|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| herb_300**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯМИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА****РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.07.2017 |  | 50/370  |

**с. Михайловка** |

О Порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной избирательной комиссии Михайловского района агитационных материалов и представляемых одновременно с ними сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде в период избирательной кампании по дополнительным выборам депутатов Думы Михайловского муниципального района пятого созыва по одномандатным избирательным округам № 8, № 10, досрочным выборам главы Сунятсенского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 65 Избирательного кодекса Приморского края, в целях реализации полномочий территориальной избирательной комиссии города Находки по контролю за соблюдением участниками избирательного процесса порядка и правил проведения предвыборной агитации посредством распространения печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов, территориальная избирательная комиссия Михайловского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной избирательной комиссии Михайловского района агитационных материалов и представляемых одновременно с ними сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде в период избирательной кампании по дополнительным выборам депутатов Думы Михайловского муниципального района пятого созыва по одномандатным избирательным округам № 8, № 10, досрочным выборам главы Сунятсенского сельского поселения в соответствии с приложением.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района в разделе «Территориальная избирательная комиссия Михайловского района» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель комиссии Н.С. Горбачева

Секретарь заседания В.В. Лукашенко

|  |
| --- |
|  Приложение к решению территориальной  избирательной комиссии  Михайловского района  |
|  от 20 июля 2017 года №  |

**Порядок**

**приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной избирательной комиссии города Находки агитационных материалов**

**и представляемых одновременно с ними сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде в период избирательной кампании по дополнительным выборам депутатов Думы Михайловского муниципального района пятого созыва по одномандатным избирательным округам № 8, № 10, досрочным выборам главы Сунятсенского сельского поселения**

**1. Общие положения**

 1.1. Прием агитационных материалов и представляемых одновременно с ними сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде в период избирательной кампании подополнительным выборам депутатов Думы Михайловского муниципального района пятого созыва по одномандатным избирательным округам № 8, № 10, досрочным выборам главы Сунятсенского сельского поселения в территориальной избирательной комиссии Михайловского района организуют члены Рабочей группы по приему и проверке документов, представляемых кандидатами, избирательными объединениями (далее – Рабочая группа).

1.2. Прием экземпляров, выпущенных избирательными объединениями, выдвинувшими кандидатов в депутаты Думы, кандидатами в депутаты Думы Михайловского муниципального районапо одномандатным избирательным округам, печатных агитационных материалов или их копий, экземпляров аудиовизуальных агитационных материалов, фотографий иных агитационных материалов (далее – агитационные материалы) и представляемых одновременно с ними в соответствии с пунктом 9 статьи 48 и пунктом 3 статьи 54 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде от кандидатов в депутаты Думы Михайловского муниципального района пятого созыва по одномандатным избирательным округам № 8, № 10, уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов Думы Михайловского муниципального района пятого созыва по одномандатным избирательным округам № 8, № 10 (далее – уполномоченных лиц), производится по рабочим дням с 10:00 до 17:00 часов, обед с 13:00 до 14:00 часов, по выходным дням с 10:00 до 14:00 часов.

1.3. Направленные в территориальную избирательную комиссию Михайловского района (далее – Комиссия) уполномоченными лицами с сопроводительными письмами по почте или с курьерами экземпляры агитационных материалов и представляемых одновременно с ними сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде, поступившие в Комиссию, регистрируются в соответствии с существующим порядком.

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

1.5. 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 и копия документа об оплате изготовления данного предвыборного агитационного материала из соответствующего избирательного фонда.

1.6. В случае использования в агитационном материале высказываний физического лица о кандидате, избирательном объединении также представляется документ, подтверждающий согласие физического лица на такое использование, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 9 статьи 48 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»:

а) использования избирательным объединением на соответствующих выборах высказываний выдвинутых им кандидатов;

б) использования обнародованных высказываний о кандидатах, об избирательных объединениях с указанием даты (периода времени) обнародования таких высказываний и наименования средства массовой информации, в котором они были обнародованы;

в) цитирования высказываний об избирательном объединении, о кандидате, обнародованных на соответствующих выборах иными избирательными объединениями, кандидатами в своих агитационных материалах, изготовленных и распространенных в соответствии с законом.

1.7. Использование в агитационных материалах изображений физического лица допускается только в следующих случаях:

а) использование избирательным объединением изображений выдвинутых им на соответствующих выборах кандидатов, включая кандидатов среди неопределенного круга лиц;

б) использование кандидатом своих изображений, в том числе среди неопределенного круга лиц.

В указанных случаях получение согласия на использование соответствующих изображений не требуется.

1.8. Все печатные и аудиовизуальные агитационные материалы должны содержать:

- наименование, юридический адрес и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) организации, изготовившей данные материалы (фамилию, имя, отчество лица, изготовившего данные материалы, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится место его жительства);

- наименование организации (фамилию, имя, отчество лица), заказавшей (заказавшего) агитационные материалы (избирательного объединения, кандидата);

- информацию о тираже агитационного материала;

- информацию о дате выпуска агитационного материала;

- указание об оплате их изготовления из средств соответствующего избирательного фонда.

1.9. Печатные агитационные материалы могут быть изготовлены:

‑ в организации, у индивидуального предпринимателя, уведомивших Комиссию о публикации расценок в соответствии с пунктом 1.1 статьи 54 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федерального закона);

‑ избирательным объединением на находящемся в его пользовании (в том числе на правах аренды) на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов оборудовании (пункт 6 статьи 59 Федерального закона);

‑ кандидатами – на собственном оборудовании.

