



Официальный бюллетень Гагаузии **ЕКСПРЕС-КАНОН**

№4 (212)

Приложение к региональной газете «Вести Гагаузии»

5 февраля 2016 года

1300

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЦИК Гагаузии

Об утверждении Положения Центральной избирательной комиссии Гагаузии (Гагауз Ери)

На основании ст.25 Избирательного кодекса Гагаузии №60-XXVII/V от 31 июля 2015 года, Центральная избирательная комиссия Гагаузии (Гагауз Ери) ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение Центральной избирательной ко-

миссии Гагаузии (Гагауз Ери) (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в Официальном бюллетене Гагаузии «ЕКСПРЕС-КАНОН».

Председатель ЦИК Гагаузии
Секретарь ЦИК Гагаузии

И.П. КОМУР.
Е.Н. ДИМИТРОГЛО.

мун.Комрат, 22 января 2016г.
№5/2

*Приложение №1
к постановлению Центральной избирательной
комиссии Гагаузии
№5/2 от 22 января 2016 г.*

ПОЛОЖЕНИЕ

Центральной избирательной комиссии Гагаузии (Гагауз Ери)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования Центральной избирательной комиссии Гагаузии (Гагауз Ери) (далее – Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим государственным органом, осуществляющим организацию и проведение выборов. Срок полномочий Комиссии - пять лет. По истечении этого срока в состав комиссии могут вноситься изменения. В случае, если полномочия Центральной избирательной комиссии Гагаузии истекают в течение избирательного периода, они продлеваются по праву до окончания этого периода и последующего вступления в должность новых членов, но не более чем на 90 дней.

3. Комиссия является избирательным органом.

4. Комиссия состоит из девяти членов с правом решающего голоса, из которых три кандидатуры выдвигаются Народным Собранием Гагаузии, три кандидатуры предлагаются Главой Гагаузии и Исполнительным Комитетом Гагаузии и три кандидатуры предлагаются судебными органами. Судебные инстанции Комратского, Чадыр-Лунгского и Вулканештского районов АТО Гагаузия на общих собраниях судей предлагают по одной кандидатуре.

5. Комиссия руководствуется в своей деятельности

Конституцией Республики Молдова, Уложением Гагаузии (Гагауз Ери), законом Республики Молдова «Об особом правовом статусе Гагаузии (Гагауз Ери)», Избирательным Кодексом Гагаузии, Кодексом о выборах РМ, настоящим Положением и другими законодательными и нормативными актами.

6. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

7. Постановления Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются административными актами индивидуального или нормативного характера, обязательными для исполнения нижестоящими избирательными органами, органами публичной власти, предприятиями, учреждениями и организациями, должностными лицами, партиями, другими общественно-политическими организациями и их органами, а также всеми гражданами.

8. Комиссия является юридическим лицом, имеет свой бюджет, банковский счет, печать с изображением герба Гагаузии, казначейский счет, финансовые и материальные средства.

9. Место постоянного пребывания Комиссии - Республика Молдова, муниципий Комрат, ул. Ленина, 194. Заседания Комиссии проводятся, как правило, по месту ее постоянного пребывания. Комиссия вправе прини-

мать постановления о проведении выездных заседаний.

10. Комиссия в своей деятельности сотрудничает с органами публичного управления, предприятиями, учреждениями, организациями, партиями и другими общественно-политическими организациями.

11. В отношениях с официальными органами других государств Центральная избирательная комиссия Гагаузии действует в пределах своей компетенции.

12. Комиссия при осуществлении функций, предусмотренных действующим законодательством, обеспечивает соблюдение, гарантирование и реализацию избирательных прав граждан Республики Молдова.

13. Комиссия вправе заниматься изданием книг, брошюр и других материалов, касающихся обеспечения и соблюдения избирательных прав граждан, их участия в выборах и референдумах.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

14. В период между выборами Комиссия осуществляет функции, предусмотренные ст. 25, а в избирательный период функции, предусмотренные ст. 26 Избирательного Кодекса, а также действия, предусмотренные календарным планом мероприятий, утвержденным Комиссией. В календарный план могут вноситься изменения по предложению членов Комиссии путем принятия по ним постановлений.

15. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Народного Собрания Гагаузии. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии большинством голосов ее членов. Председатель и секретарь Комиссии действуют постоянно на освобожденной основе.

