



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2016 года

№ 150-8

О Положении о порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения в Санкт-Петербургской избирательной комиссии предвыборных агитационных материалов и предоставляемых одновременно с ними документов в период избирательных кампаний по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и выборам депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга шестого созыва

Руководствуясь пунктом 5 статьи 68 и пунктом 9 статьи 69 Федерального закона от 22 февраля 2014 года N 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», пунктами 4-6 статьи 57 и подпунктом «в» пункта 5 статьи 65 Закона Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года № 81-6 «О выборах депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга», Санкт-Петербургская избирательная комиссия **п о с т а н о в и л а** :

1. Утвердить Положение о порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения в Санкт-Петербургской избирательной комиссии предвыборных агитационных материалов и предоставляемых одновременно с ними документов в период избирательных кампаний по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и выборам депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга шестого созыва согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Вестник Санкт-Петербургской избирательной комиссии».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Санкт-Петербургской избирательной комиссии Н.В. Кондратенко.

Председатель
Санкт-Петербургской
избирательной комиссии

В.Н. Панкевич

Секретарь
Санкт-Петербургской
избирательной комиссии

М.А. Жданова

**Положение о порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения
в Санкт-Петербургской избирательной комиссии
предвыборных агитационных материалов
и предоставляемых одновременно с ними документов
в период избирательных кампаний
по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания
Российской Федерации седьмого созыва и выборам депутатов
Законодательного Собрания Санкт-Петербурга шестого созыва**

1. Общие положения

1.1. Прием предвыборных агитационных материалов и предоставляемых одновременно с ними документов в период избирательной кампании по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и выборам депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга шестого созыва организуют в Санкт-Петербургской избирательной комиссии государственные гражданские служащие аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии (далее-Аппарат) из числа членов Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов (далее – Рабочая группа).

1.2. Прием работниками Аппарата экземпляров, выпущенных избирательными объединениями, выдвинувшими списки кандидатов, печатных предвыборных агитационных материалов или их копий, экземпляров аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографий или экземпляров иных предвыборных агитационных материалов, а также электронных образов этих предвыборных агитационных материалов в машиночитаемом виде (далее – предвыборные агитационные материалы) и предоставляемых 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» документов от уполномоченных представителей избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, уполномоченных представителей по финансовым вопросам избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, доверенных лиц избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, (далее – уполномоченных лиц), производится по рабочим дням с 9 до 18 часов (в пятницу – до 17 часов). Принятые работниками Аппарата экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов подлежат регистрации в установленном в Избирательной комиссии порядке.

1.3. Направленные в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию (далее – Избирательная комиссия) уполномоченными лицами с сопроводительными письмами по почте или с курьерами экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов, поступившие в Избирательную комиссию, регистрируются в соответствии с существующим порядком.

1.4. Все агитационные материалы должны изготавливаться в соответствии со статьями 68 и 69 Федерального закона от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», статьями 51 и 57 Закона Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года № 81-6 «О выборах депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга».

1.5. Вместе с агитационными материалами должны быть также представлены 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 с отместкой филиала ПАО «Сбербанк».

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

2.1 Работник Аппарата, ответственный за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов, принимая от уполномоченного лица экземпляр предвыборного агитационного материала и прилагаемых к нему документов, осуществляет первоначальную проверку представленных материалов и документов на соответствие требованиям федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга. В случае выявления несоответствия представленных материалов и (или) документов требованиям законодательства он информирует об этом факте уполномоченное лицо и рекомендует представить эти материалы и документы в Избирательную комиссию после устранения указанного несоответствия.

Представленные материалы и документы вместе с сопроводительным письмом незамедлительно передаются работником Аппарата, ответственным за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов, для регистрации.

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, регистрируются в соответствии с существующим порядком регистрации документов в Избирательной комиссии, после чего представленная уполномоченным лицом копия сопроводительного письма возвращается ему с отметкой о получении.

2.3. В случае несоответствия информации, содержащейся в сопроводительном письме, прилагаемым к нему документам и (или) материалам и неустранения этого несоответствия уполномоченным лицом – государственными гражданскими служащими Аппарата Избирательной комиссии составляется акт в двух экземплярах

по форме, установленной приложением к настоящему Порядку. Об указанных обстоятельствах руководитель избирательного объединения 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 секретарю Рабочей группы.

