



ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27 марта 2013 года

№ 06/12

Екатеринбург

Об утверждении положений о структурных подразделениях аппарата Избирательной комиссии Свердловской области

В соответствии с пунктом 18 статьи 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 18 статьи 29 Избирательного кодекса Свердловской области, Положением об аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, утвержденным постановлением Избирательной комиссии свердловской области 07 февраля 2013 года № 4/31:

1. Утвердить Положения о структурных подразделениях аппарата Избирательной комиссии Свердловской области (прилагаются):

- положение об информационном управлении,
- положение об организационно-аналитическом отделе,
- положение о правовом отделе,
- положение об отделе кадров и документационного обеспечения,
- положение о бухгалтерско-финансовом отделе,
- положение об отделе закупок,
- положение об отделе материально-технического обеспечения.

2. Отделу кадров и документационного обеспечения (Н.В.Саенко) довести данное распоряжение до сведения работников аппарата.

Председатель
Избирательной комиссии
Свердловской области

В.А. Чайников

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением председателя
Избирательной комиссии
Свердловской области
от 27 марта 2013 г. № 06/12

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационном управлении аппарата
Избирательной комиссии Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Информационное управление аппарата Избирательной комиссии Свердловской области (далее — Управление) образуется в соответствии со структурой аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, утвержденной Избирательной комиссией Свердловской области, является самостоятельным структурным подразделением аппарата Избирательной комиссии Свердловской области.

1.2. Общее руководство работой Управления осуществляет председатель Избирательной комиссии Свердловской области. Заместитель председателя, секретарь Избирательной комиссии Свердловской области осуществляют функциональное руководство в соответствии с полномочиями, закрепленными в Регламенте Комиссии.

1.3. Правовую основу деятельности Управления составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления, инструкции, распоряжения и другие документы Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, Постановления Законодательного Собрания Свердловской области, Указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, Постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Регламент и постановления

Избирательной комиссии Свердловской области, распоряжения председателя Избирательной комиссии Свердловской области, настоящее Положение.

1.4. Положение об Управлении утверждается распоряжением председателя Избирательной комиссии Свердловской области.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии, окружных и территориальных избирательных комиссий.

2.1.2. Автоматизация информационных процессов, реализуемых в ходе подготовки и проведения выборов, референдумов в Свердловской области.

2.1.3. Эксплуатация и развитие фрагмента Государственной автоматизированной системы «Выборы», функционирующего в области.

2.1.4. Руководство деятельностью системных администраторов территориальных и окружных избирательных комиссий.

2.1.5. Организация применения и эксплуатации вычислительной и оргтехники, имеющейся в распоряжении Избирательной комиссии Свердловской области, нижестоящих избирательных комиссий, получение наибольшего эффекта от ее использования.

2.1.6. Внедрение более совершенных информационных технологий.

2.1.7. Обеспечение информационного взаимодействия Избирательной комиссии Свердловской области с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными предприятиями, учреждениями, организациями.

2.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Обеспечение деятельности Избирательной комиссии Свердловской области по реализации полномочий в соответствии с федеральным и областным избирательным законодательством при проведении выборов Президента Российской Федерации, депутатов Государственной Думы

Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, депутатов Законодательного Собрания Свердловской области, органов местного самоуправления, референдумов, а также голосования по отзыву Губернатора Свердловской области.

2.2.2. Информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии, участие в разработке проектов постановлений Избирательной комиссии Свердловской области и иных документов, обеспечивающих ее деятельность в соответствии с планами работы.

2.2.3. Участие в установленном порядке в заседаниях Избирательной комиссии Свердловской области, избирательных комиссий, комиссий референдума, а также в заседаниях и совещаниях, проводимых органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями по вопросам подготовки и проведения выборов, референдумов.

2.2.4. Содействие деятельности Избирательной комиссии Свердловской области по осуществлению контроля за соблюдением избирательных прав граждан Российской Федерации на всех стадиях подготовки и проведения федеральных и областных выборов органов государственной власти, выборов в органы местного самоуправления и права граждан Российской Федерации на участие в референдуме Российской Федерации, референдуме Свердловской области, местных референдумах, а также при проведении голосования по отзыву Губернатора Свердловской области (далее — голосование по отзыву).

2.2.5. Участие в разработке перспективных, текущих, календарных планов работы Избирательной комиссии Свердловской области.

2.2.6. Участие в подготовке в соответствии с планами работы Избирательной комиссии Свердловской области и установленном порядке проектов порядков, методических материалов, иных документов по вопросам применения федерального и областного избирательного законодательства,

законодательства об отзыве Губернатора Свердловской области, обращений и заявлений, решений, принимаемых Избирательной комиссией Свердловской области.

2.2.7. Участие в реализации законодательства по противодействию коррупции.

2.2.8. Обеспечение деятельности Избирательной комиссии Свердловской области по оказанию организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи избирательным комиссиям, комиссиям референдума.

2.2.9. Подготовка по поручениям руководства Избирательной комиссии Свердловской области проектов ответов на обращения граждан, иных лиц по вопросам применения законодательства о выборах и референдумах.

2.2.10. Участие в осуществлении контроля исполнения решений Избирательной комиссии Свердловской области избирательными комиссиями, комиссиями референдума, кандидатами, зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями, общественными объединениями, инициативными группами, иными группами участников референдума, голосования по отзыву, избирателями, участниками референдума, участниками голосования по отзыву, должностными лицами, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, государственными учреждениями, органами местного самоуправления.

2.2.11. Участие совместно с Федеральным центром информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации в реализации мероприятий по обеспечению деятельности и использованию Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» (ГАС «Выборы») при подготовке и проведении выборов и референдумов, голосования по отзыву и в период между выборами.

2.2.12. Создание и использование необходимых для деятельности Избирательной комиссии Свердловской области информационных материалов.

2.2.13. Участие в реализации решений Избирательной комиссии Свердловской области по организации государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума, формированию и ведению регистра избирателей, участников референдума в Свердловской области с использованием средств автоматизации ГАС «Выборы».

2.2.14. Информационное наполнение официальных сайтов Избирательной комиссии Свердловской области в сети Интернет в установленном Избирательной комиссией Свердловской области порядке.

2.2.15. Участие в обеспечении деятельности Избирательной комиссии Свердловской области по повышению профессиональной переподготовки, повышению квалификации членов избирательных комиссий, комиссий референдума и других организаторов выборов, референдумов, резерва составов участковых избирательных комиссий и правовому просвещению избирателей, участников референдума.

2.2.16. Участие в установленном порядке в проводимых проверках деятельности избирательных комиссий по вопросам соблюдения избирательного законодательства, избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, права на участие в голосовании по отзыву, повышения правовой культуры избирателей, обучения организаторов выборов, по работе с обращениями граждан.

2.2.17. Участие в организации выпуска официального печатного органа Избирательной комиссии Свердловской области — «Информационного бюллетеня «Вестник» Избирательной комиссии Свердловской области», газеты «Уральский выбор!», научно-популярного и учебно-методического журнала «Выборы и референдумы», иных изданий Избирательной комиссии Свердловской области.

2.2.18. Осуществление информационно-аналитического и материально-технического обеспечения деятельности Контрольно-ревизионной службы, Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов.

2.2.19. Участие в мероприятиях, направленных на обеспечение государственных нужд Избирательной комиссии Свердловской области посредством комплексной реализации взаимосвязанных этапов прогнозирования, планирования и осуществления закупок.

2.2.20. Участие в организации, планировании и подготовке встреч и выступлений руководителей Избирательной комиссии Свердловской области.

2.2.21. Подготовка проектов распорядительных документов по поручению руководителей Избирательной комиссии Свердловской области;

2.2.22. Оказание консультативной и справочно-информационной помощи нижестоящим избирательным комиссиям, представителям органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителям региональных отделений политических партий по вопросам деятельности Избирательной комиссии Свердловской области.

2.2.23. Организация информационного, методического, организационного и технического обеспечения деятельности Избирательной комиссии Свердловской области, ее рабочих органов, подразделений ее аппарата, нижестоящих избирательных комиссий.

2.2.24. Автоматизация информационных процессов, реализуемых в ходе подготовки и проведения выборов, референдумов в Свердловской области;

2.2.25. Организация применения и эксплуатации вычислительной и организационной техники, программных средств, информационных ресурсов и технологий, имеющих в распоряжении Избирательной комиссии Свердловской области, получение наибольшего эффекта от их использования.

