



с полномочиями избирательной комиссии сельских поселений
муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан
РЕШЕНИЕ

30 апреля 2021 г.

№ 11/1 - 5

г.Янаул

**О Порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения
в территориальной избирательной комиссии предвыборных
агитационных материалов и представляемых одновременно с ними
документов кандидатов в период избирательной кампании по
дополнительным выборам депутата Совета сельского поселения
Сандугачевский сельсовет муниципального района Янаульский район
Республики Башкортостан четвертого созыва по Дюртюлинскому
одномандатному избирательному округу № 4
04 июля 2021 года**

В соответствии со статьями 23, 67 Кодекса Республики Башкортостан о выборах, территориальная избирательная комиссия муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, на которую постановлением Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан № 164/242 – 6 от 10 декабря 2020 года возложены полномочия избирательных комиссий сельских поселений муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, решила:

1. Утвердить Порядок приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной избирательной комиссии муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов кандидатов в период избирательной кампании по дополнительным выборам депутата Совета сельского поселения Сандугачевский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан четвертого созыва по Дюртюлинскому одномандатному избирательному округу № 4 (прилагается).

2. Назначить ответственным за прием, учет, анализ, обработку и хранение в территориальной избирательной комиссии предвыборных

агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов кандидатов на дополнительных выборах депутата Совета сельского поселения Сандугачевский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан четвертого созыва по Дюртюлинскому одномандатному избирательному округу № 4 секретаря территориальной избирательной комиссии муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан Кагирову Г.Н.

Председатель
территориальной избирательной комиссии
муниципального района Янаульский район
Республики Башкортостан

А.Ф. Калимуллин

Секретарь
территориальной избирательной комиссии
муниципального района Янаульский район
Республики Башкортостан

Г.Н. Кагирова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением территориальной избирательной
комиссии муниципального района Янаульский
район Республики Башкортостан
от 30 апреля 2021 года № 11/1-5

**Порядок
приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной
избирательной комиссии предвыборных агитационных материалов и
представляемых одновременно с ними документов кандидатов в период
избирательной кампании по дополнительным выборам депутата Совета
сельского поселения Сандугачевский сельсовет муниципального района
Янаульский район Республики Башкортостан четвертого созыва по
Дюртюлинскому одномандатному избирательному округу № 4
04 июля 2021 года**

1. Общие положения

1.1. Прием, учет, анализ, обработку и хранение предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов кандидатов по выборам депутатов представительного органа местного самоуправления организует член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, назначенный решением комиссии ответственным за прием, учет, анализ, обработку и хранение предвыборных агитационных материалов кандидатов (далее – ответственный член Комиссии).

1.2. В территориальную избирательную комиссию (далее – Комиссия) кандидатами, их уполномоченными представителями, уполномоченными представителями по финансовым вопросам, доверенными лицами (далее – уполномоченные лица) представляются экземпляры печатных предвыборных агитационных материалов или их копии, экземпляры аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографии иных предвыборных агитационных материалов (далее – предвыборные агитационные материалы) до начала их распространения. Вместе с указанными материалами должны быть также представлены сведения об адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя

(адресе места жительства физического лица), изготовивших и заказавших эти материалы.

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

2.1. Прием от уполномоченных лиц предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов осуществляет ответственный член Комиссии.

2.2. Ответственный член Комиссии проверяет комплектность представленных документов. В случае несоответствия направляемых документов и (или) материалов сопроводительному письму (отсутствие документов или их отдельных листов, приложений, повреждение документов или несоответствие номеров документов номерам, указанным на конверте) он информирует об этом факте уполномоченное лицо и рекомендует представить эти материалы и документы в Комиссию после устранения указанного несоответствия.

2.3. В случае представления в Комиссию материалов на внешних носителях (USB – флэш - накопитель, CD, DVD), они передаются для осуществления проверки носителя на отсутствие на нем вредоносных программ системному администратору Комиссии.

Если по результатам указанной проверки на соответствующем носителе будет обнаружена вредоносная программа или на носителе не будут обнаружены данные, то ответственным членом Комиссии составляется акт в двух экземплярах (приложения №1,2).

Об указанных обстоятельствах уведомляется уполномоченное лицо - лично или письмом с приложением одного экземпляра акта.

2.4. После совершения действий, указанных в пунктах 2.1. – 2.3. предвыборные агитационные материалы и представляемые одновременно с

ними документы подлежат регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Комиссии (далее – Инструкция).

2.5. Ответственный член Комиссии не позднее трех часов с момента представления уполномоченным лицом предвыборных агитационных материалов выносит в письменной форме заключение о соответствии (несоответствии) представленных агитационных материалов требованиям законодательства о порядке изготовления агитационных материалов.

