



ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июля 2021 г.

№ 19/125-1

п.г.т. Сириус

О Порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов при проведении выборов членов Совета федеральной территории «Сириус»

В соответствии со статьей 54 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 14 февраля 2013 г. № 161/1192-6 «О Регламенте использования Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» для контроля за соблюдением установленного порядка проведения предвыборной агитации, агитации при проведении референдума», постановлением территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» от 23 апреля 2021 г. № 5/28-1 «О Рабочей группе территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов, референдумов» территориальная избирательная комиссия федеральной территории «Сириус» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов при проведении выборов членов Совета федеральной территории «Сириус».

2. Определить лиц, ответственных за ввод информации в задачу «Агитация» Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы», согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новости Сочи».

Председатель
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»

Секретарь заседания
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»



Н.М. Фатеева

В.В. Марчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением территориальной
избирательной комиссии федеральной
территории «Сириус»
от 23 июля 2021 г. №19/125-1

ПОРЯДОК
приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной
избирательной комиссии федеральной территории «Сириус»
предвыборных агитационных материалов и представляемых
одновременно с ними документов при проведении выборов членов
Совета федеральной территории «Сириус»

1. Общие положения

1.1. Прием предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов при проведении выборов членов Совета федеральной территории «Сириус» организуют члены Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов, референдумов (далее - Рабочая группа).

1.2. Прием членами Рабочей группы экземпляров печатных агитационных материалов или их копий, экземпляров или копий аудиовизуальных агитационных материалов, фотографий, экземпляров или копий иных агитационных материалов, выпущенных кандидатами в члены Совета федеральной территории «Сириус» (далее – кандидат) и представляемых одновременно с ними в соответствии с пунктом 3 статьи 54 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) документов¹ кандидатами, уполномоченными представителями по финансовым вопросам кандидатов, доверенными лицами кандидатов (далее - уполномоченные лица) производится в соответствии с утвержденным режимом работы территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» (далее – Комиссия). Принятые членами Рабочей группы экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов подлежат регистрации в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

¹ Вместе с указанными материалами в Комиссию должны быть также представлены сведения об адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя (адресе места жительства физического лица), изготовивших и заказавших эти материалы, копия документа об оплате изготовления данного предвыборного агитационного материала из соответствующего избирательного фонда. В случае использования в агитационном материале высказываний физического лица о кандидате, политической партии, выдвинувшей кандидата, также представляется документ, подтверждающий согласие физического лица на такое использование, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а»-«в» пункта 9 статьи 48 Федерального закона.

2. Организация работы по приему экземпляров предвыборных агитационных материалов и проверке представленных агитационных материалов на соответствие требованиям законодательства

2.1. Член Рабочей группы, принимая от уполномоченного лица экземпляр предвыборного агитационного материала и прилагаемые к нему документы, осуществляет первоначальную проверку представленных материалов и документов на соответствие требованиям федерального законодательства. В случае выявления несоответствия представленных материалов и (или) документов требованиям федерального законодательства он информирует об этом факте уполномоченное лицо и рекомендует представить эти материалы и документы в Комиссию после устранения указанного несоответствия. Представленные материалы и документы (в том числе в случае несогласия уполномоченного лица на устранение вышеуказанного несоответствия) незамедлительно регистрируются.

2.2. В случае несоответствия информации, содержащейся в сопроводительном письме, прилагаемым к нему документам и (или) материалам, и неустранения этого несоответствия уполномоченным лицом, членом Рабочей группы составляется акт в двух экземплярах. Об указанных обстоятельствах кандидат незамедлительно уведомляется письмом за подписью руководителя Рабочей группы с приложением одного экземпляра акта. Второй экземпляр акта приобщается к представленным агитационным материалам.

2.3. Член Рабочей группы, осуществлявший прием экземпляров агитационных материалов, выносит в письменной форме заключение о соответствии (несоответствии) представленных агитационных материалов требованиям законодательства.

2.4. Сопроводительное письмо вместе с прилагаемыми к нему материалами и документами, а также заключением, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и актом, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляется руководителю Рабочей группы не позднее чем через четыре часа после регистрации документа.

2.5. О выявленных нарушениях законодательства руководитель Рабочей группы информирует председателя Комиссии, а также согласовывает вопрос о направлении соответствующего уведомления кандидату. Решение о вынесении вопроса на рассмотрение Рабочей группы принимается в порядке, предусмотренном Положением о Рабочей группе.

3. Учет и хранение предвыборных агитационных материалов, представляемых в Комиссию

3.1. Учет предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов осуществляется в Рабочей группе отдельно для каждого кандидата по указанной в

приложении № 1 к настоящему Порядку форме (в машиночитаемом виде и на бумажном носителе) членом Рабочей группы.

3.2. Форма учета предвыборного агитационного материала формируется с помощью программно-технических средств задачи «Агитация» Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» (далее – ГАС «Выборы»).

3.3. Учет полученных документов, подтверждающих согласие физических лиц на использование высказываний о кандидате, о политической партии, выдвинувшей кандидата, представляемых одновременно с агитационными материалами, осуществляется в Рабочей группе отдельно для каждого кандидата по указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку форме (в машиночитаемом виде и на бумажном носителе) членом Рабочей группы.

