



**Российская Федерация
Новгородская область
Территориальная избирательная комиссия Пестовского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2020 года

№ 64/5-3

г. Пестово

**О Порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения
предвыборных агитационных материалов при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального образования, Главы
муниципального образования в Пестовском районе**

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 52 областного закона от 30.07.2007 № 147-ОЗ «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Новгородской области», частями 3 и 4 статьи 43 областного закона от 21.06.2007 № 121-ОЗ «О выборах Главы муниципального образования в Новгородской области»

Территориальная избирательная комиссия Пестовского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных агитационных материалов при проведении выборов депутатов представительного органа муниципального образования, Главы муниципального образования в районе (прилагается).

Председатель ТИК

Пестовского района _____

Л.А. Востренкова

Секретарь ТИК

Пестовского района _____

Т.Г. Веселова

Порядок
приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных
агитационных материалов при проведении выборов депутатов
представительного органа муниципального образования, Главы
муниципального образования в Пестовском районе

1. Общие положения

1.1. Порядок приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных агитационных материалов при проведении выборов депутатов представительного органа муниципального образования, Главы муниципального образования в Пестовском районе (далее - Порядок) определяет порядок работы Территориальной избирательной комиссии Пестовского района (далее – ТИК) с документами, представляемыми в соответствии с частями 3 и 4 статьи 52 областного закона от 30.07.2007 № 147-ОЗ «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Новгородской области», частями 3 и 4 статьи 43 областного закона от 21.06.2007 «О выборах Главы муниципального образования в Новгородской области» (далее – областные законы).

1.2. Прием, учет, обработку и хранение предвыборных агитационных материалов в период проведения выборов депутатов представительного органа муниципального образования, Главы муниципального образования в Пестовском районе (далее выборы) организуют в ТИК члены ТИК с правом решающего голоса (далее – члены ТИК).

1.3. Прием членом ТИК экземпляров, выпущенных кандидатами на выборные должности депутатов представительного органа муниципального образования, Главы муниципального образования (далее – кандидаты), печатных предвыборных агитационных материалов или их копий, экземпляров аудио-, аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографий, иных предвыборных агитационных материалов (далее – предвыборные агитационные материалы, ПАМ) и документов в соответствии с областными законами от кандидатов, уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов, доверенных лиц кандидатов при проведении выборов (далее – кандидаты, уполномоченные лица), производится в ТИК по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул.Советская, д. 10 кабинет 5 по рабочим дням с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 часов.

Прием указанных материалов и документов может осуществляться в выходной день, если кандидат, уполномоченное лицо, представляющее документы, накануне дня представления документов проинформирует

Комиссию о намерении представления документов и времени их представления.

Принятые членами ТИК экземпляры предвыборных агитационных материалов и представленные одновременно с ними документы подлежат регистрации в установленном в ТИК порядке.

1.4. Направленные в ТИК кандидатами, уполномоченными лицами с сопроводительными письмами по почте или с курьерами экземпляры предвыборных агитационных материалов, представляемых одновременно с ними документов, поступив в ТИК регистрируются в журнале приема агитационных материалов при проведении выборов согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – журнал приема агитационных материалов).

1.5. Все агитационные материалы должны изготавливаться на территории Российской Федерации.

1.6. Вместе с агитационными материалами представляются документы, содержащие сведения о месте нахождения (об адресе места жительства) организации (лица), изготовившей и заказавшей (изготовившего и заказавшего) эти материалы. Вместе с агитационными материалами также представляются копии соответствующих платежных документов.

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

2.1. Член ТИК, принимая от кандидата, уполномоченного лица экземпляр предвыборного агитационного материала, прилагаемые к нему документы, осуществляет первоначальную проверку представленных материалов и документов на соответствие требованиям избирательного законодательства. В случае выявления несоответствия представленных материалов и (или) документов требованиям избирательного законодательства он информирует об этом факте кандидата, уполномоченное лицо и рекомендует представить эти материалы и документы в ТИК после устранения указанного несоответствия.

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, регистрируются в журнале приема агитационных материалов, после чего представленная кандидатом, уполномоченным лицом копия сопроводительного письма возвращается ему с отметкой о получении. Член ТИК, принявший материал и лицо его представившее, ставят свои подписи в журнале приема агитационных материалов.