2.2.26. Внедрение современных и инновационных информационных технологий в деятельности Избирательной комиссии Свердловской области, нижестоящих избирательных комиссий.

2.2.27. Обеспечение информационного взаимодействия Избирательной комиссии Свердловской области с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными учреждениями, организациями.

2.2.28. Организация работы фрагмента Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы», функционирующего на территории Свердловской области (далее — региональный фрагмент ГАС «Выборы») как в ходе избирательных кампаний (референдумов) всех уровней, так и в период между ними. Организация работы по эксплуатации и развитию комплексов средств автоматизации Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» (далее — КСА) в избирательных комиссиях (комиссиях референдума) на территории Свердловской области.

2.2.29. Организация и контроль исполнения регламентов обмена информацией между избирательными комиссиями.

2.2.30. Организация применения технических средств подсчета голосов избирателей в случае их использования при проведении голосования.

2.2.31. Организация приема, передачи и хранения данных Избирательной комиссии Свердловской области и нижестоящих избирательных комиссий, а также защита информации от несанкционированного доступа.

2.2.32. Формирование и ведение базы данных Регистра избирателей, участников референдума, нормативно-правовых актов субъекта Российской Федерации о выборах и референдумах, других нормативно-правовых актов, связанных с избирательным процессом, референдумом.

2.2.33. Формирование и ведение базы данных составов участковых избирательных комиссий и резерва составов участковых избирательных комиссий, подготовка статистической отчетности о составах участковых избирательных комиссий и резерва их составов.

2.2.34. Ведение учета и подготовка статистической информации о кандидатах, выдвинутых и зарегистрированных на выборах в органы

государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, выборах в органы местного самоуправления Свердловской области.

2.2.35. Оказание методической и практической помощи в освоении членами избирательных комиссий, работниками аппарата Избирательной комиссии Свердловской области и нижестоящих избирательных комиссий информационных ресурсов ГАС «Выборы».

2.2.36. Методическое и практическое обеспечение применения и использования регионального фрагмента ГАС «Выборы» при подготовке и проведении региональных и местных избирательных кампаний (референдумов) с учетом их особенностей и в соответствии с эксплуатационной документацией ГАС «Выборы».

2.2.37. Ведение архива резервных копий общесистемного и специального программного обеспечения и данных.

2.2.38. Анализ, обобщение и распространение опыта применения ГАС «Выборы» в Свердловской области, формирование предложений по совершенствованию и развитию, использованию ее ресурсов в интересах органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2.2.39. Исполнение работ в соответствии с постановлениями Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, организационно-методическими документами Федерального центра информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, постановлениями Избирательной комиссии Свердловской области и распоряжениями председателя Избирательной комиссии Свердловской области.

2.2.40. Исполнение иных поручений руководителей Избирательной комиссии Свердловской области, связанных с изменением нормативно-правовой базы, новыми задачами, продиктованными избирательным процессом, политикой, проводимой Избирательной комиссией Свердловской области.

2.2.41. Выполнение иных функций в соответствии с изменениями, происходящими в законодательстве, решениями, принятыми Избирательной комиссией Свердловской области.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Для осуществления своих функций Управление имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от других структурных подразделений Избирательной комиссии Свердловской области, органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, нижестоящих избирательных комиссий, организаций, избирательных объединений, средств массовой информации иных участников избирательного процесса по вопросам подготовки и проведения выборов, референдумов;

3.1.2. Проводить плановые и оперативные совещания с работниками Управления по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.3. Принимать участие в заседаниях Избирательной комиссии Свердловской области и мероприятиях, проводимых ею;

3.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данным положением задачами и функциями Управления;

3.1.5. Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов для решения поставленных задач.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Соблюдать Регламент и иные правовые акты Комиссии;

3.2.2. Осуществлять функции, возложенные на отдел.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Структура и штатная численность Управления определяется постановлением Избирательной комиссии Свердловской области.

4.2. Управление формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной службы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе. Квалификационные требования к работникам Управления устанавливаются в соответствующих должностных регламентах и должностных инструкциях.

4.3. Работники Управления организуют свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностными регламентами, планами работы и Служебным распорядком Избирательной комиссии Свердловской области, поручениями руководства Комиссии.

4.4. Работники Управления обеспечиваются средствами оргтехники, персональными компьютерами, мебелью, канцелярскими товарами, необходимыми для осуществления работниками возложенных обязанностей.

4.5. Свою деятельность Управление осуществляет во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, иными государственными и муниципальными органами.

5. Руководство Управлением

5.1. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

5.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Председателем Избирательной комиссии Свердловской области.

5.3. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (государственной службы Российской Федерации иных видов) не менее шести лет либо стаж работы по специальности не менее семи лет.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. Осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие и иные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Управлением.

5.4.2. Обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями аппарата Избирательной комиссии Свердловской области.

5.4.3. Представляет предложения руководителям Избирательной комиссии Свердловской области по структуре и кадровому обеспечению Управления.

5.4.4. Согласовывает должностные регламенты заместителя начальника Управления, консультантов и специалистов Управления.

5.4.5. Организует работу Управления в соответствии с настоящим Положением.

5.4.6. Подписывает служебные документы в пределах компетенции Управления.

5.4.7. Представляет в установленном порядке предложения об установлении, изменении и отмене надбавок к должностным окладам работникам Управления, об их премировании и привлечении к дисциплинарной ответственности.

5.4.8. Несет ответственность в установленном законодательством порядке за обеспечение деятельности Управления.

5.5. В пределах своих полномочий начальник Управления самостоятельно принимает решения по вопросам:

5.5.1. Организации работы информационного управления.

5.5.2. Организации исполнения поручений руководства Избирательной комиссии Свердловской области работниками информационного управления.

5.5.3. Распределения обязанностей и повышения уровня теоретической и профессиональной подготовки работников информационного управления.

5.6. Заместитель начальника Управления непосредственно подчиняется начальнику Управления. В период временного отсутствия начальника Управления выполняет его обязанности.

5.7. Заместитель начальника Управления назначается на должность и освобождается от должности председателем Избирательной комиссии Свердловской области.

5.8. На должность заместителя начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (государственной службы Российской Федерации иных видов) не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет.

5.9. Заместитель начальника Управления:

5.9.1. Осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие и иные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Управлением.

5.9.2. Участвует в организации взаимодействия со структурными подразделениями аппарата Избирательной комиссии Свердловской области.

5.9.3. Представляет предложения начальнику Управления по эффективной организации деятельности Управления.

5.10. Консультанты и специалисты Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными должностными регламентами.

6. Ответственность работников Управления

6.1. Начальник Управления, заместитель начальника Управления, консультанты и специалисты Управления несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством о государственной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением председателя
Избирательной комиссии
Свердловской области
от 27 марта 2013 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-аналитическом отделе аппарата Избирательной
комиссии Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Организационно-аналитический отдел аппарата Избирательной комиссии Свердловской области образуется в соответствии со структурой аппарата Избирательной комиссии Свердловской области и является самостоятельным структурным подразделением аппарата Комиссии.

1.2. Общее руководство работой организационно-аналитического отдела осуществляет председатель Комиссии. Заместитель председателя, секретарь Комиссии осуществляют функциональное руководство в соответствии с полномочиями, закрепленными в Регламенте Комиссии.

1.3. Правовую основу деятельности организационно-аналитического отдела составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления, инструкции, распоряжения и другие документы Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, Постановления Законодательного Собрания Свердловской области, Указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, Постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Регламент и постановления Избирательной комиссии Свердловской области, Положение об аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, распоряжения председателя Комиссии, настоящее Положение.

1.4. Положение об организационно-аналитическом отделе утверждается распоряжением председателя Избирательной комиссии Свердловской области.

2. Основные задачи и функции организационно-аналитического отдела

2.1. Основными задачами организационно-аналитического отдела являются:

2.1.1. Участие в обеспечении деятельности Комиссии по реализации полномочий в соответствии с федеральным и областным избирательным законодательством при проведении выборов Президента Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, депутатов Законодательного Собрания Свердловской области, органов местного самоуправления, референдумов, а также голосования по отзыву Губернатора Свердловской области (далее – голосование по отзыву).

