



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 июля 2023 года

№ 59/2-4

г.Пестово

**О Порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения
предвыборных агитационных материалов и представляемых
одновременно с ними документов при проведении выборов депутатов
Думы Пестовского муниципального округа Новгородской области
первого созыва 10 сентября 2023 года**

В соответствии с частью 1 статьи 13 областного закона от 19.10.2006 № 737-ОЗ «Об Избирательной комиссии Новгородской области и территориальных избирательных комиссиях Новгородской области в системе избирательных комиссий», в целях реализации положений части 12¹ статьи 48, частей 4 и 5 статьи 52 областного закона от 30.07.2007 № 147-ОЗ «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Новгородской области»,

Территориальная избирательная комиссия Пестовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

утвердить Порядок приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов при проведении выборов депутатов Думы Пестовского муниципального округа Новгородской области первого созыва 10 сентября 2023 года (прилагается).

Председатель Территориальной
избирательной комиссии
Пестовского района
Секретарь Территориальной
избирательной комиссии
Пестовского района

О.В. Думина

О.А. Рязанцева

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Территориальной
избирательной комиссии
Пестовского района
от 09.07.2023 № 59/2-4

**Порядок
приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных
агитационных материалов и представляемых одновременно с ними
документов при проведении выборов депутатов Думы Пестовского
муниципального округа Новгородской области 10 сентября 2023 года**

1. Общие положения

1.1. Прием предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов, в период проведения выборов депутатов Думы Пестовского муниципального округа Новгородской области первого созыва, организуют в Территориальной избирательной комиссии Пестовского района (далее – ТИК) руководитель Рабочей группы при Территориальной избирательной комиссии Пестовского района по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов и референдумов (далее – Рабочая группа ТИК).

1.2. Прием руководителем Рабочей группы ТИК экземпляров, выпущенных кандидатами при проведении выборов депутатов Думы Пестовского муниципального округа Новгородской области первого созыва (далее – кандидаты), печатных агитационных материалов или их копий, экземпляров или копий аудиовизуальных агитационных материалов, копий агитационных материалов, предназначенных для размещения на каналах организаций, осуществляющих телерадиовещание, в периодических печатных изданиях, фотографий, экземпляров или копий иных агитационных материалов (далее – агитационные материалы) и представляемых одновременно с ними документов в соответствии с частью 9 статьи 46, частью 12¹ статьи 48, частью 3 статьи 52 областного закона от 30.07.2007 № 147-ОЗ «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Новгородской области» (далее – областной закон № 147-ОЗ) от

кандидатов при проведении выборов депутатов Думы Пестовского муниципального округа Новгородской области первого созыва (уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов, доверенных лиц кандидатов) (далее – уполномоченные лица), производится в ТИК по адресу: г. Пестово, ул. советская, д. 10, кааб. 5 по рабочим дням с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов.

Прием указанных материалов и документов может осуществляться в выходной день, если кандидат, уполномоченные лица в ближайший рабочий день до дня представления документов проинформируют ТИК о намерении представления документов и времени их представления.

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

1.3. Направленные в ТИК уполномоченными лицами с сопроводительными письмами по почте или с курьерами экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов, поступившие в ТИК регистрируются в журнале приема агитационных материалов согласно приложению № 1 к Порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов при проведении выборов депутатов Думы Пестовского муниципального округа Новгородской области первого созыва 10 сентября 2023 года (далее – Порядок).

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

1.5. Все печатные и аудиовизуальные агитационные материалы должны содержать наименование, юридический адрес и идентификационный номер налогоплательщика организации (фамилию, имя, отчество лица и наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится его место жительства), изготовившей (изготовившего) данные материалы, наименование организации (фамилию,

имя и отчество лица), заказавшей (заказавшего) их, а также информацию о тираже и дате изготовления этих материалов, сведения об оплате их изготовления из средств соответствующего избирательного фонда кандидата.