**2. Организация работы по приему агитационных материалов**

**и проверке представленных агитационных материалов на соответствие требованиям законодательства о порядке изготовления**

 **агитационных материалов**

2.1. Член Рабочей группы, ответственный за прием экземпляров агитационных материалов, проверяет полномочия лица, предоставившего в комиссию агитационные материалы. После представления уполномоченным лицом экземпляров агитационных материалов и документов Член Рабочей группы информирует об этом руководителя Рабочей группы.

2.2. Член Рабочей группы, ответственный за прием экземпляров агитационных материалов, принимая от уполномоченного лица экземпляр агитационного материала и прилагаемых к нему сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде, осуществляет первоначальную проверку представленных материалов и документов на соответствие требованиям Федерального закона. В случае выявления несоответствия представленных материалов и (или) документов требованиям Федерального закона он информирует об этом факте уполномоченное лицо и рекомендует представить эти материалы и документы в Комиссию после устранения указанного несоответствия.

Представленные материалы и документы вместе с сопроводительным письмом незамедлительно передаются председателю (секретарю) Комиссии для регистрации.

2.3. Документы и материалы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрируются в соответствии с существующим порядком регистрации документов в Комиссии, после чего представленная уполномоченным лицом копия сопроводительного письма возвращается ему с отметкой о получении.

2.4. В случае несоответствия сопроводительного письма прилагаемым к нему документам и (или) материалам и не устранения этого несоответствия уполномоченным лицом, член Рабочей группы составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной приложением к настоящему Порядку. Об указанных обстоятельствах руководитель избирательного объединения, кандидат незамедлительно уведомляется письмом с приложением одного экземпляра акта. Второй экземпляр акта приобщается к представленным агитационным материалам.

2.5. В случае представления в Комиссию материалов на внешних носителях (дискетах, оптических компакт-дисках CD-R, CD-RW, DVD либо USB Flash Drive и иных) зарегистрированное сопроводительное письмо с прилагаемым к нему внешним носителем передается для осуществления проверки носителя на отсутствие на нем вредоносных программ системному администратору.Если по результатам указанной проверки на соответствующем носителе будет обнаружена вредоносная программа или на носителе не будут обнаружены данные, то в двух экземплярах составляется акт о результатах проверки по форме, согласно приложению к данному Порядку. Об указанных обстоятельствах руководитель избирательного объединения (кандидат) незамедлительно уведомляется письмом с приложением одного экземпляра акта.

2.6. Член Рабочей группы, ответственный за прием экземпляров агитационных материалов, 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 2.6, и актом, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляется членом Рабочей группы руководителю Рабочей группы не позднее чем через четыре часа после регистрации документа.

2.8. О выявленных нарушениях законодательства руководитель Рабочей группы докладывает председателю Комиссии, а также согласует вопрос о направлении соответствующего уведомления руководителю, уполномоченному представителю избирательного объединения, кандидату.

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

3.1. После представления в Комиссию в соответствии с пунктом 3 статьи 54 Федерального закона экземпляра (копии) агитационного материала и проверки соблюдения требований указанного Федерального закона при его изготовлении и представлении в Комиссию руководитель Рабочей группы дает поручение системному администратору ввести в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» сведения о представленных в Комиссию агитационных материалах, отвечающих требованиям пунктов 2, 3 и 5 статьи 54 Федерального закона.

3.2. Сведения о представленных в Комиссию агитационных материалах вводятся в порядке и сроки, установленные Регламентом использования ГАС «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, с изменениями, внесенными постановлениями ЦИК России от 27 мая 2014 года № 232/1475-6 и от 26 мая 2015 года № 284/1672-6.

**4. Учет и хранение агитационных материалов,
представляемых в Комиссию**

4.1. Учет агитационных материалов и представляемых одновременно с ними сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде осуществляется в Рабочей группе в порядке, предусмотренном Регламентом задачи «Агитация» ГАС «Выборы» работником аппарата Комиссии, ответственному за учет, систематизацию и хранение агитационных материалов, представленных в Комиссию.

4.2. Экземпляры агитационных материалов и представляемых одновременно с ними сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде хранятся у работника аппарата Комиссии, осуществляющего учет, систематизацию и хранение агитационных материалов. Доступ к подлинникам указанных материалов и документов осуществляется с разрешения руководителя Рабочей группы.

4.3. После официального опубликования результатов выборов документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, передаются в архив в соответствии с существующим 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 Комиссии (далее ‑ КРС) передается компьютерная распечатка отчета из задачи «Агитация» ГАС «Выборы» с информацией о представленных в Комиссию агитационных материалах.

В КРС могут передаваться копии агитационных материалов и представленных вместе с ними сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде.

5.2. Член КРС информирует руководителя Рабочей группы о результатах проверки, проведенной КРС, и вносит соответствующую запись в распечатку, указанную в пункте 5.1 настоящего Порядка.

В случае выявления нарушения член КРС незамедлительно докладывает об этом руководителю Рабочей группы и руководителю КРС. Руководитель Рабочей группы согласует с председателем Комиссии вопрос о принятии дальнейших мер в связи с выявленными нарушениями.

5.3. Член Комиссии, получивший информацию об обнаружении факта распространения на территории Михайловского муниципального района агитационного материала, не представленного в Комиссию, 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

 к Порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения в территориальной избирательной комиссии города находки агитационных материалов и представляемых одновременно с ними сведений, документов и электронных образов этих агитационных материалов в машиночитаемом виде в период избирательной кампании по дополнительным выборам депутатов Думы Михайловского муниципального района, досрочным выборам главы Сунятсенского сельского поселения

**АКТ**

Мы, нижеподписавшиеся, члены Рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(должность, фамилия, имя и отчество)

составили акт о том, что «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года при вскрытии пакета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в нем не оказалось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_