16. Процедура и порядок выдвижения членов Комиссии, а также избрания из их числа председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии осуществляются в соответствии со ст. 17 Избирательного Кодекса.

17. В случае образования вакансии в ее составе, Комиссия обращается в соответствующий орган с ходатайством о замещении вакансии согласно ст. 17 Избирательного Кодекса.

18. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии могут быть переизбраны по предложению не менее чем одной трети членов Комиссии в условиях, предусмотренных Избирательным Кодексом.

19. Отзыв членов может быть инициирован органами, выдвинувшими их в состав Комиссии. Отзыв членов может быть инициирован и по предложению не менее чем одной трети членов Комиссии.

20. Срок полномочий членов Комиссии начинается с момента их утверждения и продолжается до его истечения. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии исполняют свои должностные обязанности с момента их избрания и до истечения срока их полномочий.

21. Мандат члена Комиссии осуществляется персонально. Мандат не может быть передан другому лицу.

22. Срок мандата члена Комиссии истекает досрочно в случаях предусмотренных ч. (2) ст. 20 и п. б) – д) ч. (1) ст. 21 Избирательного Кодекса.

23. Предложения по внесению изменений и дополнений в Положение представляются членами Комиссии.

24. Центральная избирательная комиссия обслуживается аппаратом, штаты которого утверждаются данной комиссией.

Права, обязанности и ответственность работников ап-

парата определяются должностными инструкциями, утвержденными распоряжением Председателя в соответствии с действующим трудовым законодательством и Законом РМ о государственной должности и статусе государственного служащего.

В избирательный период Центральная избирательная комиссия может при необходимости зачислять в свой аппарат работников по индивидуальному трудовому договору, освободив их от обязанностей по месту постоянной работы.

Персонал, осуществляющий вспомогательную деятельность, в том числе и водители Центральной избирательной комиссии, зачисляются на работу по индивидуальному трудовому договору.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

25. Члены Комиссии вправе:

а) вносить изменения в повестку дня заседания Комиссии и выражать несогласие по порядку рассмотренных поставленных на обсуждение вопросов;

б) участвовать в прениях, вносить предложения и голосовать при принятии постановлений Комиссии и в иных случаях, задавать вопросы докладчикам, председателю, заместителю председателя и секретарю и требовать ответа на них;

в) аргументировать свои предложения и представлять пояснительные записки по обсуждаемым вопросам;

г) вносить изменения в проекты постановлений и других актов, предлагаемых для рассмотрения;

д) ознакамливаться с документами и проектами постановлений Комиссии, подлежащих обсуждению на заседаниях Комиссии;

е) требовать в условиях, предусмотренных Избирательным Кодексом, созыва внеочередного заседания Комиссии (обосновав в письменной форме его необходимость);

ж) ознакамливаться с документами и материалами Комиссии;

з) представлять в письменном виде либо устно предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать проведения по ним голосования;

и) запрашивать в период осуществления своих полномочий через аппарат Комиссии в письменном виде либо устно от органов публичного управления, учреждений, предприятий и организаций информацию по избирательному процессу.

к) представлять в письменном виде в течение 24 часов с момента принятия постановления особое мнение, которое прилагается к соответствующему принятому постановлению.

26. Члены Комиссии обязаны:

а) соблюдать положения Избирательного Кодекса и настоящего Положения;

б) проявлять ответственность при исполнении своих обязанностей;

в) участвовать в заседаниях Комиссии и регистрироваться в списке присутствующих у секретаря Комиссии, а в случае невозможности участвовать в заседании, уведомлять об этом непосредственно председателя, заместителя председателя либо секретаря Комиссии, указывая причины отсутствия;

г) исполнять постановления Комиссии и/или распоряжения председателя, заместителя председателя или секретаря Комиссии.

д) представлять в повестку дня вместе с проектом по-

становления все прилагаемые к нему материалы в соответствии с настоящим Положением.

27. Обязанности членов Комиссии устанавливаются ее постановлением. Члены Комиссии взаимодействуют с центральными и местными органами публичного управления, учреждениями, предприятиями и организациями.

В избирательный период члены Комиссии, освобожденные от обязанностей по месту постоянной работы, подписывают письма, телеграммы и другие документы во исполнение своих обязанностей с предварительного согласия председателя Комиссии.

В избирательный период конкуренты на выборах могут назначить в Комиссию по одному представителю с правом совещательного голоса.