1.6. Агитационный материал кандидата, являющегося физическим лицом, выполняющим функции иностранного агента, кандидата, аффилированного с иностранным агентом, должен содержать информацию о том, что данный кандидат является физическим лицом, выполняющим функции иностранного агента, либо кандидатом, аффилированным с иностранным агентом.

1.7. В случае, если в агитационном материале используется высказывание физического лица, включенного в список физических лиц, выполняющих функции иностранного агента, или физического лица, информация о котором включена в реестр иностранных средств массовой информации, выполняющих функции иностранного агента, данное высказывание должно предваряться информацией о том, что оно является высказыванием такого физического лица.

1.8. Информация, указанная в пунктах 1.6 и 1.7 настоящего Порядка должна быть ясно видимой (ясно различаемой на слух) и занимать не менее 15 процентов от площади (объема) агитационного материала.

1.9. В случае использования в агитационном материале высказывания, указанного в пункте 1.7 настоящего Порядка, кандидат при предоставлении агитационного материала в ТИК предоставляет информацию о том, какое высказывание какого физического лица, включенного в список физических лиц, выполняющих функции иностранного агента, или физического лица, информация о котором включена в реестр иностранных средств массовой информации, выполняющих функции иностранного агента, использовано в агитационном материале.

1.10. Копия агитационного материала, предназначенного для размещения на каналах организаций, осуществляющих телерадиовещание, в периодических печатных изданиях представляется зарегистрированным кандидатом в ТИК вместе с информацией о том, изображение какого

кандидата использовано в соответствующем агитационном материале (в случае использования изображений кандидата в агитационном материале) после направления (передачи) агитационного материала в указанную организацию, редакцию периодического печатного издания и до начала его распространения.

1.11. Вместе с агитационными материалами представляются документы, содержащие сведения об адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя (об адресе места жительства физического лица), изготовившего и заказавшего эти материалы, и копия документа об оплате изготовления данного предвыборного агитационного материала за счет средств соответствующего избирательного фонда с отметкой филиала публичного акционерного общества «Сбербанк России», а также электронные образы предвыборных агитационных материалов в машиночитаемом виде.

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

2.1. Руководитель и члены Рабочей группы ТИК ответственные за прием, учет, обработку и хранение предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов, принимая от уполномоченного лица экземпляр предвыборного агитационного материала и прилагаемые к нему документы, осуществляет первоначальную проверку представленных материалов и документов на соответствие требованиям федерального и областного законодательства. В случае выявления несоответствия представленных материалов и (или) документов требованиям федерального и областного законодательства Руководитель Рабочей группы ТИК информирует об этом факте уполномоченное лицо и рекомендует представить эти материалы и документы в ТИК после устранения указанного несоответствия.

2.2. В ТИК документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, регистрируются в журнале приема агитационных материалов согласно

приложению № 1 к настоящему Порядку, после чего представленная уполномоченным лицом копия сопроводительного письма возвращается ему с отметкой о получении. Руководитель и члены Рабочей группы ТИК, принявшие агитационный 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 неустранения этого несоответствия уполномоченным лицом, руководителем и членами Рабочей группы ТИК составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку. 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 1.3 или пунктом 2.2 настоящего Порядка незамедлительно передается руководителю Рабочей группы ТИК.

2.5. Руководитель Рабочей группы ТИК организует проверку агитационных материалов и прилагаемых к ним документов на предмет их соответствия требованиям федерального и областного законодательства.

2.6. Сотрудник аппарата ТИК, ответственный за прием, учет, обработку и хранение предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов, выносит в письменной форме заключение о соответствии представленных агитационных материалов требованиям законодательства о порядке изготовления агитационных материалов.

2.7. Сопроводительное письмо вместе с прилагаемыми к нему материалами и документами, а также заключением, указанным в пункте 2.7, представляется руководителю Рабочей группы ТИК незамедлительно.

Решение о вынесении вопроса на рассмотрение Рабочей группы ТИК принимается в порядке, предусмотренном Положением о Рабочей группе ТИК по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения

выборов.