2.1.2. Участие в деятельности Комиссии по осуществлению контроля за соблюдением избирательных прав граждан Российской Федерации на всех стадиях подготовки и проведения федеральных и областных выборов органов государственной власти, выборов в органы местного самоуправления и права граждан Российской Федерации на участие в референдуме Российской Федерации, референдуме Свердловской области, местных референдумах, а также при проведении голосования по отзыву Губернатора Свердловской области.

2.1.3. Организационное, аналитическое и информационное обеспечение работы Комиссии в реализации ею полномочий, гарантирующих защиту избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации на территории Свердловской области, определенных федеральными законами и законами Свердловской области.

2.1.4. Оказание методической и организационной помощи избирательным комиссиям по вопросам подготовки и проведения выборов и

референдумов, голосования по отзыву, повышению правовой культуры избирателей, обучению организаторов выборов, текущим вопросам деятельности.

2.1.5. Участие в обеспечении деятельности Комиссии по выполнению Программы повышения правовой культуры избирателей, обучения организаторов выборов, совершенствования и развития избирательных технологий в Свердловской области, Программы информационно-разъяснительной деятельности при подготовке и проведении выборов.

2.1.6. Взаимодействие с участниками избирательного процесса, участниками референдума, голосования по отзыву.

2.1.7. Организационное, информационно-аналитическое обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии, участие в разработке проектов постановлений Комиссии и иных документов, обеспечивающих ее деятельность в соответствии с планами работы.

2.1.8. Участие в деятельности Комиссии по осуществлению контроля за соблюдением гарантий равенства политических партий, представленных в Законодательном Собрании Свердловской области, при освещении их деятельности региональными теле- и радиоканалом.

2.1.9. Участие в разработке перспективных, текущих, календарных планов работы Комиссии.

2.1.10. Участие в разработке планов мероприятий Комиссии по вопросам подготовки и проведения выборов, референдумов, голосования по отзыву на территории области.

2.1.11. Организационная, материально-техническая подготовка и проведение заседаний, семинаров, совещаний и иных мероприятий, осуществляемых Комиссией.

2.1.12. Участие в разработке проектов постановлений Комиссии и иных документов, обеспечивающих ее деятельность в соответствии с планами работы.

2.1.13. Участие в осуществлении контроля выполнения решений

Комиссии.

2.1.14. Составление графика проведения на территории Свердловской области выборов в органы местного самоуправления.

2.1.15. Направление информации о подготовке и проведении выборов, референдумов на территории Свердловской области в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации, органы государственной власти Свердловской области.

2.1.16. Оказание методической помощи избирательным комиссиям, комиссиям референдума, представителям органов государственной власти, органов местного самоуправления, кандидатам, зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям, общественным объединениям, инициативным группам, иным группам участников референдума, голосования по отзыву.

2.1.17. Участие в установленном порядке в заседаниях избирательных комиссий, комиссий референдума, а также в заседаниях и совещаниях, проводимых органами государственной власти, иными органами, учреждениями и организациями.

2.1.18. Анализ, обобщение практики работы избирательных комиссий, комиссий референдумов при подготовке и проведении выборов и референдумов.

2.1.19. Учет, обобщение замечаний и предложений по вопросам деятельности избирательных комиссий, комиссий референдумов, кандидатов, зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений, общественных объединений при проведении выборов и референдумов.

2.1.20. Подготовка аналитических, статистических, справочных материалов при подготовке и проведении выборов, референдумов, голосования по отзыву и по их итогам, результатам.

2.1.21. Участие в установленном порядке в проверках избирательных комиссий по организационным вопросам деятельности, работе по повышению правовой культуры, информационно-разъяснительной

деятельности, соблюдению законодательства при подготовке и проведении выборов, референдумов, голосования по отзыву.

2.1.22. Формирование банка данных избирательных кампаний.

2.1.23. Сбор, обобщение и анализ информации о мероприятиях, проводимых территориальными избирательными комиссиями Свердловской области, по повышению правовой культуры избирателей, организаторов и иных участников избирательного процесса.

2.1.24. Участие в формировании резерва составов участковых избирательных комиссий.

2.1.25. Организация взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам информационного обеспечения деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности организационно-аналитического отдела

3.1. Для осуществления своих функций организационно-аналитический отдел имеет право:

3.1.1. За подписью председателя Избирательной комиссии Свердловской области готовить обращения в государственные органы Свердловской области, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, о предоставлении информации, необходимой для осуществления возложенных функций;

3.1.2. Взаимодействовать в установленном порядке с аппаратами органов государственной власти и органами местного самоуправления в ходе решения поставленных задач;

3.1.3. Вносить руководству Комиссии предложения по совершенствованию деятельности избирательных комиссий с учетом практики применения законодательства о выборах и референдумах;

3.1.4. Направлять нижестоящим избирательным комиссиям предложения, рекомендации и замечания по проектам правовых актов.

3.2. Организационно-аналитический отдел обязан:

3.2.1. Соблюдать Регламент и иные правовые акты Комиссии;

3.2.2. Осуществлять функции, возложенные на отдел;

3.2.3. Осуществлять подготовку и организационное сопровождение заседаний Комиссии, совещаний, конференций, семинаров, рабочих групп, мероприятий Программы повышения правовой культуры избирателей, обучения организаторов выборов, совершенствования и развития избирательных технологий и других мероприятий, организуемых и проводимых в соответствии с планами работы Комиссии;

3.2.4. Осуществлять подготовку аналитических, статистических, справочных материалов при подготовке и проведении выборов, референдумов, голосования по отзыву и по их итогам, результатам, а также при реализации Программы повышения правовой культуры избирателей, обучения организаторов выборов, совершенствования и развития избирательных технологий в Свердловской области, Программы информационно-разъяснительной деятельности Комиссии при подготовке и проведении выборов;

3.2.5. Оказывать методическую, консультативную и справочно-информационную помощь нижестоящим избирательным комиссиям, комиссиям референдума.

4. Организация деятельности организационно-аналитического отдела

4.1. Структура и штатная численность организационно-аналитического отдела определяется решением Избирательной комиссии Свердловской области.

4.2. Отдел формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной службы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.3. Работники организационно-аналитического отдела организуют свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностными

регламентами, планами работы и Служебным распорядком Избирательной комиссии Свердловской области, поручениями руководства Комиссии.

4.4. Работники организационно-аналитического отдела обеспечиваются средствами оргтехники, персональными компьютерами, законодательно-справочными материалами, необходимыми для осуществления работниками возложенных обязанностей.

4.5. Свою деятельность организационно-аналитический отдел осуществляет во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Избирательной комиссии Свердловской области.

5. Руководство организационно-аналитическим отделом

5.1. Руководство организационно-аналитическим отделом осуществляет заведующий отделом.

5.2. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности председателем Избирательной комиссии Свердловской области.

5.3. На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (государственной службы Российской Федерации иных видов) не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет.

5.4. Заведующий отделом:

5.4.1. Организует работу отдела по реализации поставленных перед ним задач, распределяет функциональные обязанности между работниками отдела и контролирует их выполнение;

5.4.2. Принимает участие в разработке планов мероприятий Комиссии по вопросам подготовки и проведения выборов и референдумов на территории Свердловской области;

5.4.3. Участвует в разработке проектов постановлений, порядков и иных правовых актов Комиссии;

5.4.4. Организует работу отдела по подготовке заседаний Комиссии, совещаний, конференций, семинаров, рабочих групп и других мероприятий, организуемых и проводимых в соответствии с планами работы Комиссии, готовит в связи с этим необходимые документы и материалы;

5.4.5. Организует работу отдела по своевременной и качественной подготовке документов и материалов для представления в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации;

5.4.6. участвует в обеспечении деятельности Комиссии по выполнению Программы повышения правовой культуры избирателей, обучения организаторов выборов, совершенствования и развития избирательных технологий;

5.4.7. принимает участие в подготовке и выпуске официальных печатных органов Комиссии – «Информационный бюллетень «Вестник», газеты «Уральский ВЫБОР!», журнала «Выборы и референдумы», других печатных изданий;

5.4.8. Участвует в проводимых Комиссией проверках и мероприятиях по соблюдению избирательных прав, права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

5.4.9. Организует методическую, консультативную и справочно-информационную помощь нижестоящим избирательным комиссиям, комиссиям референдума, представителям органов государственной власти, органов местного самоуправления, уполномоченным представителям избирательных объединений, инициативных групп референдумов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.4.10. По поручению руководства Комиссии готовит ответы на письма, заявления организаций и граждан, готовит справки, предложения и ответы по результатам рассмотрения;

5.4.11. Участвует в разработке перспективных и текущих планов работы Комиссии;

5.4.12. Осуществляет подготовку информационных справок и других материалов для руководства Комиссии;

5.4.13. Участвует в работе по повышению квалификации работников аппарата Комиссии;

5.4.14. Планирует и проводит мероприятия, направленные на повышение уровня теоретической и профессиональной подготовки сотрудников отдела;

5.4.15. Контролирует соблюдение трудовой (служебной) дисциплины в отделе.