28. Члены-представители в Комиссии с правом совещательного голоса вправе:

а) знакомиться с документами и материалами Комиссии, получать копии документов, требовать их завершения;

б) выступать на заседаниях Комиссии;

в) обжаловать постановления Комиссии в судебных инстанциях;

г) вносить предложения, в том числе по повестке дня в соответствии с пунктом 37 настоящего Положения;

д) пользоваться и другими правами, предусмотренными законодательством.

29. Члены-представители в Комиссии с правом совещательного голоса обязаны:

а) соблюдать положения Избирательного Кодекса и настоящего Положения;

б) проявлять ответственность при исполнении своих обязанностей;

в) исполнять постановления Комиссии.

IV. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ

30. Председатель Комиссии осуществляет следующие основные функции:

а) созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

б) ставит на голосование Комиссии проекты постановлений, обеспечивает подсчет голосов, объявляет результаты голосования, уточнив число голосов «за», «против» или воздержавшихся;

в) подписывает постановления Комиссии, даже если проголосовал против их принятия, а также протокол заседания;

г) ставит на голосование любой вопрос, входящий в компетенцию Комиссии;

д) применяет, по случаю, взыскания в пределах своей компетенции или предлагает применение мер воздействия;

е) представляет Комиссию во взаимоотношениях с Народным Собранием Гагаузии, Главой (Башканом) Гагаузии (Гагауз Ери), Исполнительным Комитетом Гагаузии (Гагауз Ери), Апелляционной палатой Комрат, Высшей судебной палатой, Центральной избирательной комиссией Республики Молдова, международными избирательными органами или избирательными органами других государств, иными органами публичного управления, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами, партиями и другими общественно-политическими организациями, а также гражданами;

ж) руководит работой аппарата и дает распоряжения;

з) решает и координирует с заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии вопросы, касающиеся рабочих командировок членов Комиссии и работников аппарата;

и) является распорядителем финансовых средств, выделяемых Комиссии из государственного бюджета или из других источников, предусмотренных законодательством, и является ответственным за порядок и способ их использования;

к) является ответственным за составление проекта бюджета Комиссии и его своевременного представления в уполномоченные органы;

л) осуществляет иные функции, предусмотренные Избирательным Кодексом и настоящим Положением.

31. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие основные функции:

а) осуществляет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей;

б) координирует работу по составлению календарного плана по подготовке и проведению выборов, осуществляет контроль за сроками выполнения предусмотренных в нем действий;

в) является ответственным за рассмотрение поступивших в Комиссию жалоб (заявлений), по случаю предоставляет консультации окружным избирательным советам в их рассмотрении;

г) координирует совместно с председателем, секретарем и членами Комиссии вопросы финансового обеспечения подготовки и проведения выборов (нормы финансирования нижестоящих избирательных органов, размер финансовых средств в избирательном периоде, контроль за финансированием избирательной кампании кандидатов на выборы);

д) осуществляет исследования и, по случаю, разрабатывает проекты законодательных и нормативных актов в области избирательного права;

е) взаимодействует с органами публичного управления, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами, партиями и другими общественно-политическими организациями, а также гражданами в области подготовки и проведения выборов и референдумов;

ж) осуществляет мониторинг использования по назначению финансовых средств конкурентов на выборах;

з) является ответственным за организацию семинаров и внедрению программ гражданского воспитания по избирательному процессу;

и) осуществляет иные функции, предусмотренные Избирательным Кодексом и настоящим Положением.

32. Секретарь Комиссии осуществляет следующие основные функции:

а) обеспечивает информирование членов Комиссии о созыве заседания, по требованию председателя или большинства членов Комиссии организует работу по исполнению иных действий по информированию членов и созыву заседания;

б) обеспечивает ведение делопроизводства по подготовке заседаний;

в) проводит поименную переключку и ведет учет присутствующих членов Комиссии в заседаниях;

г) ведет подсчет голосов и записывает результаты голосования, которые представляет председателю Комиссии;

д) информирует, в случае необходимости, председателя Комиссии о количестве голосов, необходимых для принятия того или иного постановления;

е) обеспечивает составление протокола заседания, а также дел, в которых хранятся материалы по каждому вопросу повестки дня заседания;

ж) подписывает постановления и протоколы Комиссии;

з) предоставляет членам Комиссии методическую и иную помощь в осуществлении их деятельности, в том числе по подготовке проектов постановлений или по приданию окончательной формы обсужденным и утвержденным Комиссией проектам;