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

3.1. После представления в ТИК в соответствии с частью 12¹ статьи 48, частью 3 статьи 52 областного закона № 147-ОЗ экземпляра (копии) агитационного материала, проверки соблюдения требований областного закона № 147-ОЗ при его изготовлении и представлении в ТИК руководитель Рабочей группы ТИК дает указание ввести в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» сведения о представленных в ТИК агитационных материалах, отвечающих требованиям частей 2 – 5 статьи 52 областного закона № 147-ОЗ.

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 документов осуществляется в Рабочей группе ТИК 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» сотрудником аппарата ТИК, ответственным за прием, учет, обработку и хранение предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов.

4.2. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемые одновременно с ними документы выдаются под роспись и

только по указанию руководителя Рабочей группы ТИК. Перед окончанием рабочего дня документы и материалы возвращаются сотруднику аппарата ТИК, ответственному за прием, учет, обработку и хранение предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов.

4.3. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемые одновременно с ними документы вместе с заключениями, указанными в пункте 2.7 настоящего Порядка, хранятся в ТИК. Доступ к подлинникам указанных материалов и документов осуществляется с разрешения руководителя Рабочей группы ТИК.

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

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

5.1. Для проведения проверки оплаты агитационного материала из средств соответствующего избирательного фонда в Контрольно-ревизионную службу при ТИК (далее – КРС при ТИК) передается компьютерная распечатка отчета из задачи «Агитация» ГАС «Выборы» с информацией о представленных в ТИК предвыборных агитационных материалах.

В КРС при ТИК могут передаваться копии предвыборных агитационных материалов и представленных вместе с ними документов.

5.2. Член КРС при ТИК информирует руководителя Рабочей группы ТИК о результатах проверки, проведенной КРС при ТИК, и вносит соответствующую запись в распечатку, указанную в пункте 5.1 настоящего Порядка, а сотрудник аппарата ТИК осуществляет ввод представленной информации в задачу «Агитация» ГАС «Выборы».

В случае выявления нарушения указанный член КРС при ТИК

незамедлительно докладывает об этом руководителю Рабочей группы ТИК и руководителю КРС при ТИК. Руководитель Рабочей группы ТИК согласует с председателем ТИК вопрос о принятии дальнейших мер в связи с выявленными нарушениями.

5.3. Член ТИК, получивший информацию об обнаружении территориальной избирательной комиссией факта распространения на соответствующей территории агитационного материала, не представленного в ТИК, а также информацию об изменении выходных данных представленного агитационного материала, обнаружении иных оснований, не допускающих распространение агитационного материала, незамедлительно сообщает об этом руководителю Рабочей группы ТИК.

6. Осуществление контроля за соблюдением кандидатами, их уполномоченными лицами порядка распространения агитационных материалов

Осуществление контроля за соблюдением кандидатами, их уполномоченными лицами порядка распространения агитационных материалов осуществляется ТИК, территориальными и участковыми избирательными комиссиями Новгородской области во взаимодействии с правоохранительными органами.

Приложение № 1
к Порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов при проведении выборов депутатов Думы Пестовского муниципального округа Новгородской области 10 сентября 2023 года

**Журнал
приема агитационных материалов**

Входящий №	Дата представления агитационного материала	Ф.И.О. кандидата	Вид агитационного материала	Фамилия, имя, отчество, подпись лица, представившего агитационный материал	Фамилия, инициалы и подпись руководителя Рабочей группы ТИК и члена ТИК, принявших 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 документов при проведении выборов
депутатов Думы Пестовского муниципального
округа Новгородской области 10 сентября 2023
года

Акт

Мы, нижеподписавшиеся _____

_____,
(должности, фамилии, имя и отчество членов Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам
информационного обеспечения выборов)

составили акт о том, что «_____» _____ 20__ года при
при проведении проверки, представленных от имени кандидата на должность
депутата Думы Пестовского муниципального округа Новгородской области первого
созыва _____

(фамилия, имя и отчество кандидата)

документов на соответствие требованиям избирательного законодательства)
на нем (или в них) не оказалось (обнаружено) _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Подписи: _____