5.5. В пределах своих полномочий заведующий организационно-аналитическим отделом принимает самостоятельные управленческие решения по вопросам организации работы организационно-аналитического отдела, распределению обязанностей и повышению уровня теоретической и профессиональной подготовки государственных гражданских служащих – работников правового отдела, организации исполнения поручений руководства Избирательной комиссии Свердловской области отделом.

5.6. В период временного отсутствия заведующего организационно-аналитическим отделом его обязанности по поручению руководства Комиссии исполняет один из консультантов отдела.

6. Ответственность работников организационно-аналитического отдела

6.1. Заведующий отделом, консультанты и специалисты отдела несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством о государственной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением председателя
Избирательной комиссии
Свердловской области
от 27 марта 2013 г. № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правовом отделе аппарата Избирательной комиссии
Свердловской области**

1. Общие положения

1.1. Правовой отдел аппарата Избирательной комиссии Свердловской области образуется в соответствии со структурой аппарата Избирательной комиссии Свердловской области и является самостоятельным структурным подразделением аппарата Комиссии.

1.2. Общее руководство работой правового отдела осуществляет председатель Комиссии. Заместитель председателя, секретарь Комиссии осуществляют функциональное руководство в соответствии с полномочиями, закрепленными в Регламенте Комиссии.

1.3. Правовую основу деятельности правового отдела составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления, инструкции, распоряжения и другие документы Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, Постановления Законодательного Собрания Свердловской области, Указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, Постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Регламент и постановления Избирательной комиссии Свердловской области, Положение об аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, распоряжения председателя Комиссии, настоящее Положение.

1.4. Положение о правовом отделе утверждается распоряжением председателя Избирательной комиссии Свердловской области.

2. Основные задачи и функции правового отдела

2.1. Основными задачами правового отдела являются:

2.1.1. Участие в обеспечении деятельности Комиссии по реализации полномочий в соответствии с федеральным и областным избирательным законодательством при проведении выборов Президента Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, депутатов Законодательного Собрания Свердловской области, органов местного самоуправления, референдумов, а также голосования по отзыву Губернатора Свердловской области (далее – голосование по отзыву).

2.1.2. Правовое обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии, участие в разработке проектов постановлений Комиссии и иных документов, обеспечивающих ее деятельность в соответствии с планами работы.

2.1.3. Участие в деятельности Комиссии по осуществлению контроля за соблюдением избирательных прав граждан Российской Федерации на всех стадиях подготовки и проведения федеральных и областных выборов органов государственной власти, выборов в органы местного самоуправления и права граждан Российской Федерации на участие в референдуме Российской Федерации, референдуме Свердловской области, местных референдумах, а также при проведении голосования по отзыву Губернатора Свердловской области.

2.1.4. Участие в деятельности Комиссии по осуществлению контроля за соблюдением гарантий равенства политических партий, представленных в Законодательном Собрании Свердловской области, при освещении их деятельности региональными теле- и радиоканалом.

2.1.5. Участие в разработке перспективных, текущих, календарных

планов работы Комиссии.

5.1.6. Участие в подготовке в соответствии с планами работы Комиссии и установленном порядке проектов порядков, методических материалов, иных документов по вопросам применения федерального и областного избирательного законодательства, законодательства об отзыве Губернатора Свердловской области, обращений и заявлений, решений, принимаемых Комиссией.

5.1.7. Представление в установленном законом порядке интересов Комиссии в судебных органах.

5.1.8. Участие в реализации положений законодательства по противодействию коррупции.

5.1.9. Обеспечение деятельности Комиссии по оказанию правовой, методической и иной помощи избирательным комиссиям, комиссиям референдума.

5.1.10. Подготовка по поручениям руководства Комиссии проектов ответов на обращения граждан, иных лиц по вопросам применения законодательства о выборах и референдумах.

5.1.11. Участие в осуществлении контроля исполнения решений Комиссии избирательными комиссиями, комиссиями референдума, кандидатами, зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями, общественными объединениями, инициативными группами, иными группами участников референдума, голосования по отзыву, избирателями, участниками референдума, участниками голосования по отзыву, должностными лицами, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, государственными учреждениями, органами местного самоуправления.

5.1.12. Участие в обеспечении деятельности Комиссии по повышению профессиональной переподготовки, повышению квалификации членов избирательных комиссий, комиссий референдума и других организаторов выборов, референдумов, резерва составов участковых избирательных

комиссий и правовому просвещению избирателей, участников референдума.

5.1.13. Участие в установленном порядке в проводимых проверках деятельности избирательных комиссий по вопросам соблюдения избирательного законодательства, избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, права на участие в голосовании по отзыву, повышения правовой культуры избирателей, обучения организаторов выборов, по работе с обращениями граждан.

5.1.14. Осуществление взаимодействия Комиссии с государственными органами, органами местного самоуправления, избирательными комиссиями, региональными отделениями политических партий, общественными объединениями, избирательными объединениями, средствами массовой информации и иными участниками избирательного процесса.

5.1.15. Осуществление правового обеспечения деятельности Контрольно-ревизионной службы, Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов, Единой комиссии по осуществлению закупок при Избирательной комиссии Свердловской области, других рабочих групп Комиссии.

5.1.16. Рассмотрение в установленном порядке заявлений и жалоб, подготовка проектов соответствующих решений и ответов по ним.

5.1.17. Контроль соответствия правовых актов и иных документов, разрабатываемых в Комиссии, требованиям действующего законодательства.

5.1.18. Проведение правовой экспертизы проектов постановлений, порядков и иных правовых актов, документов Комиссии, нижестоящих комиссий, распоряжений председателя Комиссии.

5.1.19. Анализ и подготовка материалов по рассмотрению Комиссией избирательных споров, а также дел по жалобам и заявлениям на решения и действия Комиссии в Свердловском областном суде, в иных судах.

5.1.20. Участие в разработке проектов законов Свердловской области о выборах и референдумах, иных правовых актов Свердловской области при реализации Комиссией права законодательной инициативы.

5.1.21. Оказание в установленном порядке правовой, консультативной и справочно-информационной помощи избирательным комиссиям, комиссиям референдума, представителям органов государственной власти, органов местного самоуправления, уполномоченным представителям избирательных объединений, инициативных групп, иных групп участников референдума, голосования по отзыву по вопросам применения законодательства о выборах и референдумах, нормативных актов и иных документов Комиссии.

5.1.22. Анализ уставов муниципальных образований Свердловской области на соответствие федеральному законодательству и законодательству Свердловской области.

5.1.23. Подготовка сведений о соблюдении сроков полномочий органов и должностных лиц местного самоуправления.

5.1.24. Анализ избирательного законодательства субъектов Российской Федерации в целях использования положительного опыта в избирательном законодательстве Свердловской области.

5.1.25. Оформление дел об административных правонарушениях, возбужденных в Комиссии, осуществление контроля за правильностью ведения дел об административных правонарушениях в нижестоящих избирательных комиссиях.

5.1.26. Взаимодействие в установленном порядке с прокуратурой Свердловской области, Свердловским областным судом и иными судами, иными государственными органами, органами местного самоуправления.

5.1.27. Оказание правовой помощи в работе других функциональных подразделений аппарата Комиссии, участие в работе по повышению квалификации работников аппарата Комиссии.

3. Права и обязанности правового отдела

3.1. Для осуществления своих функций правовой отдел имеет право:

3.1.1. Участвовать в подготовке предложений об изменении, приостановлении действия или признании утратившими силу правовых актов Избирательной комиссии Свердловской области.