и) координирует работу аппарата Комиссии;

к) по предложению председателя, заместителя председателя и членов Комиссии составляет план работы Комиссии и представляет его на утверждение;

л) осуществляет контроль исполнения постановлений Комиссии и распоряжений председателя;

м) обеспечивает доведение постановлений, распоряжений председателя и иных материалов до сведения членов Комиссии, органов публичного управления, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц, партий и других общественно-политических организаций, а также граждан;

н) взаимодействует со средствами массовой информации по освещению деятельности Комиссии;

о) координирует деятельность по внедрению информационных технологий, а также процедур электронного голосования;

п) организует взаимодействие с международными правительственными и неправительственными организациями, избирательными органами других государств в целях обмена опытом в области избирательного права;

р) координирует работу по разработке и изготовлению избирательных документов;

с) осуществляет иные функции, предусмотренные Избирательным Кодексом и настоящим Положением.

V. ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

33. Формой работы Комиссии является заседание. Заседания правомочны при участии в них более половины членов Комиссии с правом решающего голоса. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. Заседания могут быть очередными и внеочередными.

34. В период между выборами очередные заседания Комиссии проводятся один раз месяц, во вторник, в избирательный период – дважды в неделю, во вторник и пятницу.

35. Внеочередные заседания проводятся по необходимости по распоряжению председателя Комиссии. Внеочередные заседания могут созываться и по предложению не менее трех членов Комиссии с правом решающего голоса.

36. Повестка дня включает вопросы, подлежащие рассмотрению на заседании, и имя докладчика (содокладчика).

37. Повестка дня доводится до сведения членов Комиссии, как правило, за 48 часов до начала очередного заседания либо за 12 часов до начала внеочередного заседания, за исключением заседаний в избирательный период, когда в силу необходимости срочного решения каких-либо вопросов для сообщения о проведении заседания отводится более короткий разумный срок. Повестка дня предстоящего заседания помещается на официальный сайт Комиссии (<http://cec-gagauzia.blogspot.md>), в установленные сроки.

38. В сообщении о созыве заседания, помимо повест-

ки дня, времени и месте заседания указывается способ ознакомления членов Комиссии с проектом и/или проектами документов, подлежащих рассмотрению на заседании, предоставляемое время для доклада, обсуждений, выступлений и иных вопросов, предложенных для рассмотрения на заседании Комиссии.

39. Проект повестки дня составляется по предложению председателя, заместителя председателя, секретаря или членов Комиссии и подлежит утверждению в начале заседания.

40. Если заседание проводится в отсутствие одного или нескольких членов Комиссии, председатель, заместитель председателя или секретарь Комиссии обязаны довести до сведения присутствующих на заседании членов Комиссии причину их отсутствия.

41. Вопросы, включенные в повестку дня, подлежат обсуждению в том порядке, в котором они записаны. Обсуждение начинается с краткого представления докладчиком вопроса, включенного в повестку дня.

42. Запрещается вмешательство члена Комиссии во время представления своей точки зрения другим членом совета.

43. Председатель Комиссии вправе ограничить время, предоставленное для выступлений, в зависимости от предмета обсуждаемого вопроса. С этой целью он может предложить Комиссии для утверждения продолжительность времени, которое будет предоставлено каждому выступающему, а также общее время для прений по каждому проекту постановления, которое не может превысить:

для представления проекта постановления – до 15 минут,

заключительного выступления – до 5 минут,

прений – до 3 минут,

информаций и комментариев – до 2 минут.

Член Комиссии обязан в своем выступлении затрагивать только те вопросы, которые составляют предмет обсуждения.

44. По каждому обсуждаемому вопросу член Комиссии может выступить не более двух раз.

45. Председательствующий может предложить прекращение прений по вопросу, вынесенному на обсуждение. Предложение о прекращении прений утверждается с согласия большинства присутствующих на заседании членов.

46. Председательствующий следит за поддержанием порядка на заседаниях. В случае, если порядок нарушен, председательствующий может прекратить прения и потребовать соблюдения настоящего Положения, будучи вправе:

а) призвать к порядку;

б) лишить слова выступающего;

в) потребовать удаления из зала лиц, не являющихся членами Комиссии, мешающих проведению заседания.

47. Членам Комиссии предоставляется слово для реплики, если в их адрес были произнесены обвинения другим членом.

