

**Российская Федерация  
Орловская область  
Должанский район  
Администрация Козьма-Демьяновского сельского  
поселения**

303758

с.Козьма-Демьяновское ул. Молодежная д.11

Тел. 2-13-67

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

29 февраля 2024 года

№ 10

Об утверждении Порядка работы  
счетной комиссии Козьма-Демьяновского  
сельского поселения при подготовке и  
проведении голосования по отбору мероприятий  
(объектов) 15-17 марта 2024 года

1. Утвердить Порядок работы счетной комиссии Козьма-Демьяновского сельского поселения при подготовке и проведении голосования по отбору мероприятий (объектов) 15-17 марта 2024 года согласно Приложения 1.
2. Утвердить состав счетной комиссий Козьма-Демьяновского сельского поселения при подготовке и проведении голосования по отбору мероприятий (объектов) 15-17 марта 2024 года согласно Приложения 2.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Л.П.Краснобаева

Приложение 1  
к распоряжению администрации  
Козьма-Демьяновского сельского поселения  
от 29 февраля 2024 года № \_\_

**ПОРЯДОК**

работы счетной комиссии Козьма-Демьяновского сельского поселения при подготовке и проведении голосования по отбору мероприятий (объектов) 15-17 марта 2024 года

Цель работы счетной комиссии:

Обеспечение легитимности выбора мероприятий (объектов) в период 15-17 марта 2024 года

Задачи работы счетных комиссий:

1. Подготовка проведения голосования для отбора мероприятий
2. Информирование жителей муниципалитета при поддержке органов местного самоуправления о мероприятиях (объектах), участвующих в голосовании;
3. Проведение голосования для отбора мероприятий для реализации в 2024 году;
4. Подведение итогов голосования на счетном участке.

Принципы организации проведения голосования:

1. Всеобщность участия жителей муниципалитета в выборе мероприятий по решению вопросов местного значения.
2. Равенство жителей муниципалитета при участии в голосовании.
3. Непосредственное участие жителей муниципалитета в выборе мероприятий по решению вопросов местного значения.
4. Открытость проведения голосования и определения его результатов.

Подготовка счетной комиссии и счетного участка к проведению голосования:

1. Получение бюллетеней для голосования по акту приема-передачи между счетной комиссией (принимаемая сторона) и рабочей группой по подготовке и организации голосования по отбору мероприятий (объектов) для реализации в 2024 году с фиксацией количества полученных бюллетеней, подписями сторон согласно приложению.
2. На каждом бюллетене одним из членов счетной комиссии ставится подпись с расшифровкой в правом верхнем углу.
3. Обеспечение членов счетных комиссий заверенными копиями настоящего Порядка и утвержденного состава счетной комиссии для подтверждения ими своих полномочий.
4. Размещение на счетных участках информационных стендов

по предлагаемым к голосованию мероприятиям, содержащих описание и визуализацию мероприятий.

5. Обеспечение участников голосования информационными листовками, содержащими описание и визуализацию мероприятий, предлагаемых к голосованию (при необходимости).

В период голосования (в помещении для голосования, вне помещения для голосования):

I. Процедура регистрации:

1) Проверка цензов для участия в голосовании (перечисленные действия выполняются в строго приведенной последовательности):

а) гражданин РФ предоставляет члену счетной комиссии свой паспорт, либо временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта;

б) член счетной комиссии проверяет место жительства, указанное в паспорте, либо временном удостоверении личности гражданина РФ, выдаваемом на период оформления паспорта (для участия в голосовании необходимо проживать на территории населенного пункта муниципалитета, в котором проводится голосование);

в) член счетной комиссии проверяет, что гражданин РФ ранее не участвовал в проводимом голосовании.

2) Оформление участника голосования (перечисленные действия выполняются в строго приведенной последовательности):

а) участник голосования проставляет свою подпись о согласии на обработку его персональных данных в соответствующей графе журнала регистрации участников голосования.

б) член счетной комиссии указывает фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) участника голосования, серию и номер его паспорта в соответствующей графе журнала регистрации участников голосования.

в) участник голосования проставляет свою подпись о получении им документа для голосования в соответствующей графе журнала регистрации участников голосования.

г) член счетной комиссии выдает участнику голосования бюллетень для голосования и проставляет свою подпись в журнале регистрации участников голосования.

д) член счетной комиссии разъясняет участнику голосования порядок заполнения бюллетеня, в том числе количество пунктов, которые имеет право отметить участник голосования.

При внесении исправлений в журнал регистрации участников голосования каждое исправление заверяется словами «Исправленному верить» и ставится подпись председателя счетной комиссии, дата, время.

II. Обращение с заполненными бюллетенями:

1) После заполнения бюллетеня участник голосования отдает заполненный бюллетень члену счетной комиссии, у которого он получил бюллетень. Член счетной комиссии хранит заполненные бюллетени до окончания дня голосования.

