

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ СТАРОМИНСКАЯ

РЕШЕНИЕ

24 июня 2024 года

№ 102/579

станция Староминская

О Порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной избирательной комиссии Староминская предвыборных агитационных материалов кандидатов и представляемых одновременно с ними документов в период подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления поселенческого уровня Староминского района, назначенных на единый день голосования 8 сентября 2024 года

В соответствии с частью 5 статьи 38 Закона Краснодарского края от 26 декабря 2005 г. № 966-КЗ «О муниципальных выборах в Краснодарском крае» (далее - Закон Краснодарского края), территориальная избирательная комиссия Староминская РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной избирательной комиссии Староминская предвыборных агитационных материалов кандидатов и представляемых одновременно с ними документов в период подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления поселенческого уровня Староминского района, назначенных на единый день голосования 8 сентября 2024 года (прилагается).

2. Разместить настоящее решение на странице территориальной избирательной комиссии Староминская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением пункта 2 настоящего решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Староминская Пасенко В.В.

Председатель
территориальной избирательной
комиссии Староминская

С.А. Кузьменко

Секретарь
территориальной избирательной
комиссии Староминская

В.В. Пасенко

Приложение

УТВЕРЖДЕН
решением территориальной
избирательной комиссии
Староминская
от 24 июня 2024 года № 102/579

ПОРЯДОК
приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной
избирательной комиссии Староминская предвыборных
агитационных материалов кандидатов и представляемых
одновременно с ними документов в период подготовки и проведения
выборов в органы местного самоуправления поселенческого уровня
Староминского района, назначенных на единый день голосования
8 сентября 2024 года

1. Прием экземпляров печатных агитационных материалов кандидатов, выдвинутых по одномандатному избирательному округу, или их копий, экземпляров или копий аудиовизуальных агитационных материалов, фотографий, экземпляров или копий иных агитационных материалов, а также электронных образов этих предвыборных агитационных материалов в машиночитаемом виде, которые будут распространяться на территории избирательного округа (далее - предвыборные агитационные материалы), иных указанных в части 8 ст.32, части 5 ст. 38 Закона Краснодарского края документов к ним* от кандидатов, уполномоченных представителей по финансовым вопросам, доверенных лиц кандидатов (далее- уполномоченных лиц), в период подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления поселенческого уровня Староминского района в территориальной избирательной комиссии Староминская (далее - ТИК) организует секретарь ТИК.

В порядке, указанном в абзаце первом настоящего пункта, копия агитационного материала, предназначенного для размещения на каналах организаций, осуществляющих телерадиовещание, в периодических печатных изданиях, после направления (передачи) агитационного материала в указанную организацию, редакцию периодического печатного издания и до начала его распространения представляется зарегистрированным кандидатом в ТИК вместе с информацией о том, изображение какого кандидата (каких кандидатов) использовано в соответствующем агитацион-

*Вместе с агитационными материалами представляются электронные образы этих предвыборных агитационных материалов в машиночитаемом виде, а также документы, содержащие сведения о месте нахождения (об адресе места жительства) организации (лица), изготовившей и заказавшей (изготовившего и заказавшего) эти материалы, и 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 также представляется документ, подтверждающий согласие физического лица на такое использование, за исключением случаев, указанных в пунктах 1-3 части 8 статьи 32 Закона Краснодарского края.

ном материале (в случае использования изображений кандидата (кандидатов) в агитационном материале).

2. Направленные в ТИК сопроводительными письмами по почте или с курьерами экземпляры предвыборных агитационных материалов кандидатов и представляемых одновременно с ними документов, поступившие в ТИК, регистрируются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в территориальной избирательной комиссии Староминская.

Секретарь ТИК регистрирует поступившие предвыборные агитационные материалы и документы к ним, после чего представленная лицом копия сопроводительного письма возвращается адресату с отметкой о получении.

3. Сопроводительное письмо вместе с прилагаемым к нему предвыборными агитационными материалами и представляемыми одновременно с ними документами после регистрации секретарем ТИК в кратчайшие сроки передается руководителю Рабочей группы территориальной избирательной комиссии по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов в период подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления поселенческого уровня Староминского района, назначенных на единый день голосования 8 сентября 2024 года (далее - Рабочая группа) для дальнейшего анализа и обработки представленных агитационных материалов.