48. Заседания Комиссии проводятся на русском, гагаузском или на государственном языках. Акты Комиссии составляются и утверждаются на русском языке, по необходимости, переводятся на гагаузский или государственный язык.

49. Заседания Комиссии проходят открыто. Представителям национальных и иностранных средств массовой информации гарантировано право присутствовать на заседаниях Комиссии.

50. Если на заседании Комиссии присутствуют приглашенные лица, председатель Комиссии информирует членов Комиссии о составе и числе приглашенных на заседание лиц.

51. Заседания Комиссии протоколируются. В протокол заседания включаются в обязательном порядке все замечания и предложения членов Комиссии относительно обсуждаемых вопросов и, по случаю, представленное в письменном виде особое мнение представителей с правом совещательного голоса. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

52. В случае невозможности участия председателя Комиссии в заседании, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

53. Секретарь Комиссии является ответственным за составление протоколов, ведет учет принятых постановлений и организует контроль их исполнения, ассистирует председателю в осуществлении его функций.

54. Поступившие в Комиссию в период между заседаниями официальные обращения (представленные в письменном виде) от партий, общественно-политических организаций, избирательных блоков, а также независимых кандидатов подлежат рассмотрению на ближайшем заседании с принятием по ним постановлений.

VI. ПОСТАНОВЛЕНИЯ КОМИССИИ И ПРОЦЕДУРА ИХ ПРИНЯТИЯ

55. Во исполнение своих функций Комиссия принимает постановления большинством голосов членов с правом решающего голоса.

56. По завершении рассмотрения проекта постановления Комиссия вправе принять по нему постановление либо отложить рассмотрение для возвращения его на доработку членам Комиссии, которые разработали его, с привлечением, по случаю, других членов Комиссии. При повторном рассмотрении проекта постановления вносятся поправки, поступившие после его предварительного рассмотрения. В случае необходимости, для рассмотрения вопросов, не входящих в прямую ее компетенцию, Комиссия может обратиться в компетентные органы с просьбой высказаться по этим вопросам.

57. Каждый член Комиссии голосует лично путем открытого или тайного голосования, его голос не может быть передан другому лицу. Открытое голосование проводится публично: поднятием руки или посредством поименной переключки.

58. По предложению председателя, заместителя председателя, секретаря либо одного из ее членов Комиссия может принять решение о проведении тайного голосования за исключением случаев, когда законом или регламентом устанавливается иной способ голосования.

59. Голосование посредством поименной переключки проводится следующим образом: председательствующий объясняет предмет голосования и смысл слов “за”, “против” или «воздержался»; секретарь Комиссии зачитывает фамилии и имена членов Комиссии в алфавитном порядке; каждый член комиссии должен проголосовать “за”, “против” или «воздержался».

60. При проведении тайного голосования используются бюллетени для голосования. Содержащийся в бюллетене для голосования вопрос должен быть сформулирован точно и ясно. Ответ должен состоять из слов: “за”, “против” или «воздержался».

Бюллетени для голосования опускаются в урну. При подсчете голосов не учитываются бюллетени, в которых не содержится один из указанных в настоящем пункте

ответов, или в которых вписаны больше слов, чем предусмотрено в настоящем пункте.

61. Члены Комиссии вправе потребовать, чтобы в протоколе заседания было записано, каким способом было проведено голосование.

62. Проекты постановлений или предложения, отклоненные членами Комиссии, не могут вноситься на повторное рассмотрение на одном и том же заседании.

63. Постановления, после их принятия, подписываются председателем и секретарем Комиссии, в течение 3-х рабочих дней после принятия размещаются на официальном сайте Комиссии и публикуются в Официальном бюллетене Гагаузии «EKSPRES-KANON».

64. Постановления Комиссии вступают в силу со дня их принятия.

65. Принятые акты вносятся в реестр актов Комиссии с присвоением соответствующего порядкового номера.

VII. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ

66. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением положений Избирательного Кодекса и других нормативных актов в этой отрасли на территории АТО Гагаузия, а также за исполнением принятых Комиссией постановлений.

67. Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает отчеты, представленные органами публичного управления, предприятиями, учреждениями, организациями, партиями и другими общественно-политическими организациями, должностными лицами, а также гражданами, принимает по ним постановления, в случае необходимости предлагает внести в них изменения. Эти предложения подлежат рассмотрению в обязательном порядке теми, кому они были направлены с последующим информированием о результатах рассмотрения в установленные законодательством сроки.

