Приложение № 1

к постановлению Территориальной избирательной комиссии Зимовниковского района Ростовской области

 от 21.06.2019 г. № 131-12

ПОРЯДОК

приема, учета, анализа, обработки и хранения в Территориальной избирательной комиссии Зимовниковского района Ростовской области экземпляров (копий, фотографий) предвыборных агитационных материалов кандидатов в депутаты представительных органов муниципальных образований Зимовниковского района Ростовской области и представляемых одновременно с ними документов

1. Общие положения

1.1. Прием экземпляров (копий, фотографий) предвыборных агитационных материалов кандидатов в депутаты представительных органов муниципальных образований Зимовниковского района Ростовской области (далее – кандидаты) и представляемых одновременно с ними документов организуют члены Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов депутатов представительных органов муниципальных образований Зимовниковского района Ростовской области, местного референдума (далее – Рабочая группа) – члены Территориальной избирательной комиссии Зимовниковского района Ростовской области (далее – ТИК Зимовниковского района Ростовской области).

1.2. Прием членами ТИК Зимовниковского района Ростовской области экземпляров предвыборных печатных агитационных материалов или их копий, экземпляров аудиовизуальных агитационных материалов, фотографий или экземпляров иных агитационных материалов, представленных кандидатами, в том числе предвыборных агитационных материалов, предназначенных для размещения в сетевых изданиях и представляемых одновременно с ними в соответствии с пунктом 9 статьи 48 и пунктом 3 статьи 54 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 67-ФЗ), частью 2 статьи 43 Областного закона от 12.05.2016 № 525-ЗС «О выборах и референдумах в Ростовской области» (далее – Областной закон № 525-ЗС), документов кандидатами, уполномоченными представителями, уполномоченными представителями по финансовым вопросам, доверенными лицами кандидатов (далее – уполномоченные лица кандидата) производится по рабочим дням с 10 до 17 часов (в пятницу – до 16 часов).

Электронный образ аудиовизуального агитационного материала, агитационного аудиоматериала записывается кандидатом, уполномоченным лицом кандидата на внешний носитель (оптический компакт-диск CD-R,
CD-RW, DVD либо USBFlashDrive).

Вместе с указанными материалами в ТИК Зимовниковского района Ростовской области должны быть также представлены сведения об адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя (адресе места жительства физического лица), изготовивших и заказавших эти материалы, по указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку форме и копия документа об оплате изготовления данного предвыборного агитационного материала за счет средств соответствующего избирательного фонда с отметкой филиала публичного акционерного общества «Сбербанк России». В случае использования в агитационном материале высказываний физического лица о кандидате также представляется документ, подтверждающий согласие данного физического лица на такое использование, за исключением случаев, указанных в подпунктах «б» - «в» пункта 9 статьи 48 Федерального закона
№ 67-ФЗ.

Принятые членами ТИК Зимовниковского района Ростовской области экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов подлежат регистрации в Журнале регистрации входящей корреспонденции ТИК Зимовниковского района Ростовской области в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.3. Направленные в ТИК Зимовниковского района Ростовской области с сопроводительными письмами по почте или с курьерами экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов при поступлении в ТИК Зимовниковского района Ростовской области регистрируются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ТИК Зимовниковского района Ростовской области.

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

изготовления агитационных материалов

2.1. Секретарь Рабочей группы или член Рабочей группы – член ТИК Зимовниковского района Ростовской области, назначенный руководителем Рабочей группы, после получения от кандидата, уполномоченного лица кандидата сообщения о представлении экземпляра предвыборного агитационного материала в ТИК Зимовниковского района Ростовской области информирует об этом руководителя Рабочей группы,
а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее обязанности руководителя Рабочей группы, а также координирует прием соответствующих документов.

2.2. Член ТИК Зимовниковского района Ростовской области, ответственный за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов, принимая от кандидата, уполномоченного лица кандидата 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 кандидата, уполномоченное лицо кандидата и рекомендует представить эти материалы и документы в ТИК Зимовниковского района Ростовской области после устранения указанного несоответствия. Представленные материалы и документы (в том числе
в случае несогласия кандидата, уполномоченного лица кандидата
на устранение вышеуказанного несоответствия) вместе с сопроводительным письмом и его копией незамедлительно передаются членом ТИК Зимовниковского района Ростовской области, ответственным за прием экземпляров предвыборный агитационных материалов, инспектору ТИК Зимовниковского района Ростовской области (далее – Инспектор) для регистрации.

2.3. Инспектор регистрирует документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству
в ТИК Зимовниковского района Ростовской области, после чего представленная кандидатом, уполномоченным лицом кандидата копия сопроводительного письма возвращается ему с отметкой о получении. При этом после регистрации указанных документов сканируется только сопроводительное письмо, электронный образ которого присоединяется к регистрационной карточке системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» в формате PortableDocumentFormat (.pdf).

2.4. В случае несоответствия информации, содержащейся
в сопроводительном письме, прилагаемым к нему документам и (или) материалам и неустранения этого несоответствия кандидатом, уполномоченным лицом кандидата членом ТИК Зимовниковского района Ростовской области, ответственным за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов, инспектором составляется акт в двух экземплярах
по указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку форме.
Об указанных обстоятельствах кандидат, уполномоченное лицо кандидата незамедлительно уведомляется письмом за подписью руководителя Рабочей группы с приложением одного экземпляра акта. Второй экземпляр акта приобщается к представленным предвыборным агитационным материалам.