2.5. В случае представления в Избирательную комиссию материалов на внешних носителях (дискетах, оптических компакт-дисках CD-R, CD-RW, DVD либо USB Flash Drive) носители проверяются на отсутствие вредоносных программ работником Аппарата, ответственным за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов. Результаты проверки оформляются актом. Если по результатам указанной проверки на соответствующем носителе будет обнаружена вредоносная программа или на носителе не будут обнаружены данные, то вышеуказанный акт составляется в двух экземплярах. Об указанных обстоятельствах руководитель избирательного объединения незамедлительно уведомляется письмом с приложением одного экземпляра акта.

2.6. Сопроводительное письмо вместе с прилагаемыми к нему материалами и документами, и актом, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляется секретарем Рабочей группы руководителю Рабочей группы не позднее чем через четыре часа после регистрации документа.

2.7. О выявленных нарушениях законодательства руководитель Рабочей группы докладывает председателю Избирательной комиссии, а также согласует вопрос о направлении соответствующего уведомления руководителю избирательного объединения. Решение о вынесении вопроса на рассмотрение Рабочей группы принимается в порядке, предусмотренном

Положением о Рабочей группе по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов.

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

3.1. После представления в Избирательную комиссию в соответствии с пунктом 3 статьи 54 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» экземпляра (копии) агитационного материала и проверки соблюдения требований указанного Федерального закона при его изготовлении и представлении в избирательную комиссию руководитель Рабочей группы дает указание ответственному сотруднику ввести в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» сведения о представленных в избирательную комиссию агитационных материалах, отвечающих требованиям пунктов 2–4 и 5 статьи 54 Федерального закона.

3.2. Сведения о представленных в Избирательную комиссию 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, 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 предвыборных агитационных материалов, представляемых в Избирательную комиссию

4.1. Учет предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов осуществляется в Рабочей группе в порядке, предусмотренном Регламентом задачи «Агитация» ГАС «Выборы» работником Аппарата, осуществляющим учет, систематизацию и

хранение предвыборных агитационных материалов, представленных в Избирательную комиссию.

4.2. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемые одновременно с ними документы выдаются под роспись и только по указанию руководителя Рабочей группы. Перед окончанием рабочего дня документы и материалы возвращаются работнику Аппарата, осуществляющему учет, систематизацию и хранение предвыборных агитационных материалов, представленных в Избирательную комиссию.

4.3. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов и актов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, хранятся у работника Аппарата, осуществляющего учет, систематизацию и хранение предвыборных агитационных материалов, представленных в Избирательную комиссию. Доступ к подлинникам указанных материалов и документов осуществляется с разрешения руководителя Рабочей группы.

4.4. В течение месяца после официального опубликования результатов выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и выборов депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга шестого созыва документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, передаются для организации хранения в Организационное управление Аппарата.

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 Избирательной комиссии (далее - КРС) передается компьютерная распечатка отчета из задачи «Агитация» ГАС «Выборы»

с информацией о представленных в Избирательную комиссию предвыборных агитационных материалах.

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

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

В случае выявления нарушения секретарь Рабочей группы или член КРС незамедлительно докладывает об этом руководителю Рабочей группы и руководителю КРС. Руководитель Рабочей группы согласовывает с Председателем Избирательной комиссии вопрос о принятии дальнейших мер в связи с выявленными нарушениями.

5.3. Государственный гражданский служащий Аппарата, получивший информацию об обнаружении территориальной избирательной комиссией факта распространения на соответствующей территории агитационного материала, не представленного в Избирательную комиссию или соответствующую окружную избирательную комиссию, а также информацию об изменении выходных данных представленного агитационного материала, обнаружении иных оснований, не допускающих распространение агитационного материала, незамедлительно информирует секретаря Рабочей группы либо непосредственно руководителя Рабочей группы.

Приложение
к Примерному порядку
приема, учета, анализа, обработки
и хранения предвыборных агитационных
материалов
и представляемых
одновременно с ними документов

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся государственные гражданские служащие
аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии

(должность, фамилия, имя и отчество)

составили акт о том, что «_____» _____ 2016 г. при
вскрытии пакета _____
в нем не оказалось _____

_____.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Подписи: _____