68. На основании постановлений Комиссии и по распоряжению председателя, член Комиссии вправе проверить деятельность органов публичного управления, предприятий, учреждений, организаций, партий, других общественно-политических организаций и избирательных блоков по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и ознакомиться с необходимыми материалами и документами.

VIII. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

69. Комиссия в пределах своей компетенции вправе затребовать информацию от органов публичного управления, предприятий, учреждений, организаций, партий и других общественно-политических организаций, должностных лиц, а те обязаны представить ее в Комиссию в указанный срок. Информация может быть затребована и сообщена в письменном виде либо устно.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

70. Настоящее Положение вступает в силу со дня опубликования в Официальном бюллетене Гагаузии «EKSPRES-KANON».

71. В избирательный период не допускается внесение изменений и дополнений в Положение Комиссии.

1301 ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЦИК Гагаузии

Об утверждении Плана работы Центральной избирательной комиссии Гагаузии (Гагауз Ери)

На основании положений Избирательного кодекса Гагаузии №60-XXVII/V от 31 июля 2015 года, Центральная избирательная комиссия Гагаузии (Гагауз Ери) ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План работы Центральной избирательной комиссии Гагаузии (Гагауз Ери)(прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

*Председатель ЦИК Гагаузии
Секретарь ЦИК Гагаузии*

*И.П. КОМУР.
Е.Н. ДИМИТРОГЛО.*

*мун.Комрат, 22 января 2016г.
№6/2*

*Приложение
к Постановлению Центральной избирательной
комиссии Гагаузии
№6/2 от 22 января 2016г.*

ПЛАН деятельности Центральной избирательной комиссии Гагаузии на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Действия	Сроки реализации	Ответственные	Примечание
1. Избирательная законодательная база и связанные с ней смежные нормативно-правовые акты					
1.1	Разработка и внесение корректировки в нормативно-правовую базу в целях совершенствования избирательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> Составление регистра действующих законодательных и нормативно-правовых актов, связанных с избирательным процессом Пересмотр действующих нормативных актов, связанных с избирательным процессом, в целях разработки предложений ЦИК для приведения их в соответствие с действующим законодательством и международными стандартами Установление перечня проектов нормативно-правовых актов связанных с избирательным процессом необходимых для разработки с целью усовершенствования существующей избирательной системы Разработка проектов Регламентов, Положений, инструкций 	<p>Квартал I</p> <p>Семестр I</p> <p>Семестр I</p> <p>По необходимости</p>	<p>Секретарь ЦИК</p> <p>Председатель ЦИК</p> <p>Председатель ЦИК</p> <p>Председатель ЦИК</p>	
2.2	Пересмотр Избирательного Кодекса и соответствующей законодательной и нормативно-правовой базы, связанных с избирательным процессом	<ol style="list-style-type: none"> Проведение комплексного анализа положений избирательного законодательства в ключевых областях, для выявления недостатков, на основе результатов после выборного анализа, в том числе проведенного в 2012 году Разработка предложений по внесению поправок в избирательное законодательство на основе произведенного анализа, по согласованию с соответствующими учреждениями(создание рабочих групп по мере необходимости) 	<p>Семестр I</p> <p>Семестр II</p>	<p>ЦИК</p> <p>ЦИК</p>	
2. Выборы в Народное Собрание Гагаузии					
3.1	Подготовка к выборам в Народное собрание Гагаузии	<ol style="list-style-type: none"> Разработка и обеспечение выполнения Календарного плана действий, предусмотренных в Избирательном кодексе, по организации и проведению выборов в Народное Собрание Гагаузии Изготовление проектов нормативных актов о подготовке и проведении выборов в Народное Собрание Гагаузии Проведение анализа и работы по совершенствованию образцов избирательных документов для подготовки и проведения выборов в Народное Собрание Гагаузии 	<p>В избирательный период</p> <p>В избирательный период</p> <p>В избирательный период</p>	<p>ЦИК</p> <p>ЦИК</p> <p>ЦИК</p>	
3. Прозрачность в работе избирательных органов					
4.1	Обеспечить прозрачность процесса принятия решений	<ol style="list-style-type: none"> Размещение на сайте ЦИК, для проведения консультаций с общественностью, проектов нормативных актов в соответствии с Законом о прозрачности процесса принятия решений; проекта повестки дня заседаний ЦИК Обеспечение размещения на веб-сайте принятых постановлений, информации о текущей деятельности ЦИК, отчетов и т.д. Обеспечение опубликования в Официальном мониторе "ЕКСПРЕС-КАНОН" принятых ЦИК постановлений Обеспечение доступа в электронном формате к нормативным актам, принятым ЦИК 	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p>	
5.2	Выявить проблемы прозрачности в работе избирательных органов и предложения по их решению	<ol style="list-style-type: none"> Создание возможностей для обновления веб-сайта ЦИК в целях корректировки существующих разделов, дополнения новыми рубриками и т.д. Осуществление мониторинга прозрачности в работе избирательных органов и предложения по их решению 	<p>Семестр I</p> <p>Постоянно</p>	<p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p>	

