



**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г.КАЗАНИ**

РЕШЕНИЕ

08 июля 2015 г.

№28/7-3

О Порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных агитационных материалов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов в депутаты Казанской городской Думы третьего созыва

В соответствии со статьей 108 Избирательного кодекса Республики Татарстан Избирательная комиссия муниципального образования г.Казани **решила:**

1. Утвердить Порядок приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных агитационных материалов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов в депутаты Казанской городской Думы третьего созыва (приложение).

2. Поручить Рабочей группе Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов организовать работу, связанную с анализом и проверкой в Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов в депутаты

Казанской городской Думы третьего созыва на соответствие требованиям Избирательного кодекса Республики Татарстан в части их изготовления.

3. Поручить Контрольно-ревизионной службе при Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани организовать работу по контролю за соблюдением установленного порядка финансирования предвыборной агитации в части правомерности оплаты изготовления предвыборных агитационных материалов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов в депутаты Казанской городской Думы третьего созыва.

4. Аппарату Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани обеспечить:

- прием, учет и хранение в Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов в депутаты Казанской городской Думы третьего созыва от политических партий;

- обработку и ввод информации о предвыборных агитационных материалах кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов в депутаты Казанской городской Думы третьего созыва от политических партий в задачу «Агитация» Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» в соответствии с Регламентом использования Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» для контроля за соблюдением установленного порядка проведения предвыборной агитации, агитации при проведении референдума, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 14 февраля 2013 года №161/1192-6.

5. Разместить настоящее решение на странице Избирательной комиссии г.Казани на официальном портале Мэрии г.Казани (www.kzn.ru/izbirkom).

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на секретаря Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани Н.Н.Павлову.

Председатель комиссии

Ф.К.Гараев

Секретарь комиссии

Н.Н.Павлова

ПОРЯДОК

приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных агитационных материалов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов в депутаты Казанской городской Думы третьего созыва

1. Прием образцов предвыборных агитационных материалов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов в депутаты Казанской городской Думы третьего созыва, их копий, экземпляров аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографий иных предвыборных агитационных материалов, которые предполагается распространять на территории г.Казани (далее – агитационные материалы), и иных указанных в Избирательном кодексе Республики Татарстан (далее – Кодекс Республики Татарстан) документов к ним от кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов в депутаты Казанской городской Думы третьего созыва (далее – кандидаты) в период избирательной кампании осуществляется в Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани по рабочим дням с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв – с 12.00 до 12.45).

2. Ответственный за ведение делопроизводства работник аппарата Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани принимает от кандидата или уполномоченного представителя экземпляр агитационного материала и прилагаемые к нему документы и осуществляет регистрацию входящей корреспонденции.

3. В случае представления агитационных материалов на внешних электронных носителях (дискетах, компакт-дисках, USB Flash Drive и т.п.) представленные материалы с прилагаемыми к ним внешними носителями передаются ответственному работнику по информационному обеспечению системы ГАС «Выборы» аппарата Избирательной комиссии муниципального

образования г.Казани для осуществления проверки носителя на наличие и целостность данных и на отсутствие в них вредоносных программ. Если по результатам проверки на соответствующем носителе будет обнаружена вредоносная программа или на носителе не будут обнаружены данные, то об указанных обстоятельствах кандидат или уполномоченный представитель уведомляются незамедлительно.

4. Представленные экземпляры агитационных материалов и прилагаемые к ним документы передаются руководителю Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани (далее – Рабочая группа), которая осуществляет анализ представленных агитационных материалов и документов на соответствие требованиям Кодекса Республики Татарстан о порядке изготовления агитационных материалов.

5. Юрисконсульт 1 категории аппарата Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани вносит в журнал учета предвыборных агитационных материалов по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, необходимые сведения: фамилия, имя, отчество кандидата, вид и краткое описание образца агитационного материала; сведения об изготовителе (заказчике) агитационного материала и т.д.

6. В случае выявления несоответствия представленных агитационных материалов и (или) документов требованиям Кодекса Республики Татарстан и иных Федеральных законов Российской Федерации руководитель Рабочей группы незамедлительно докладывает о выявленных нарушениях председателю Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани. В этом случае кандидат или уполномоченный представитель незамедлительно письменно информируются о факте выявления несоответствия представленных агитационных материалов и (или) документов требованиям Кодекса Республики Татарстан.

7. В случае соответствия представленных агитационных материалов и документов требованиям Кодекса Республики Татарстан копии

представленных материалов незамедлительно направляются в Контрольно-ревизионную службу при Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани (далее – Контрольно-ревизионная служба) для проведения проверки соблюдения установленного порядка финансирования предвыборной агитации в части правомерности оплаты изготовления агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда.

8. Проверка оплаты изготовления представленных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда осуществляется Контрольно-ревизионной службой в установленном порядке.

9. После получения результатов проверки Контрольно-ревизионная служба незамедлительно информирует руководителя Рабочей группы об оплате изготовления представленных агитационных предвыборных материалов из средств соответствующего избирательного фонда и представляет заключение о результатах проведенной проверки.

10. Результаты проведенной проверки оплаты изготовления агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда на основании заключения Контрольно-ревизионной службы вносятся в журнал учета предвыборных агитационных материалов.

11. В случае выявления нарушения Контрольно-ревизионная служба незамедлительно докладывает об этом руководителю Рабочей группы, который согласует с председателем Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани вопрос о принятии дальнейших мер в связи с выявленными нарушениями.

12. После проведения проверок соблюдения требований Кодекса Республики Татарстан по изготовлению и оплате представленных агитационных материалов руководитель Рабочей группы передает указанные материалы ответственному сотруднику аппарата по информационному обеспечению системы ГАС «Выборы» Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани для обработки в машиночитаемом виде и ввода информации о данных материалах в задачу «Агитация»

Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» в соответствии с Регламентом использования Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» для контроля за соблюдением установленного порядка проведения предвыборной агитации, агитации при проведении референдума, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 14 февраля 2013 года №161/1192-6.

13. Работа с представленными агитационными материалами и иными документами к ним в машиночитаемом виде осуществляется юрисконсультom 1 категории аппарата Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани, который формирует отдельный массив информации для каждого кандидата, избирательного объединения, выдвинувшего списки кандидатов. Агитационные материалы фотографируются (сканируются), и для каждой фотографии создается текстовый файл с описанием каждого агитационного материала, с указанием сведений, предусмотренных журналом учета предвыборных агитационных материалов.

14. Ввод информации об агитационных материалах в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» осуществляется ответственным сотрудником по информационному обеспечению системы ГАС «Выборы» аппарата Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани в соответствии с требованиями раздела 7 Регламента задачи «Агитация» ГАС «Выборы». Перечень сведений о представленных агитационных материалах, вводимых в задачу «Агитация» ГАС «Выборы», приводится в приложении №4 к Регламенту задачи «Агитация» ГАС «Выборы».

15. Перечень технологических операций и сроки их выполнения при вводе сведений о представленных агитационных материалах в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» приводится в приложении №9 к Регламенту задачи «Агитация» ГАС «Выборы».

16. После официального опубликования результатов выборов депутатов Казанской городской Думы третьего созыва агитационные

материалы и представленные одновременно с ними документы в установленном порядке передаются на хранение работнику, ответственному за архивное делопроизводство аппарата Избирательной комиссии муниципального образования г.Казани, для последующей обработки и передачи в архив вместе с протоколами об итогах голосования.

Секретарь комиссии

Н.Н.Павлова

