

**Положение  
о рабочей группе для организации информационного взаимодействия  
по вопросу регистрации (учета) избирателей, участников референдума  
на территории городского округа город Дзержинск Нижегородской  
области**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа для организации информационного взаимодействия по вопросу регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории городского округа город Дзержинск Нижегородской области (далее – Рабочая группа) создается в целях урегулирования вопросов, возникающих при реализации порядка предоставления сведений, определенного в приложении 3 к постановлению администрации города Дзержинска Нижегородской области.

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется федеральными законами, нормативно-правовыми актами в установленной сфере деятельности, настоящим положением.

1.3. Основными задачами Рабочей группы являются:

- выработка согласованной позиции по вопросам регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории городского округа город Дзержинск Нижегородской области;
- выработка согласованной позиции по организации и проведению мероприятий по выявлению двойников (избирателей, идентифицирующих с высокой степенью вероятности), двойников по паспортам в различных регионах Российской Федерации;
- подготовка предложений и решений по совершенствованию работы по учету избирателей;
- подготовка нормативно-правовых актов, регулирующих информационное взаимодействие организаций, входящих в Рабочую группу.

**2. Состав Рабочей группы**

2.1. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, заместитель председателя, секретарь, члены Рабочей группы.

2.2. Председатель Рабочей группы осуществляет общее руководство деятельностью, определяет повестку дня заседаний, порядок их проведения, ведет заседания, подписывает протокол заседаний.

2.3. Заместитель председателя принимает участие в заседаниях, в случае отсутствия председателя Рабочей группы исполняет его обязанности.

2.4. Секретарь Рабочей группы:

- извещает членов Рабочей группы не позднее, чем за 3 рабочих дня, о дате и времени заседания;

- направляет членам Рабочей группы информационные материалы для предварительного ознакомления не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания;

- оформляет протокол заседания, направляет его членам Рабочей группы, осуществляет контроль исполнения протокольных поручений.

### **3. Проведение заседаний Рабочей группы**

3.1. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.2. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины списочного состава.

3.3. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов, путем открытого голосования.

3.4. Решения Рабочей группы оформляются протоколом в течение 5 рабочих дней.

---