6.3	Повысить прозрачность в работе избирательных органов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация пресс-конференций, брифингов. Предоставление представителями ЦИК интервью и участие в передачах на ТВ и радио 2. Обеспечение информационного сопровождения заседаний, совещаний и иных мероприятий, проводимых ЦИК 3. Сотрудничество с учреждениями средств массовой информации в целях правильного освещения деятельности ЦИК, подготовка и отправка пресс-релизов 	<p>Поквартально</p> <p>По необходимости</p> <p>Постоянно</p>	<p>ЦИК</p> <p>Секретарь ЦИК</p> <p>Председатель ЦИК</p>	
4. Учет избирателей					
7.1	Обеспечить составление и проверку списков избирателей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение составления, администрирования и обновления Реестра избирателей 2. Проведение анализа касательно правильности внесенных в списки избирателей данных 3. Совершенствование процедуры регистрации избирателей 	<p>Квартал I</p> <p>Квартал II</p>	<p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции ЦИК</p>	
5. Сотрудничество с субъектами, вовлеченными в избирательный процесс					
8.1	Обеспечить сотрудничество/взаимодействие с Центральной избирательной комиссией Молдовы, местными и региональными властями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение национальной и между народной практики в этой области 2. Определение направлений, принципов и форм сотрудничества 3. Заключение соглашений о сотрудничестве и обеспечение их исполнения 4. Участие в семинарах/конференциях, ознакомительных поездках для обмена опытом 	<p>Семестр I</p> <p>Семестр I</p> <p>Квартал III</p>	<p>ЦИК</p> <p>ЦИК</p> <p>Председатель ЦИК</p> <p>ЦИК</p>	
6. Коммуникация и гражданское воспитание					
9.1	Разработать и внедрить инструменты коммуникации между избирательными органами и гражданами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация мероприятий, посвященных Международному дню выборов 2. Обновление и дополнение на сайте ЦИК специального ящика "Популярные сообщения", например, ответами на часто задаваемые вопросы, касающиеся избирательного процесса 3. Сотрудничество с органами государственной власти для организации мероприятий по гражданскому воспитанию и информированию граждан 4. Проведение Дня открытых дверей для граждан 	<p>2 февраля</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Семестр II</p>	<p>Председатель ЦИК</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Председатель ЦИК</p> <p>Председатель ЦИК</p>	
10.2	Организовать ежегодное мероприятие «День молодого избирателя»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятий по повышению правовой культуры молодых и будущих избирателей образовательного характера 2. Сотрудничество с учебными заведениями в целях проведения названных выше мероприятий 	Сентябрь – ноябрь	<p>ЦИК</p> <p>Председатель ЦИК</p>	
7. Персонал и институциональное развитие					
11.3	Сформировать рабочие органы ЦИК	1. Утверждение структуры Центральной избирательной комиссии Гагаузии и предельной численности её аппарата	Январь - февраль	ЦИК	
12.4	Обеспечить повышение квалификации членов и служащих аппарата ЦИК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и утверждение перечня программ необходимых для подготовки с целью повышение квалификации членов и служащих аппарата ЦИК 2. Обеспечение участия членов и служащих аппарата ЦИК в курсах повышения квалификации 	<p>Семестр I</p> <p>В течение года</p>	<p>ЦИК</p> <p>Председатель ЦИК</p>	
8. Анализ, обобщение и документирование					
13.1	Провести анализ статистических данных и обобщить полученные результаты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение качественного анализа пакета документов, касающихся подведения итогов выборов в Народное Собрание Гагаузии 2012 года 2. Создание базы данных с оценкой качества работы людей, вовлеченных в организацию выборов (на базе проведенного качественного анализа) 3. Разработка мер по укреплению структур, которые на предыдущих выборах проявили себя слабо 4. Улучшение электронной обработки данных входящей/исходящей корреспонденции ЦИК 	<p>Семестр I</p> <p>Семестр I</p> <p>Квартал III</p> <p>Постоянно</p>	<p>ЦИК</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p>	
9. Деятельность общего характера					
14.1	Составление планов работы и отчетности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка плана работы ЦИК на 2016 год 2. Разработка ежеквартальных, ежемесячных планов работы ЦИК в 2016 году 3. Разработка Стратегического плана развития ЦИК Гагаузии на 2016 – 2020 годы 4. Составление отчетов о деятельности ЦИК 5. Разработка годового плана деятельности ЦИК на 2017 год 	<p>Январь</p> <p>В установленные сроки</p> <p>Семестр II</p> <p>В установленные сроки</p> <p>Декабрь - январь</p>	<p>ЦИК</p> <p>Председатель ЦИК</p> <p>ЦИК</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Председатель ЦИК</p>	

