



**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ № 52
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

Р Е Ш Е Н И Е

«23» декабря 2021 года

№ 26-2

**Об утверждении Положения об аппарате
Территориальной избирательной комиссии № 52**

В соответствии с пунктом 3 статьи 2 Закона Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №385-57 «О территориальных избирательных комиссиях в Санкт-Петербурге», Территориальная избирательная комиссия № 52 **решила:**

1. Утвердить Положения об аппарате Территориальной избирательной комиссии № 52 согласно Приложению к настоящему решению.
2. Направить копию настоящего решения в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию.
3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии № 52 в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Территориальной избирательной комиссии № 52 Антонович Л.А.

Председатель Территориальной
избирательной комиссии № 52

Л.А. Антонович

Секретарь Территориальной
избирательной комиссии № 52

А.Е. Марков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
решением Территориальной
избирательной комиссии № 52
от 23 декабря 2021 г. № 26-2

Положения об аппарате Территориальной избирательной комиссии № 52

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет права, обязанности и ответственность работников аппарата территориальной комиссии Территориальной избирательной комиссии № 52 (далее – Комиссия).

1.2. Работники аппарата Территориальной избирательной комиссии № 52 (далее – «Работники аппарата Комиссии») являются государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга. Перечень должностей Работников аппарата включается в Реестр должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга.

1.3. Работники аппарата руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями ЦИК России, Санкт-Петербургской избирательной комиссии, настоящим Положением.

1.4. Права, обязанности и ответственность Работников аппарата установлены Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и служебным контрактом.

2. Права Работников аппарата Комиссии

2.1. Работники аппарата Комиссии имеют право на:

2.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими их права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

2.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и

нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

2.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством и со служебным контрактом;

2.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Комиссии;

2.1.6. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

2.1.7. защиту сведений о гражданском служащем;

2.1.8. должностной рост на конкурсной основе;

2.1.9. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

2.1.10. медицинское страхование;

2.1.11. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также их имущества;

2.1.12. государственное пенсионное обеспечение;

2.1.13. подписание и визирование документов в пределах своей компетенции;

2.1.14. получение от исполнительных органов власти, иных государственных органов и органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, учреждений, предприятий, организаций информации, необходимой для осуществления задач, возложенных на Комиссию по согласованию с председателем Комиссии;

2.1.15. внесение предложений председателю Комиссии, участие в совершенствовании работы Комиссии, организации и условий служебной деятельности;

2.1.16. участие в совещаниях и деятельности рабочих групп, подготовку необходимых материалов по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;

2.2. Работники аппарата Комиссии осуществляют иные права, установленные законодательством.

3. Обязанности Работников аппарата Комиссии

3.1. Работники аппарата обязаны:

3.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы Санкт-Петербурга, иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, постановления, инструкции и иные нормативные акты Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, нормативные акты Санкт-Петербургской избирательной комиссии, нормативные акты Комиссии, приказы председателя Комиссии;

3.1.2. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.3. обеспечивать соблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.1.4. точно и в срок выполнять указания и поручения председателя Комиссии;

3.1.5. обеспечивать выполнение решений Комиссии и поручений председателя Комиссии;

3.1.6. проводить по поручению председателя Комиссии проверки исполнения участковыми избирательными комиссиями решений Комиссии;

3.1.7. присутствовать по поручению председателя Комиссии на заседаниях Комиссии;

3.1.8. участвовать по поручению председателя Комиссии в проводимых Комиссией мероприятиях;

3.1.9. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, связанные с прохождением гражданской службы.

3.1.10. сообщать председателю Комиссии о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.1.11. беречь и рационально использовать государственное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать сохранность полученных в процессе служебной деятельности документов и иных материалов Комиссии, а также не допускать их использования в неслужебных целях;

3.1.12. осуществлять по поручению председателя Комиссии личный прием граждан и представителей организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности Комиссии.

3.2. Работники аппарата Комиссии исполняют иные обязанности, установленные законодательством.

4. Ответственность Работников аппарата Комиссии

4.1. Работники аппарата Комиссии несут установленную законом ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.