2.5. Сопроводительное письмо вместе с прилагаемыми к нему материалами и документами после его регистрации в соответствии
с пунктами 1.3 или 2.3 настоящего Порядка незамедлительно передается секретарю Рабочей группы.

2.6. Внешний носитель (оптический компакт-диск CD-R, CD-RW, DVD либо USB FlashDrive), представленный в ТИК Зимовниковского района Ростовской области и содержащий электронный образ аудиовизуального агитационного материала, агитационного аудиоматериала, подлежит проверке на отсутствие на нем вредоносных программ. Результаты проверки оформляются актом по указанной в приложении № 3 к настоящему Порядку форме, который подписывает лицо, осуществившее указанную проверку. Если по результатам указанной проверки на соответствующем носителе будет обнаружена вредоносная программа или на носителе не будут обнаружены данные, то вышеуказанный акт составляется в двух экземплярах. Об указанных обстоятельствах кандидат, уполномоченное лицо кандидата уведомляется письмом за подписью руководителя Рабочей группы с приложением одного экземпляра акта. Зарегистрированное сопроводительное письмо с прилагаемым к нему внешним носителем и актом не позднее чем через час после регистрации документа передается члену ТИК Зимовниковского района Ростовской области, ответственному за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов.

2.7. В случае несоответствия агитационных материалов требованиям законодательства о порядке изготовления агитационных материалов член ТИК Зимовниковского района Ростовской области, ответственный за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов, информирует руководителя Рабочей группы и председателя ТИК Зимовниковского района Ростовской области о выявленных нарушениях законодательства, а также согласовывает вопрос о направлении соответствующего уведомления кандидату, уполномоченному лицу кандидата. 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 ТИК Зимовниковского района Ростовской области

3.1. Учет предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов осуществляется по указанной
в приложении № 4 к настоящему Порядку форме (в машиночитаемом виде
и на бумажном носителе) членом ТИК Зимовниковского района Ростовской области, осуществляющим учет, систематизацию, хранение предвыборных агитационных материалов, представленных в ТИК Зимовниковского района Ростовской области.

3.2. Учет полученных документов, подтверждающих согласие физических лиц на использование высказываний о кандидате, представляемых одновременно с агитационными материалами, осуществляется по указанной в приложении № 5 к настоящему Порядку форме (в машиночитаемом виде и на бумажном носителе) членом ТИК Зимовниковского района Ростовской области, осуществляющим учет, систематизацию, хранение предвыборных агитационных материалов, представленных в ТИК Зимовниковского района Ростовской области.

3.3. Экземпляры предвыборных агитационных материалов
и представляемых одновременно с ними документов вместе с актами, указанными в пунктах 2.4 и 2.6, а также формы учета, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, хранятся у члена ТИК Зимовниковского района Ростовской области, осуществляющего учет, систематизацию и хранение предвыборных агитационных материалов, представленных в ТИК Зимовниковского района Ростовской области. Доступ к подлинникам указанных материалов и документов осуществляется с разрешения руководителя Рабочей группы.

3.4. В течение месяца после официального опубликования результатов выборов депутатов представительных органов муниципальных образований Зимовниковского района Ростовской области документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, передаются в архив ТИК Зимовниковского района Ростовской области в соответствии с Порядком хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальный районов и городских округов в Ростовской области от 01.09.2016 г. № 139-3.

4. Порядок и организация работы по подготовке к размещению информации, вводимой в информационно-поисковую систему «Чистый Дон»

4.1. В информационно-поисковую систему «Чистый Дон» вводятся электронные образы предвыборных агитационных материалов, представленные в ТИК Зимовниковского района Ростовской области в соответствии с пунктом 3 статьи 54 Федерального закона № 67-ФЗ.

4.2. Ввод информации в информационно-поисковую систему «Чистый Дон» осуществляет лицо, ответственное за актуализацию сведений
в информационно-поисковой системе «Чистый Дон».

5. Организация проверки представленных агитационных

материалов на соответствие требованиям законодательства
о финансировании избирательной кампании

5.1. Член ТИК Зимовниковского района Ростовской области, осуществлявший прием агитационных материалов, либо иное лицо, ответственное за актуализацию сведений в информационно-поисковой системе «Чистый Дон» в течение дня с момента регистрации предвыборных агитационных материалов осуществляет проверку оплаты изготовления данных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда. В случае представления в ТИК Зимовниковского района Ростовской области в течение одного рабочего дня более 30 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 ТИК Зимовниковского района Ростовской области, осуществлявший прием агитационных материалов, либо иное лицо, ответственное за актуализацию сведений в информационно-поисковой системе «Чистый Дон» информирует секретаря Рабочей группы о результатах проверки и вносит соответствующую запись в форму внутреннего учета. В случае отсутствия на момент проведения проверки сведений об оплате изготовления агитационных материалов, а также в случае выявления нарушения секретарь Рабочей группы или указанный лицо незамедлительно докладывает об этом руководителю Рабочей группы. Руководитель Рабочей группы информирует председателя ТИК Зимовниковского района Ростовской области и решает вопрос о принятии дальнейших мер в связи с выявленными нарушениями.

5.2. Член ТИК Зимовниковского района Ростовской области, получивший информацию из участковой избирательной комиссии о факте распространения на территории Зимовниковского района Ростовской области агитационного материала, не представленного в ТИК Зимовниковского района Ростовской области, а также информацию об изменении выходных данных представленного агитационного материала, наличии иных оснований для запрещения распространения агитационного материала, незамедлительно сообщает об этом секретарю Рабочей группы либо непосредственно руководителю Рабочей группы.