15.1	Управление сетями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поддержание внутренней телефонной сети и технического оснащения ЦИК 2. Поддержание и развитие корпоративной электронной почты, веб-страницы ЦИК 	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p>	
16.2	Заседания Центральной избирательной комиссии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка проектов постановлений по вопросам, предложенным к рассмотрению в заседаниях ЦИК 2. Подготовка проектов повестки дня заседаний, представление на утверждение и обеспечение его размещения на сайте ЦИК 3. Обеспечение распределения получателям принятых постановлений 4. Обеспечение составления и подписания протоколов заседаний ЦИК 5. Составление отчетности по организации и проведению заседаний Комиссии, тематических вопросов, которые обсуждались, принятии постановлений 	<p>Постоянно,</p> <p>Не позднее чем за 48 часа до заседания</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Председатель ЦИК</p> <p>Председатель ЦИК</p> <p>Секретарь ЦИК</p> <p>Секретарь ЦИК</p> <p>Секретарь ЦИК</p>	
17.3	Осуществить финансовый менеджмент	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка сметы доходов и расходов ЦИК для бюджета на 2016 год в соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства 2. Подготовка сметы, доходов и расходов, общего плана финансирования, изменений сметы, данных о накоплении неиспользованных нижестоящими избирательными органами остатков и подготовка финансового отчета о расходовании денежных средств в избирательный период на новых выборах в Народное Собрание Гагаузии 3. Реализация процесса финансовой отчетности, обеспечив организацию бухгалтерского учета, финансовую отчетность и представление отчетов соответствующим органам 4. Разработка сметы доходов и расходов ЦИК для бюджета на 2017 год в соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства 5. Мониторинг исполнения бюджета 6. Обеспечение проведения юридических процедур закупок 	<p>Январь</p> <p>В течение года</p> <p>Поквартально</p> <p>Ежегодно</p> <p>Квартал IV</p> <p>В течение года</p> <p>По необходимости</p>	<p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p>	
18.4	Обеспечить создание современной материально-технической базы ЦИК и избирательных органов, отвечающей потребностям избирательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Материально-техническое оснащение путем принятия комплекса мер по созданию и поддержанию материально-технической базы, необходимой для обеспечения осуществления полномочий ЦИК, включающей в себя следующее: <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение необходимым служебным и иными помещениями ЦИК • прием, постановка на учет и организация правильной эксплуатации имеющихся материальных средств • обеспечение охраны служебных и иных помещений ЦИК • обеспечение компьютерной и иной оргтехники, программными продуктами, комплектующими и расходными материалами, их обслуживание и обновление, необходимыми для работы ЦИК • обеспечение транспортным средством, в целях более эффективного осуществления полномочий ЦИК • оборудование и обеспечение помещений ЦИК мебелью, средствами связи, необходимыми канцелярскими принадлежностями и т.п. • хозяйственно-техническое обеспечение • иные мероприятия, направленные на материально-техническое обеспечение осуществления полномочий избирательной комиссии. 	<p>Январь-февраль</p> <p>Январь-февраль</p> <p>В течение года</p> <p>По необходимости</p> <p>По необходимости</p> <p>По необходимости</p> <p>В течение года</p> <p>По необходимости</p>	<p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p> <p>Согласно компетенции</p>	