирательную комиссию Костромской области |
|-----------------------------------|---|

Председатель
избирательной комиссии

И. Н. Петрова

Секретарь
избирательной комиссии

Н.В.Романова