3.4. Экземпляры агитационных материалов и представляемые одновременно с ними документы выдаются по указанию секретаря Рабочей группы под подпись члену Рабочей группы либо лицу, ответственному за ввод сведений в задачу «Агитация» ГАС «Выборы», на период, необходимый для такого размещения. Перед окончанием рабочего дня документы и материалы возвращаются члену Рабочей группы, осуществляющему учет, систематизацию и хранение агитационных материалов, представленных в Комиссию.

3.5. Экземпляры агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов вместе с заключениями, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка, и актом, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также формы учета, указанные в пунктах 3.1 и 3.3 настоящего Порядка, хранятся у члена Рабочей группы, осуществляющего учет, систематизацию и хранение агитационных материалов, представленных в Комиссию. Доступ к подлинникам указанных материалов и документов осуществляется с разрешения руководителя Рабочей группы.

3.6. В течение месяца после официального опубликования общих результатов выборов членов Совета федеральной территории «Сириус» документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, передаются в архив Комиссии.

4. Порядок и организация работы по подготовке к размещению информации, вводимой в задачу «Агитация» ГАС «Выборы»

4.1. В задачу «Агитация» ГАС «Выборы» вводятся электронные образы агитационных материалов, представленные в Комиссию в соответствии с пунктом 3 статьи 54 Федерального закона.

4.2. Ввод информации в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» осуществляется в соответствии с Регламентом задачи «Агитация» ГАС «Выборы».

5. Организация проверки представленных агитационных материалов на соответствие требованиям законодательства о порядке финансирования избирательных кампаний

5.1. Для проведения проверки оплаты агитационного материала из средств соответствующего избирательного фонда в Контрольно-ревизионную службу при Комиссии передается компьютерная распечатка информации о представленных в Комиссию агитационных материалах по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку. Вместе с указанной распечаткой в Контрольно-ревизионную службу при Комиссии передается копия документа об оплате изготовления данного агитационного материала из соответствующего избирательного фонда.

В случае необходимости в Контрольно-ревизионную службу при Комиссии могут передаваться копии агитационных материалов.

5.2. Контрольно-ревизионная служба при Комиссии в течение дня с момента получения необходимой информации осуществляет проверку оплаты изготовления данных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда. В случае представления в Комиссию в течение одного рабочего дня более 10 агитационных материалов срок проведения указанной проверки по данным материалам по решению Руководителя рабочей группы может быть продлен, но не более чем до 12.00 следующего дня. Член Контрольно-ревизионной службы при Комиссии информирует секретаря Рабочей группы о результатах проведенной проверки, и вносит соответствующую запись в форму внутреннего учета (на бумажном носителе). В случае отсутствия на момент проведения проверки в задаче «Контроль избирательных фондов» ГАС «Выборы» сведений о списании соответствующих денежных средств в форму внутреннего учета вносится запись «Сведения об оплате изготовления отсутствуют» либо запись «Сведения о списании средств за «__» _____ г. не поступали» с указанием даты соответствующего платежного документа. В этом случае, а также в случае выявления нарушения, секретарь Рабочей группы или член Контрольно-ревизионной службы при Комиссии незамедлительно докладывает об этом руководителю Рабочей группы. Руководитель Рабочей группы информирует председателя Комиссии и решает вопрос о принятии дальнейших мер в связи с выявленными нарушениями.

5.3. Руководитель Рабочей группы, получивший информацию о факте распространения агитационного материала, не представленного в Комиссию, а также информацию об изменении выходных данных представленного агитационного материала, наличии иных оснований для запрещения распространения агитационного материала, незамедлительно сообщает об этом председателю Комиссии.

к Порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов при проведении выборов членов Совета федеральной территории «Сириус»

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку приема, учета, анализа,
обработки и хранения в территориальной
избирательной комиссии федеральной
территории «Сириус» предвыборных
агитационных материалов и
представляемых одновременно с ними
документов при проведении выборов
членов Совета федеральной территории
«Сириус»

Учет документов, подтверждающих согласие физических лиц на
использование высказываний о кандидате, о политической партии,
выдвинувшей кандидата

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

(фамилия, имя, отчество кандидата)

№ п/п	Внутренний регистрацион ый номер агитационного материала	Входящий номер ТИК	Вид агитацион ного материала	Фамилия, имя, отчество физическо го лица	Согласие на использование высказываний в данном материале	Согласие на использование высказываний во всех агитационных материалах
1	2	3	4	5	6	7

Секретарь заседания
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»



В.В. Марчук

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению территориальной
избирательной комиссии федеральной
территории «Сириус»
от 23 июля 2021 г. №19/125-1

СПИСОК
лиц, ответственных за ввод информации в задачу «Агитация»
Государственной автоматизированной системы Российской
Федерации «Выборы»

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Зацарина
Анастасия Евгеньевна | - | заместитель председателя территориальной
избирательной комиссии федеральной
территории «Сириус» |
| Голобородько
Артем Геннадьевич | - | член территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус» с правом решающего голоса |
| Григорьев
Дмитрий Игоревич | - | советник отдела оперативного управления
и контроля функционирования ГАС
«Выборы» Управления сбора и обработки
информационных ресурсов ГАС «Выборы»
ФГКУ «Федеральный центр
информатизации при Центральной
избирательной комиссии Российской
Федерации» |

Секретарь заседания
территориальной избирательной
комиссии федеральной территории
«Сириус»



В.В. Марчук