3.1.2. Направлять структурным подразделениям аппарата Избирательной комиссии Свердловской области, нижестоящим избирательным комиссиями предложения и замечания проектам правовых актов, по договорам, контрактам.

3.2. Правовой отдел обязан:

3.2.1. Соблюдать Регламент и иные правовые акты Комиссии.

3.2.2. Осуществлять функции, возложенные на отдел.

3.3. Осуществлять юридическую и экспертизу проектов правовых актов Избирательной комиссии Свердловской области и других ее документов;

3.4. В случае несоответствия действующему законодательству представляемых на экспертизу проектов правовых актов Избирательной комиссии Свердловской области давать заключения, а также соответствующую информацию.

4. Организация деятельности правового отдела

4.1. Структура и штатная численность правового отдела определяется решением Избирательной комиссии Свердловской области.

4.2. Отдел формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной службы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.3. Работники правового отдела организуют свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностными регламентами, планами работы и Служебным распорядком Избирательной комиссии Свердловской области, поручениями руководства Комиссии.

4.4. Работники правового отдела обеспечиваются средствами оргтехники, персональными компьютерами, законодательно-справочными

материалами, сборниками и другими пособиями по правовым вопросам, а также необходимой юридической литературой.

4.5.. Свою деятельность правовой отдел осуществляет во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Избирательной комиссии Свердловской области.

5. Руководство правовым отделом

5.1. Руководство правовым отделом осуществляет заведующий отделом.

5.2. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности председателем Избирательной комиссии Свердловской области.

5.3. На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (государственной службы Российской Федерации иных видов) не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет.

5.4. Заведующий отделом:

5.4.1. Организует работу отдела по реализации поставленных перед ним задач, распределяет функциональные обязанности между работниками отдела и контролирует их выполнение;

5.4.2. Принимает участие в разработке планов мероприятий Комиссии по вопросам подготовки и проведения выборов и референдумов на территории Свердловской области;

5.4.3. Участвует в разработке проектов постановлений, инструкций и иных правовых актов Комиссии;

5.4.4. Осуществляет правовую экспертизу проектов постановлений, распоряжений и иных правовых актов Комиссии, гражданско-правовых договоров, контрактов, стороной в которых выступает Комиссия;

5.4.5. Представляет либо организует представление интересов Комиссии в Свердловском областном суде, в иных судах Российской Федерации на основании доверенности, выдаваемой в установленном законом порядке;

5.4.6. Принимает участие в подготовке совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, организуемых и проводимых в соответствии с планами Комиссии, готовит в связи с этим необходимые документы и материалы;

5.4.7. Участвует по поручению руководства Комиссии в разработке проектов законов Свердловской области о выборах и референдумах, а также проектов иных правовых актов;

5.4.8. Оказывает по поручению руководства Комиссии правовую, консультативную и справочно-информационную помощь нижестоящим избирательным комиссиям, комиссиям референдума, иным участникам выборов (референдумов);

5.4.9. По поручению руководства Комиссии участвует в заседаниях нижестоящих избирательных комиссий, комиссий референдума, а также в заседаниях и совещаниях, проводимых органами государственной власти, иными органами, учреждениями и организациями;

5.4.10 Оказывает правовую помощь в работе других структурных подразделений аппарата Комиссии;

5.4.11. Участвует в работе по повышению квалификации работников аппарата Комиссии, планирует и проводит мероприятия, направленные на повышение уровня теоретической и профессиональной подготовки сотрудников отдела;

5.4.12. Контролирует соблюдение трудовой (служебной) дисциплины в отделе.

5.4.13. Согласовывает проекты правовых актов Избирательной комиссии Свердловской области и по поручению председателя

Избирательной комиссии Свердловской области другие официальные документы Комиссии;

5.4.14. Представляет в установленном порядке предложения об установлении и изменении надбавок к должностным окладам работникам отдела, об их премировании и привлечении к дисциплинарной ответственности.

5.5. В пределах своих полномочий заведующий правовым отделом принимает самостоятельные управленческие решения по вопросам организации работы правового отдела, распределению обязанностей и повышению уровня теоретической и профессиональной подготовки государственных гражданских служащих – работников правового отдела, организации исполнения поручений руководства Избирательной комиссии Свердловской области отделом.

5.6. В период временного отсутствия заведующего правовым отделом его обязанности по поручению руководства Комиссии исполняет один из консультантов отдела.

6. Ответственность работников правового отдела

6.1. Заведующий отделом, консультанты и специалисты отдела несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством о государственной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением председателя
Избирательной комиссии
Свердловской области
27 марта 2013 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе кадров и документационного обеспечения
аппарата Избирательной комиссии Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Отдел кадров и документационного обеспечения образуется в соответствии со структурой аппарата Избирательной комиссии Свердловской области (далее - Комиссии), утвержденной постановлением Комиссии, является самостоятельным структурным подразделением аппарата Комиссии.

1.2. Общее руководство работой отдела кадров и документационного обеспечения осуществляет председатель Комиссии. Заместитель председателя, секретарь Комиссии осуществляют функциональное руководство в соответствии с полномочиями, закрепленными в Регламенте Комиссии.

1.3. Правовую основу деятельности отдела составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления, инструкции, распоряжения и другие документы Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, Постановления Законодательного Собрания Свердловской области, Указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, Постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Регламент и постановления Избирательной комиссии Свердловской области, Положение об аппарате

Избирательной комиссии Свердловской области, распоряжения председателя Комиссии, настоящее Положение.

1.4. Отдел имеет печати:

отдел кадров и документационного обеспечения,
для командировочных удостоверений,
и специальные штампы для входящей корреспонденции и для заверения документов.

1.5. Положение об отделе кадров и документационного обеспечения утверждается распоряжением председателя Комиссии.

2. Основные задачи и функции отдела кадров и документационного обеспечения

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Реализация законодательства о государственной гражданской службе, организационно-правовое обеспечение кадровой работы в Комиссии, контроль соблюдения государственным гражданскими служащими Комиссии законодательства о государственной гражданской службе.

2.1.2. Организация, координация и контроль документационного обеспечения деятельности Комиссии, ее аппарата, избирательных комиссий.

2.1.3. Организация хранения, использования, подготовки и сдачи документов Комиссии в архив.

2.1.4. Взаимодействие с участниками избирательного процесса по вопросам документационного обеспечения.

2.1.5. Обеспечение реализации законодательства по противодействию коррупции.

2.1.6. Организация и непосредственное осуществление кадровой работы в отношении работников аппарата Комиссии и председателей территориальных избирательных комиссий.

2.1.7. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации гражданских служащих аппарата Комиссии.

2.1.8. Организация работы по представлению к награждению

работников аппарата Комиссии, организаторов и участников избирательных кампаний, а также лиц, оказывающих содействие избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов, наградами Комиссии, Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Свердловской области и Российской Федерации, ведение учета награжденных лиц.

2.2. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Обеспечивает осуществление государственной гражданской службы в Комиссии. Готовит локальные нормативные документы, регламентирующие прохождение государственной гражданской службы, осуществляет контроль соблюдения законодательства о государственной гражданской службе в Комиссии.

2.2.2. Готовит проведение конкурсов на замещение государственных гражданских должностей в аппарате Комиссии, оформляет прием, перевод и увольнение гражданских служащих, председателей территориальных избирательных комиссий.

2.2.3. Ведет трудовые книжки работников Комиссии, председателей территориальных избирательных комиссий, и обеспечивает их надлежащее хранение.

2.2.4. Формирует, пополняет и ведет учет личных дел государственных гражданских служащих Комиссии.

2.2.5. Ведет реестр государственных гражданских служащих Комиссии;

2.2.6. Обеспечивает в установленном порядке обработку, хранение и передачу персональных данных работников, а также защиту этих данных от неправомерного использования или утраты.

2.2.7. Организует и обеспечивает проведение аттестации государственных гражданских служащих аппарата Комиссии, подготавливает проекты правовых актов по итогам аттестации.

2.2.8. По поручению руководителей Комиссии организует в случаях,

предусмотренных федеральным законодательством, служебные проверки в отношении государственных гражданских служащих аппарата Комиссии.

2.2.9. Организует работу по проведению квалификационных экзаменов, присвоению классов чинів государственной гражданской службы.

2.2.10. Обеспечивает формирование кадрового резерва аппарата Комиссии.

2.2.11. Организует работу по обучению кадрового резерва аппарата Комиссии.

