**4.7.**

**Выборы**

**депутатов Законодательного Собрания Краснодарского края**

**шестого созыва**

**10 сентября 2017 года**

## Участковая избирательная комиссия избирательного участка №\_\_\_\_\_\_

**Решение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*дата*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*место проведения*

**О распределении обязанностей членов участковой избирательной комиссии избирательного участка № \_\_\_ с правом решающего голоса в день голосования на выборах депутатов Законодательного Собрания Краснодарского края шестого созыва**

**10 сентября 2017 года**

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № \_\_\_ **решила:**

1. Утвердить следующее распределение обязанностей между членами участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса в день голосования 10 сентября 2017 года

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилии, инициалы**  **членов участковой**  **избирательной комиссии** | **Полномочия и функции членов участковой избирательной комиссии** |
|  | Проверка готовности к работе стационарных и переносных металлодетекторов *(при их применении в здании, где расположено помещение для голосования)* до начала работы УИК |
|  | Подготовка канцтоваров для опечатывания избирательных ящиков, опечатывания избирательной документации и т.д. |
|  | Контроль за противопожарной безопасностью в помещениях УИК и помещении для голосования |
|  | Опечатывание ящиков для голосования |
|  | Выдача избирательных бюллетеней членам УИК, в том числе при организации голосования вне помещения для голосования |
|  | Осуществление выдачи избирательных бюллетеней избирателям и работа с книгами списка избирателей (в том числе по окончании голосования - внесение суммарных данных по каждой странице):  книга № 1 |
|  | книга № 2 |
|  | книга № 3 |
|  | Ведение дополнительных вкладных листов списка избирателей: включение избирателей в список избирателей дополнительно по предусмотренным законам основаниям |
|  | Занесение сведений о наблюдателях, представителях СМИ, членах УИК с правом совещательного голоса, иностранных (международных) наблюдателях, членах и работниках аппаратов вышестоящих избирательных комиссий и т.д. в соответствующий список |
|  | Прием заявлений о голосовании вне помещения для голосования, регистрация их в соответствующем реестре и составление маршрута движения при проведении голосования вне помещения для голосования |
|  | Ведение протокола заседания УИК |
|  | Информирование ТИК об открытии помещения для голосования и о ходе голосования |
|  | Организация голосования вне помещения для голосования |
|  | Наблюдение за порядком в помещении для голосования совместно с сотрудником полиции, в том числе осуществление контроля за сохранностью ящиков для голосования, информационных стендов, взаимодействие с наблюдателями, представителями СМИ, контроль за тем, чтобы избиратели не выносили выданные им избирательные бюллетени из помещения для голосования |
|  | Проведение периодического осмотра состояния кабин для тайного голосования (ежечасно в период проведения голосования) на предмет работы настольных ламп, сохранности авторучек. Изъятие авторучек, оставленных избирателями, агитационных материалов, бюллетеней, незамедлительное информирование председателя УИК о фактах их обнаружения |
|  | Вывешивание увеличенной формы протокола до начала голосования. Оказание при необходимости помощи избирателям при их ознакомлении с информационными стендами |
|  | Оказание необходимой помощи избирателям-инвалидам, за исключением помощи в получении и заполнении избирательного бюллетеня |
|  | Оказание необходимой помощи избирателям-инвалидам, за исключением помощи в получении и заполнении избирательного бюллетеня |
|  | Брошюровка списка избирателей и обеспечение его сохранности |
|  | Перестановка столов после окончания голосования до начала подсчета голосов избирателей |
|  | Оказание помощи председателю УИК в предъявлении опечатанных ящиков для голосования и в их вскрытии после окончания голосования |
|  | Оглашение подсчитанных итоговых данных по всем страницам списка избирателей и по соответствующим строкам протокола |
|  | Занесение данных в протокол УИК |
|  | Изготовление протокола УИК с машиночитаемым кодом |
|  | Занесение данных в увеличенную форму протокола |
|  | Оказание помощи председателю УИК в подготовке копий протокола |
|  | Упаковка избирательной документации |
|  | Передача протоколов УИК об итогах голосования в ТИК |
|  | Ответы на вопросы наблюдателей, членов УИК с правом совещательного голоса, обеспечение их права на ознакомление с документами УИК |
|  | Выдача копий решений УИК по результатам рассмотрения жалоб, обращений |
|  | Выдача заверенных копий протокола УИК об итогах голосования |

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