2) По окончании дня голосования все заполненные бюллетени передаются председателю счетной комиссии. Председатель счетной комиссии несет ответственность за сохранность заполненных документов для голосования.

### III. Взаимодействие с представителями общественности:

Члены счетной комиссии должны проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями средств массовой информации, гражданского общества, быть вежливыми и доброжелательными.

Члены счетной комиссии должны обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем лицам, участвующим в голосовании.

Члены счетной комиссии должны воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими своих обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации деятельности органов местного самоуправления сельского поселения и района в целом.

Члены счетной комиссии должны уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе счетной комиссии, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации.

Члены счетной комиссии должны воздерживаются:

а) от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера;  
б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Внешний вид членов счетной комиссии при исполнении ими своих обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан, соответствовать общепринятому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Сразу после окончания времени голосования:

#### I. Ежедневный подсчет голосов участников голосования.

Ежедневный подсчет голосов участников голосования осуществляется открыто и гласно и начинается сразу после окончания времени голосования. По окончании голосования председатель счетной комиссии объявляет о завершении голосования, и счетная комиссия приступает к подсчету голосов участников голосования.

При подсчете голосов данные, содержащиеся в документах для голосования, оглашаются и заносятся в специальную таблицу, которая содержит перечень всех мероприятий, представленных в документах для голосования.

Недействительные документы для голосования при подсчете голосов не учитываются. Недействительными считаются документы для голосования, которые не содержат отметок в квадратах напротив мероприятий, представленных на голосование, и документы для голосования, в которых участник голосования превысил количество пунктов, которые имеет право отметить участник голосования, а также любые иные документы для голосования, по которым невозможно выявить действительную волю участника голосования. Недействительные документы для голосования подсчитываются и суммируются отдельно.

## II. Подсчет голосов участников голосования в итоговый день голосования.

Итоговый подсчет голосов участников голосования осуществляется открыто и гласно и начинается сразу после окончания времени голосования в итоговый день голосования. По окончании голосования в итоговый день голосования председатель счетной комиссии объявляет о завершении голосования, и счетная комиссия приступает к подсчету голосов участников голосования.

Неиспользованные документы для голосования погашаются путем отрезания нижнего левого угла.

При подсчете голосов в итоговый день голосования данные, содержащиеся в документах для голосования, оглашаются и заносятся в специальную таблицу, которая содержит перечень всех мероприятий, представленных в документах для голосования, после чего суммируются с учетом ежедневных подсчетов голосов участников голосования.

## III. Итоговое заседание счетной комиссии и составление итогового протокола о результатах голосования на счетном участке.

Установленные счетной комиссией результаты голосования фиксируются в итоговом протоколе счетной комиссии о результатах голосования на счетном участке.

В итоговом протоколе счетной комиссии о результатах голосования на счетном участке заполняются все графы в соответствии с формой, установленной органом местного самоуправления муниципального образования Должанского района.

Итоговый протокол счетной комиссии в день проведения итогового заседания подписывается всеми присутствующими членами счетной комиссии и в течение 1 дня со дня подписания передается в общественную комиссию.

## IV. Упаковка бюллетеней для голосования и иной документации.

После завершения подсчета действительные и недействительные бюллетени упаковываются в отдельные пачки, на которых указываются номер счетного участка, число упакованных действительных и недействительных документов для голосования. Пачки, мешки или коробки с документами для голосования опечатываются, скрепляются подписью председателя счетной комиссии и передаются не позднее первого рабочего дня после проведения голосования в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования Должанского района.

Санитарно-эпидемиологические правила, обязательные для исполнения членами счетных комиссий и участниками голосования.

Члены счетных комиссий и участники голосования обязаны, в том числе:

1. Иметь при себе и предъявлять по требованию уполномоченных должностных лиц документ, удостоверяющий личность гражданина;
2. Соблюдать социальную дистанцию не менее 1,5 метра.

Приложение 2  
к распоряжению администрации  
Козьма-Демьяновского сельского поселения  
от 29 февраля 2024 года №\_\_\_\_

**СОСТАВ**  
счетной комиссий Козьма-Демьяновского сельского поселения для  
проведения голосования по отбору мероприятий (объектов) 15-17 марта 2024  
года

№	Счетный участок	Адрес места нахождения	Режим работы 15-17 марта 2024 года	Председатель счетной комиссии, должность	Члены счетной комиссии, должности
1	№1	С.Козьма-Демьяновское ул.Молодежная д.11	8.00-20.00	Ротмистрова Елена Витальевна ,уборщица администрации Козьма-Демьяновского сельского поселения	1.Ротмистров Сергей Иванович, рабочий ЗАО АПК «Юность» 2.Растворова Светлана Григорьевна, рабочая ЗАО АПК «Юность»