2.2.12. Осуществляет работу по установлению и исчислению стажа работы председателей территориальных избирательных комиссий и государственных гражданских служащих аппарата Комиссии.

2.2.13. Выдает работникам справки, связанные с прохождением государственной гражданской службы или осуществлением служебной деятельности.

2.2.14. Оформляет документы, необходимые для предоставления председателям территориальных избирательных комиссий и работникам аппарата Комиссии ежегодных оплачиваемых отпусков.

2.2.15. Обеспечивает подготовку документов, необходимых для назначения пенсий и пенсий за выслугу лет при увольнении с государственной гражданской службы по достижению пенсионного возраста.

2.2.16. Организует осуществление контроля за соблюдением работниками аппарата служебного распорядка.

2.2.17. Осуществляет учет рабочего времени.

2.2.18. Организует проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных в соответствии с федеральным законодательством, государственными гражданскими служащими, председателями территориальных избирательных комиссий.

2.2.19. Организует контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, установленных федеральными законами.

2.2.20. Ведет на сайте Комиссии постоянно действующую рубрику по вопросам организации государственной гражданской службы и противодействия коррупции.

2.2.21. Ведет воинский учет служащих и граждан, пребывающих в запасе в аппарате Комиссии.

2.2.22. Организует и обеспечивает деятельность:

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов,

комиссии по проведению аттестации государственных гражданских служащих,

комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы,

комиссии по установлению стажа,

комиссии по жилищным вопросам,

комиссии по служебным спорам,

экспертной комиссии;

2.2.23. Готовит и проводит мероприятия по реализации законодательства о противодействии коррупции.

2.2.24. Принимает участие в организационном, документационном обеспечении проведения заседаний Комиссий, организует своевременное оформление протоколов заседаний, рассылку и опубликование принятых постановлений.

2.2.25. Осуществляет подготовку материалов и документов, необходимых для представления к награждению наградами Российской Федерации, Свердловской области, ЦИК России, Избирательной комиссии Свердловской области и осуществляет учет награжденных лиц.

2.2.26. Взаимодействует с ЦИК России, Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области, ГКУСО «Государственный архив Свердловской области» по вопросам прохождения государственной

гражданской службы, противодействия коррупции, кадровой работой и документационным обеспечением деятельности Комиссии.

2.2.27. Предоставляет консультации избирательным комиссиям, работникам аппарата Комиссии по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

2.2.28. Осуществляет подготовку аналитических материалов, отнесенных к ведению отдела.

2.2.29. Готовит проекты распоряжений председателя Избирательной комиссии по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

2.2.30. Организует исполнение поручений председателя, заместителя председателя, секретаря Избирательной комиссии.

2.2.31. Участвует в разработке планов мероприятий в части документационного и кадрового обеспечения деятельности Комиссии по вопросам подготовки и проведения выборов на территории области.

2.2.32. Осуществляет делопроизводство Комиссии: прием, регистрацию и отправку корреспонденции; принимает и передает служебную информацию по электронным каналам связи; осуществляет копирование и тиражирование входящих документов и материалов; ведет учет прохождения и сроков исполнения документов; разрабатывает совместно со структурными подразделениями аппарата номенклатуру дел Комиссии; формирует дела и обеспечивает сохранность документов; готовит к уничтожению документы по истечении сроков их хранения; организует подготовку документов постоянного хранения для передачи в Государственный архив Свердловской области.

2.2.33. Участвует в разработке проектов постановлений Комиссии и иных документов, обеспечивающих ее деятельность в соответствии с планами работы в части организации делопроизводства, в том числе кадрового.

2.2.34. Готовит и в установленном порядке представляет статистические и иные отчеты по вопросам прохождения государственной гражданской службы, противодействия коррупции, документационного

обеспечения, кадровой работе.

2.2.35. Участвует в проведении комплексных проверок состояния делопроизводства, ведомственного хранения и уничтожения документов территориальных избирательных комиссий.

2.2.36. Участвует в подготовке проведения семинаров, совещаний, проводимых Комиссией по вопросам входящим в компетенцию отдела.

2.2.37. Участвует в осуществлении контроля выполнения постановлений и распоряжений Комиссии.

2.2.38. Исполняет иные функции по кадровой работе и документационному обеспечению деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности отдела кадров и документационного обеспечения

3.1. Для осуществления своих функций отдел имеет право:

3.1.1. Готовить проекты обращений в Администрацию Губернатора Свердловской области, Председателю Правительства Свердловской области, иным государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, учреждениям и организациям, нижестоящим избирательным комиссиям, региональным отделениям политических партий, средствам массовой информации, гражданам о предоставлении информации, необходимой для осуществления функций, возложенных на отдел.

3.1.2. В установленном порядке пользоваться информационными ресурсами Избирательной комиссии Свердловской области.

3.2. Отдел обязан:

3.2.1. Соблюдать Регламент Избирательной комиссии Свердловской области.

3.2.2. Осуществлять функции, возложенные на отдел.

3.2.3. Осуществлять ежемесячное и полугодовое планирование работы отдела.

3.2.4. Выполнять задачи, определенные настоящим Положением.

4. Организация деятельности отдела кадров и документационного обеспечения

4.1. Структура и штатная численность отдела утверждается Избирательной комиссией Свердловской области.

4.2. Отдел формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.3. Работники отдела организуют свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностными регламентами, планами работы Комиссии и Служебным распорядком аппарата Комиссии, поручениями руководства Комиссии.

4.4. Работники отдела обеспечиваются средствами оргтехники, персональными компьютерами, законодательно-справочными материалами, сборниками и другими пособиями по кадровому и документационному обеспечению работы.

4.5. Свою деятельность отдел осуществляет во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Комиссии.

5. Руководство отделом кадров и документационного обеспечения

5.1. Руководство отделом осуществляет заведующий отделом.

5.2. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности председателем Комиссии по представлению заместителя председателя Комиссии.

5.3. На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (государственной службы Российской Федерации иных видов) не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет.

5.3. Заведующий отделом:

5.3.1. Организует работу отдела по реализации поставленных перед ним задач, распределяет функциональные обязанности между работниками отдела и контролирует их выполнение;

5.3.2. Принимает участие в разработке планов мероприятий Комиссии по вопросам подготовки и проведения выборов и референдумов на территории Свердловской области.

5.3.3. Участвует в разработке проектов постановлений, инструкций и иных правовых актов Комиссии по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

5.3.4. Участвует в проводимых Комиссией проверках деятельности нижестоящих избирательных комиссий по вопросам документационного обеспечения.

5.3.5. Принимает участие в подготовке совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, организуемых и проводимых в соответствии с планами Комиссии, готовит в связи с этим необходимые документы и материалы.

5.3.6. Оказывает по поручению руководства Комиссии консультативную и справочно-информационную помощь нижестоящим избирательным комиссиям, работникам аппарата Комиссии по вопросам документационного и кадрового обеспечения, замещения государственных должностей и прохождения государственной гражданской службы.

5.3.7. Вносит предложения о премировании работников отдела и привлечении их к дисциплинарной ответственности.

5.3.8. Принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников отдела.

5.3.9. Контролирует соблюдение служебной дисциплины в отделе.

5.3.10. Несет ответственность в установленном законодательством порядке за обеспечение деятельности отдела.

5.3.11. В пределах своих полномочий заведующий отделом самостоятельно принимает решения по вопросам организации работы правового отдела, распределению обязанностей и повышению уровня

теоретической и профессиональной подготовки государственных гражданских служащих-работников правового отдела, организации исполнения отделом поручений руководства Избирательной комиссии Свердловской области.

5.3.12. В период временного отсутствия заведующего отделом кадров и документационного обеспечения его обязанности по поручению руководства Комиссии исполняет один из главных специалистов отдела.

6. Ответственность работников отдела кадров и документационного обеспечения

6.1. Заведующий отделом и специалисты отдела несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством о государственной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением председателя
Избирательной комиссии
Свердловской области
от 27 марта 2013 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о бухгалтерско-финансовом отделе аппарата
Избирательной комиссии Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерско-финансовый отдел (далее - Отдел) аппарата Избирательной комиссии Свердловской области (далее – Комиссия) является структурным подразделением аппарата Комиссии.