2.6. О выявленных нарушениях законодательства ответственный член Комиссии докладывает председателю Комиссии, согласует с ним вопрос и сроки направления соответствующего уведомления кандидату, его уполномоченному лицу. По согласованию с председателем Комиссии вопрос о выявленных нарушениях законодательства может быть вынесен на рассмотрение Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов.

2.7. В случае выявления в ходе процедуры приема и анализа предвыборных агитационных материалов нарушений требований частей 3-7 статьи 67 Кодекса незамедлительно в течение дня представления предвыборного агитационного материала, либо поступления информации из участковых избирательных комиссий, иных органов подготавливается проект представления Комиссии о пресечении противоправной агитационной деятельности, об изъятии незаконных предвыборных агитационных материалов и о привлечении виновных лиц к ответственности. Представление подписывается председателем Комиссии и в вышеуказанный срок направляется в правоохранительные органы.

2.8. После проверки соблюдения требований законодательства о выборах при изготовлении печатного агитационного материала и отсутствии нарушений законодательства сведения о представленных в избирательную комиссию печатных агитационных материалах и их электронные образы вводятся в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» не позднее чем через четыре часа после регистрации соответствующего входящего документа в порядке, установленном постановлением Центральной избирательной комиссии

Российской Федерации №161/1192-6 от 14 февраля 2013 года «О Регламенте использования Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» для контроля за соблюдением установленного порядка проведения предвыборной агитации, агитации при проведении референдума».

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

3.1. Учет предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов осуществляется ответственным членом Комиссии по указанной в приложении №3 к настоящему Порядку форме (в машиночитаемом виде и на бумажном носителе).

3.2. Оригиналы, представленных агитационных материалов хранятся в отдельной папке для каждого кандидата в депутаты представительного органа местного самоуправления в соответствии с номенклатурой дел Комиссии.

3.3. В течение месяца после официального опубликования результатов выборов документы по результатам приема и анализа агитационных материалов кандидатов передаются в архив в соответствии с Порядком хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов.

4. Организация проверки представленных агитационных материалов на соответствие требованиям законодательства о финансировании избирательных кампаний

4.1. Для проведения проверки оплаты предвыборного агитационного материала из средств соответствующего избирательного фонда в Контрольно-ревизионную службу при территориальной избирательной комиссии (далее – КРС) передается на бумажном носителе распечатка информации о представленных кандидатами предвыборных агитационных материалах по прилагаемой к настоящему Порядку форме (приложение №4).

4.2. Руководитель КРС в течение банковского дня с момента получения необходимой информации осуществляет проверку оплаты изготовления данных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда с использованием задачи «Контроль избирательных фондов» (далее КИФ) ГАС «Выборы». В случае отсутствия информации в КИФ, направляет запрос в соответствующее отделение ПАО «Сбербанк России» для подтверждения факта оплаты изготовления агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда.

4.3. После получения результатов проверки руководитель КРС информирует секретаря Комиссии о результатах проведенной проверки и вносит соответствующую запись в форму внутреннего учета (на бумажном носителе). В случае выявления нарушения он незамедлительно докладывает об этом председателю Комиссии.

Примерная форма Акта о результатах проверки представленного
внешнего носителя

Акт

о результатах проверки представленного внешнего носителя

«__» _____ 201__ г.

Я, _____
(ФИО, должность (статус) лица, проводящего проверку)

составил настоящий Акт о том, что при проведении проверки
агитационного материала, представленного

(наименование избирательного объединения, ФИО кандидата)
на выборах

_____,
(наименование избирательной кампании)

содержащегося на внешнем носителе

(наименование)

обнаружена вредоносная программа (вирус).

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах.

(подпись)

(подпись)

Примерная форма Акта о результатах проверки представленного
внешнего носителя

Акт

о результатах проверки представленного внешнего носителя

«__» _____ 201__ г.

Я, _____
(ФИО, должность (статус) лица, проводящего проверку)

составил настоящий Акт о том, что при проведении проверки
агитационного материала, представленного

(наименование избирательного объединения, ФИО кандидата)
на выборах _____,
(наименование избирательной кампании)

содержащегося на внешнем носителе

(наименование)

заявленной электронной версии материала не обнаружено/доступ к
электронному носителю невозможен (носитель не открывается).

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах.

(подпись)

(подпись)

Приложение №4
к Порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения в
территориальной избирательной комиссии предвыборных
агитационных материалов и представляемых одновременно с
ними документов кандидатов в период избирательной кампании
по выборам депутатов представительного органа местного
самоуправления

Сведения о предвыборных агитационных материалах

(фамилия, имя, отчество кандидата в депутаты представительного органа местного самоуправления)

№	Краткое описание	Дата уведомления	Вид, формат	Изготовитель	Тираж	Дата выпуска
1	2	3	4	5	6	7