2.3. В случае несоответствия сопроводительного письма прилагаемым к нему документам и (или) материалам и не устранения этого несоответствия кандидатом, уполномоченным лицом, член ТИК составляется акт по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку в двух экземплярах. Об указанных обстоятельствах кандидат незамедлительно уведомляется письмом с приложением одного экземпляра акта. Второй экземпляр акта приобщается к представленным предвыборным агитационным материалам.

2.4. Сопроводительное письмо вместе с прилагаемыми к нему материалами и документами после его регистрации в соответствии с пунктом

1.4 или пунктом 2.2 настоящего Порядка незамедлительно передается председателю ТИК.

2.5. Руководитель Контрольно-ревизионной службы при Территориальной избирательной комиссии Пестовского района (далее КРС) организует проверку агитационных материалов и прилагаемых к ним электронных образов и документов на предмет их соответствия требованиям избирательного законодательства.

2.6. Член КРС оформляет в письменной форме заключение о соответствии представленных агитационных материалов требованиям законодательства о порядке изготовления агитационных материалов.

2.7. О выявленных нарушениях избирательного законодательства член КРС докладывает председателю ТИК, а также согласует вопрос о направлении соответствующего уведомления кандидату.

3. Ввод сведений в задачу «Агитация» ГАС «Выборы»

3.1. После представления в ТИК в соответствии с частями 3 и 4 статьи 52 областного закона от 30.07.2007 № 147-ОЗ «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Новгородской области», частями 3 и 4 статьи 43 областного закона от 21.06.2007 «О выборах Главы муниципального образования в Новгородской области» экземпляра (копии) агитационного материала и его электронного образа, проверки соблюдения требований областного закона при его изготовлении и представлении в ТИК, председатель ТИК дает указание системному администратору ввести в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» сведения о представленных в ТИК агитационных материалах, отвечающих требованиям областных законов.

3.2. Сведения о представленных в ТИК агитационных материалах вводятся в порядке и сроки, установленные Регламентом использования Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» для контроля за соблюдением установленного порядка проведения предвыборной агитации, агитации при проведении референдума, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 14 февраля 2013 года № 161/1192-6 (далее – Регламент задачи «Агитация» ГАС «Выборы»).

4. Учет и хранение предвыборных агитационных материалов, представляемых в ТИК

4.1. Учет предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними электронных образов и документов осуществляется отдельно для каждого кандидата по указанной в приложении № 3 к настоящему Порядку форме (в машиночитаемом виде и на бумажном носителе) в порядке, предусмотренном Регламентом задачи «Агитация» ГАС «Выборы» председателем ТИК.

4.2. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемые одновременно с ними электронные образы и документы вместе с заключениями, указанными в пункте 2.6 настоящего Порядка, хранятся у председателя ТИК.

4.3. В течение одного месяца после официального опубликования результатов выборов документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, передаются в архив в соответствии с установленным в ТИК порядком хранения и передачи в архив документов.

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

5.1. Проверку оплаты агитационного материала из средств соответствующего избирательного фонда осуществляет КРС.

5.2. Результаты проверки член КРС вносит в форму, указанную в приложении № 3, а системный администратор осуществляет ввод представленной информации в задачу «Агитация» ГАС «Выборы».

В случае выявления нарушения указанный член КРС незамедлительно докладывает об этом руководителю КРС.

Приложение № 1

к Порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними электронных образов и документов при проведении выборов депутатов представительного органа муниципального образования, Главы муниципального образования в Пестовском районе

Журнал

приема агитационных материалов при проведении выборов депутатов представительного органа муниципального образования, Главы муниципального образования в Пестовском районе

Входящий №	Дата представления агитационного материала	Ф.И.О. кандидата	Вид агитационного материала	Фамилия, имя, отчество, подпись лица, представившего агитационный материал	Фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего агитационный материал
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

к Порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения
предвыборных агитационных материалов и
представляемых одновременно с ними электронных
образов и документов при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования, Главы муниципального образования в
Пестовском районе

А к т

Мы, нижеподписавшиеся члены Территориальной избирательной
комиссии Пестовского района

_____,
(должность, фамилия, имя и отчество)

составили акт о том, что «_____» _____ 2020 года при
просмотре электронного носителя _____
на нем не оказалось (обнаружено) _____

_____.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Подписи: _____

Приложение № 3

к Порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения
предвыборных агитационных материалов и представляемых
одновременно с ними электронных образов и документов при
проведении выборов депутатов представительного органа
муниципального образования, Главы муниципального
образования в Пестовском районе

Учет предвыборных агитационных материалов

(фамилия, имя, отчество кандидата)

[illegible]