1.2. Правовую основу деятельности Отдела составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Инструкция по бюджетному учету, утвержденная приказом Минфина России и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, постановления, инструкции, распоряжения и другие документы Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, Постановления Законодательного Собрания Свердловской области, Указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, Постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Регламент и постановления Избирательной комиссии Свердловской области, распоряжения председателя Комиссии, настоящее Положение.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется председателю Комиссии. Заместитель председателя, секретарь Комиссии осуществляют функциональное руководство в соответствии с полномочиями, закрепленными в Регламенте Комиссии.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Комиссии, состоянии активов и обязательств.

2.1.2. Обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденной сметой расходов.

2.1.3. Осуществление деятельности, направленной на выполнение бюджетных полномочий Комиссии как главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление и передача их в установленном порядке в государственный архив.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет планирование расходов на содержание Комиссии и нижестоящих избирательных комиссий.

2.2.2. Составляет и представляет на утверждение бюджетную смету на содержание и развитие Комиссии как получателя бюджетных средств.

2.2.3. Обеспечивает доведение до нижестоящих избирательных комиссий объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по установленной форме.

2.2.4. Представляет предложения по внесению изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на соответствующий год в установленные сроки по исполнению областного бюджета.

2.2.5. Осуществляет обеспечение финансовыми ресурсами нижестоящие избирательные комиссии.

2.2.6. Готовит и представляет Уведомление в орган Федерального казначейства о зачете платежей в бюджет Свердловской области и местный бюджет.

2.2.7. Составляет и представляет в установленные сроки бюджетную, налоговую, статистическую и иную отчетность в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации, Министерство финансов Свердловской области и государственные внебюджетные фонды.

2.2.8. Осуществляет учет материальных ценностей, находящихся на балансе Комиссии, и обеспечивает контроль за их сохранностью.

2.2.9. Осуществляет начисление и выдачу заработной платы, учет денежных средств, обеспечивает строгое соблюдение кассовой и расчетной дисциплины.

2.2.10. Осуществляет учет расчетов с дебиторами и кредиторами и осуществляет их своевременную выверку.

2.2.11. В установленном порядке проводит инвентаризацию активов и обязательств.

2.2.12. Осуществляет начисление и своевременное перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.2.13. Осуществляет контроль за соответствием принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств.

2.2.14. Организует и осуществляет контроль за целевым, эффективным и равномерным использованием бюджетных средств, выделенных нижестоящим избирательным комиссиям.

2.2.15. Осуществляет контроль формирования и расходования средств избирательных фондов кандидатов, зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений.

2.2.16. Осуществляет организационно-методическую работу с нижестоящими комиссиями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.2.17. Подготавливает, оформляет первичную учетную документацию,

подлежащую хранению в соответствии с правилами государственного архивного дела.

3. Права и обязанности Отдела

3.1. Для осуществления своих функций Отдел имеет право:

3.1.1. Согласовывать договоры, заключаемые Комиссией и проекты распоряжений председателя Комиссии.

3.1.2. Требовать от нижестоящих избирательных комиссий представление отчетных документов в установленные сроки.

3.1.3. Взаимодействовать по поручению руководства Комиссии с аппаратами органов государственной власти и органами местного самоуправления, нижестоящими избирательными комиссиями в ходе решения поставленных перед Отделом задач.

3.1.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения Отделом задач и функций.

3.1.5. Знакомиться с материалами нижестоящих избирательных комиссий и иными материалами государственных органов, учреждений и организаций в связи с поручениями, находящимися на исполнении в Отделе.

3.1.6. Не принимать к исполнению и оформлению документы, ненадлежаще оформленные, противоречащие законодательству и нарушающие договорную и финансовую дисциплину.

3.1.7. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями Отдела, предусмотренными настоящим Положением.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Структура и численность Отдела определяется штатным расписанием Комиссии.

4.2. Сотрудники Отдела являются государственными гражданскими служащими, на них распространяются права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях

государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Избирательной комиссии Свердловской области, Положением об аппарате Избирательной комиссии Свердловской области.

4.3. Отдел выполняет задачи и функции, возложенные на Отдел в соответствии с планом работы Комиссии, Административным регламентом Комиссии.

4.4. Сотрудники Отдела обеспечиваются средствами оргтехники, персональными компьютерами.

4.5. Материально-техническое, информационное обслуживание Отдела осуществляют соответствующие подразделения Комиссии.

4.6. Отдел взаимодействует с Министерством финансов Свердловской области, планово-финансовым и контрольно-ревизионным управлениями аппарата Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Главным управлением Центрального Банка Российской Федерации по Свердловской области, иными банками, учреждениями и организациями по вопросам финансирования деятельности избирательных комиссий, решении задач финансового обеспечения подготовки и проведения выборов и референдумов.

5. Руководство Отделом

5.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом – главный бухгалтер (далее – главный бухгалтер).

5.2. Главный бухгалтер назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области председателем Избирательной комиссии Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской.

5.3. Главный бухгалтер в пределах своих полномочий самостоятельно принимает управленческие и иные решения по следующим вопросам:

5.3.1. Организует работу Отдела по текущей деятельности.

5.3.2. Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками Отдела, согласовывает должностные регламенты сотрудников Отдела.

5.3.3. Вносит предложения о поощрении сотрудников Отдела, наложении взысканий.

5.3.4. Готовит предложения по формированию плана Комиссии.

5.4. В случае временного отсутствия главного бухгалтера его замещает заместитель заведующего Отделом – заместитель главного бухгалтера.

6. Ответственность сотрудников Отдела

6.1. Ответственность за ведение бюджетного учета, за достоверность представления финансового положения Комиссии на отчетную дату, финансового результата ее деятельности и движения денежных средств за отчетный период, за своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет главный бухгалтер.

6.2. Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается должностными регламентами.

6.3. Сотрудники Отдела отвечают за сохранение информации, составляющей служебную тайну, а также сведений конфиденциального характера.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением председателя
Избирательной комиссии
Свердловской области
от 27 марта 2013 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе закупок аппарата
Избирательной комиссии Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Отдел закупок аппарата Избирательной комиссии Свердловской области (далее – отдел закупок) образуется в соответствии со структурой аппарата Избирательной комиссии Свердловской области и является самостоятельным структурным подразделением аппарата Комиссии.

1.2. Общее руководство работой отдела закупок осуществляет председатель Комиссии. Заместитель председателя, секретарь Комиссии осуществляют функциональное руководство в соответствии с полномочиями, закрепленными в Регламенте Комиссии.

1.3. Правовую основу деятельности отдела закупок составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления, инструкции, распоряжения и другие документы Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, Постановления Законодательного Собрания Свердловской области, Указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, Постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Регламент и постановления Избирательной комиссии Свердловской области, Положение об аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, распоряжения председателя Комиссии, настоящее Положение.

1.4. Положение об отделе закупок утверждается распоряжением председателя Избирательной комиссии Свердловской области.

2. Основные задачи и функции отдела закупок

2.1. Основными задачами отдела закупок являются:

2.1.1. Осуществление мероприятий правового, организационного и экономического характера, направленных на обеспечение государственных нужд Комиссии посредством комплексной реализации взаимосвязанных этапов прогнозирования, планирования и осуществления закупок;

2.1.2. Организация учета результатов деятельности по осуществлению закупок и отчетности Комиссии в соответствии с действующим законодательством;

2.1.3. Содействие нижестоящим избирательным комиссиям в осуществлении закупок.