4. Руководитель Рабочей группы после получения экземпляров предвыборных агитационных материалов (их копий) и представляемых одновременно с ними документов информирует об этом председателя ТИК, членов Рабочей группы.

5. Секретарь ТИК, принимая экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов, осуществляет первоначальную проверку представленных материалов. В случае выявления несоответствия представленных материалов и (или) документов требованиям действующего законодательства он информирует об этом факте лицо, направившее агитационные материалы и документы и рекомендует представить эти материалы и документы в ТИК после устранения выявленного несоответствия.

6. В случае предоставления предвыборных агитационных материалов на внешних носителях (компакт –дисках, USB Flash Drive и т.п.) копия зарегистрированного сопроводительного письма с прилагаемым к нему внешним носителем передается секретарем ТИК для осуществления проверки носителя на отсутствие в нем вредоносных программ системному администратору ГАС «Выборы», ответственному за осуществление такой проверки. Если по результатам проверки на соответствующем носителе будет обнаружена вредоносная программа или на носителе не будут обнаружены данные, то об указанных обстоятельствах системный администратор ГАС «Выборы» незамедлительно уведомляет уполномоченное лицо, представившее агитационные материалы и документы к ним.

7. Члены Рабочей группы производит оценку предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов на соответствие требованиям законодательства о порядке изготовления предвыборных агитационных материалов, о результатах которой информирует руководителя Рабочей группы. О выявленных нарушениях законодательства руководитель Рабочей группы незамедлительно докладывает председателю ТИК, а также выносит вопрос на рассмотрение Рабочей группы.

8. Учет и хранение предвыборных агитационных материалов и одновременно с ними документов (в машиночитаемом виде и на бумажном носителе) осуществляется секретарем ТИК в отдельных папках, созданных для каждого кандидата. В каждой такой папке формируются четыре раздела, которые содержат образы:

- а) предвыборных печатных агитационных материалов;
- б) предвыборных агитационных аудиоматериалов;
- в) предвыборных агитационных аудиовизуальных материалов;
- г) иных предвыборных агитационных материалов;
- д) агитационных материалов, предназначенных для размещения в периодических печатных изданиях.

9. Руководитель (члены) Рабочей группы осуществляет копирование и (или) сканирование предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов, а затем передачу системному администратору ГАС «Выборы» для размещения электронных копий указанных материалов и документов в почтовом ящике в сети Интернет. Перед окончанием рабочего дня системный администратор ГАС «Выборы» возвращает экземпляры указанных материалов руководителю (члену) Рабочей группы, уполномоченному осуществлять учет, систематизацию предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов.

10. Системный администратор ГАС «Выборы», ответственный за размещение в почтовом ящике в сети Интернет электронных образов предвыборных агитационных материалов, после получения материалов, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 8 настоящего Порядка, размещает их электронные образы в почтовом ящике с ограниченным доступом в сети Интернет.

11. Для проведения проверки изготовления предвыборных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда председатель Рабочей группы передает в Контрольно-ревизионную службу ТИК (далее - КРС) на бумажном носителе распечатанную копию информации о представленных в ТИК агитационных материалах по форме учета, прилагаемой к настоящему Порядку. В случае необходимости могут передаваться копии предвыборных агитационных материалов и представленных одновременно с ними документов или их электронные образы на условиях, определенных пунктом 8 настоящего Порядка.

Члены КРС во взаимодействии с системным администратором ГАС «Выборы» в течении одного банковского дня с момента получения необходимой информации из учета предвыборных агитационных материалов осуществляет проверку оплаты изготовления указанных материалов из средств соответствующего избирательного фонда с использованием задачи «Контроль избирательных фондов» ГАС «Выборы» (далее –КИФ). В случае отсутствия информации в КИФ направляется запрос в Краснодарское отделение №8619 ПАО «Сбербанк России» для подтверждения факта оплаты изготовления предвыборных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда.

По итогам проверки уполномоченный член КРС, системный администратор ГАС «Выборы» информируют руководителя Рабочей группы, руководителя КРС о результатах проведенной проверки и вносит соответствующую запись в форму учета (на бумажном носителе), прилагаемую к настоящему Порядку.

В случае выявления нарушений руководитель КРС согласовывает с председателем ТИК вопрос о принятии дальнейших мер в связи с выявленными нарушениями.

12. Поступившие в ТИК предвыборные агитационные материалы после официального опубликования результатов выборов хранятся в архиве ТИК в соответствии с Номенклатурой дел.