2.2. Отдел закупок в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает проекты планов закупок Комиссии (планы-графики), готовит изменения для внесения в планы закупок (планы-графики), размещает планы закупок (планы-графики) и вносит в них изменения в единой информационной системе (на официальных сайтах для размещения информации);

2.2.2. Готовит и размещает в единой информационной системе (на официальных сайтах для размещения информации) извещения (направляет приглашения) об осуществлении закупок Комиссией, документацию об осуществлении закупок, проекты контрактов и иные необходимые документы и сведения;

2.2.3. Обеспечивает осуществление закупок Комиссии, заключение контрактов (договоров);

2.2.4. Осуществляет контроль исполнения договоров, заключенных Комиссией;

2.2.5. Готовит заседания комиссий по закупкам, созданных при Избирательной комиссии Свердловской области;

2.2.6. Осуществляет подготовку и/или согласование проектов решений, договоров, иных документов, связанных с осуществлением закупок Комиссией;

2.2.7. Готовит и размещает в информационной системе (на официальных сайтах для размещения информации) документы, отчеты, информацию и сведения, предусмотренные законодательством о закупках;

2.2.8. Готовит документы, отчеты, информацию и сведения для представления (направления) в государственные органы, иные организации Комиссией в соответствии с законодательством о закупках и актами Комиссии;

2.2.9. Взаимодействует с государственными органами, в том числе Управлением Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области, Министерством финансов Свердловской области, Департаментом государственного заказа Свердловской области, иными органами, учреждениями и организациями по вопросам деятельности избирательных комиссий по осуществлению закупок;

2.2.11. Участвует в рассмотрении дел по обжалованию результатов проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в ведении претензионной работы;

2.2.12. Участвует в мероприятиях по контролю закупок, осуществляемых нижестоящими избирательными комиссиями;

2.2.13. Оказывает консультативно-методическую помощь нижестоящим избирательным комиссиям в вопросах осуществления закупок;

2.2.14. Участвует в разработке проектов постановлений Комиссии, распоряжений председателя Комиссии и иных документов, обеспечивающих ее деятельность в соответствии с планами работы в части осуществления закупок;

2.2.15. Осуществляет хранение документов (в том числе документации о проведении закупок, заявок участников, протоколов заседаний комиссий по рассмотрению и оценке заявок на бумажных и на электронных носителях информации) в соответствии с требованиями, установленными законодательством и актами Комиссии;

2.2.17. Осуществляет иные функции, связанные с осуществлением закупок Комиссией.

3. Права и обязанности отдела закупок

3.1. Для осуществления своих функций отдел закупок имеет право:

3.1.1. Участвовать в подготовке документов Комиссии, вносить предложения, готовить и представлять документы для утверждения председателю Комиссии в соответствии с возложенными на отдел функциями.

3.1.2. Направлять структурным подразделениям аппарата Комиссии проекты документов для подготовки замечаний и предложений по ним, а также для согласования.

3.1.3. Запрашивать информацию от других структурных подразделений аппарата Комиссии, в том числе для формирования плана-графика закупок, изучения потребности Комиссии в товарах, работах, услугах, запрашивать информацию у нижестоящих избирательных комиссий.

3.1.4. Подписывать документы Комиссии с использованием электронно-цифровых подписей для размещения их в единой информационной системе (на официальных сайтах для размещения информации о закупках) и направления в государственные органы, иные организации в пределах функций возложенных на отдел.

3.2. Отдел закупок обязан:

3.2.1. Соблюдать Регламент и иные правовые акты Комиссии.

3.2.2. Осуществлять функции, возложенные на Отдел.

4. Организация деятельности отдела закупок

4.1. Структура и штатная численность отдела закупок утверждается постановлением Избирательной комиссии Свердловской области.

4.2. Отдел закупок формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной службы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.3. Работники отдела закупок организуют свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностными регламентами, планами работы и Служебным распорядком Избирательной комиссии Свердловской области, поручениями руководства Комиссии.

4.4. Работники отдела закупок могут включаться в комиссии, службы, рабочие группы, создаваемые при Избирательной комиссии Свердловской области, а также при иных государственных органах.

4.5. Работники отдела закупок обеспечиваются средствами оргтехники, персональными компьютерами, необходимыми программными продуктами, средствами связи, законодательно-справочными, информационными материалами, канцелярскими принадлежностями необходимыми для работы.

4.6. Свою деятельность отдел закупок осуществляет во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Комиссии.

5. Руководство отделом закупок

5.1. Руководство отделом закупок осуществляет заведующий отделом закупок.

5.2. Заведующий отделом закупок назначается на должность и освобождается от должности председателем Комиссии. На должность заведующего отделом закупок назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (государственной службы Российской Федерации иных видов) не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет.

5.3. Заведующий отделом закупок:

5.3.1. Организует работу отдела по реализации поставленных перед ним задач, распределяет функциональные обязанности между работниками отдела и контролирует их выполнение.

5.3.2. Обеспечивает исполнение функций возложенных на отдел.

5.3.3. Подписывает служебные документы в пределах функций возложенных на отдел.

5.3.4. Контролирует соблюдение трудовой (служебной) дисциплины в отделе.

5.3.5. Планирует и проводит мероприятия, направленные на повышение уровня теоретической и профессиональной подготовки сотрудников отдела.

5.4. В период временного отсутствия заведующего отделом закупок его обязанности по поручению руководства Комиссии исполняет иной работник отдела.

6. Ответственность работников отдела закупок

6.1. Работники отдела закупок несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством о государственной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением председателя
Избирательной комиссии
Свердловской области
от _____ 2013г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе материально-технического обеспечения аппарата
Избирательной комиссии Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Отдел материально-технического обеспечения является структурным подразделением аппарата Избирательной комиссии Свердловской области.

1.2. Общее руководство работой отдела осуществляет председатель Комиссии. Заместитель председателя, секретарь Комиссии осуществляют функциональное руководство в соответствии с полномочиями, закреплёнными в Регламенте Комиссии.

1.3. Правовую основу деятельности отдела составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления, инструкции, распоряжения и другие документы Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы Свердловской области, Постановления Законодательного Собрания Свердловской области, Указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, Постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Регламент и постановления Избирательной комиссии Свердловской области, Положение об аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, распоряжения председателя Комиссии, настоящее Положение.

1.4. Положение об отделе утверждается распоряжением председателя Избирательной комиссии Свердловской области.

2. Основные задачи и функции отдела материально-технического обеспечения

2.1. Основными задачами отдела является:

2.1.1. Разработка основных направлений развития и анализ состояния материально-технической базы Избирательной комиссии Свердловской области, территориальных избирательных комиссий, подготовка предложений по её совершенствованию.

2.1.2. Развитие материально-технической базы Избирательной комиссии Свердловской области, территориальных избирательных комиссий Свердловской области, обеспечения правильной эксплуатации помещений, имущества, оборудования.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Подготавливает предложения текущих планов работы по профильным отделу направлениям, обеспечивает их реализацию.

2.2.2. Обеспечивает правильную эксплуатацию и хозяйственное обслуживание помещений, занимаемых Избирательной комиссией Свердловской области, организует проведение и осуществляет контроль качества выполнения ремонтно-строительных работ.

2.2.3. Обеспечивает структурные подразделения Избирательной комиссии Свердловской области необходимой мебелью, канцелярскими принадлежностями, хозяйственными товарами, осуществляет наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

2.2.4. Представляет в соответствующие организации заявки на избирательное технологическое оборудование и материально-технические ресурсы для Избирательной комиссии Свердловской области, нижестоящих избирательных комиссий, распределяет полученное оборудование.

2.2.5. Совместно с другими структурными подразделениями Избирательной комиссии Свердловской области ведёт учёт эффективности использования технологического оборудования.

2.2.6. Осуществляет контроль выполнения распоряжений председателя Избирательной комиссии Свердловской области по профильным отделу направлениям.

3. Права и обязанности отдела

3.1. Отделу предоставляется право:

3.1.1. Получать от других структурных подразделений аппарата Избирательной комиссии Свердловской области и от территориальных избирательных комиссий Свердловской области необходимые для выполнения функций отдела материалы.

3.1.2. Осуществлять связи с другими учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.3. Знакомиться с материалами нижестоящих избирательных комиссий и иными материалами государственных органов.

4. Организация работы отдела

4.1. Структура и численность отдела определяется штатным расписанием Комиссии.

4.2. Отдел выполняет задачи и функции, возложенные на отдел в соответствии с планом работы Комиссии, Административным регламентом Комиссии.

4.3. Сотрудники отдела обеспечиваются средствами оргтехники, персональными компьютерами.

4.4. Информационное обслуживание отдела осуществляют соответствующие подразделения Комиссии.

4.5. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности председателем Избирательной комиссии Свердловской области.

4.6. Заведующий отделом организует деятельность отдела и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, представляет отдел по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Отдел осуществляет свою деятельность на основе планов работы, утверждаемых председателем Избирательной комиссии Свердловской области.

4.8. Отдел организует выполнение возложенных на него задач как непосредственно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями Избирательной комиссии Свердловской области.

4.9. Обязанности работников отдела определяются должностным регламентом.

5. Ответственность сотрудников отдела

5.1. Сотрудники отдела за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.