

# ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июля 2022 г.

№ 50/469-8

г. Хабаровск

### **О Порядке приёма, обработки и хранения в Избирательной комиссии Хабаровского края агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов при проведении выборов в органы государственной власти**

Руководствуясь статьей 25 Избирательного кодекса Хабаровского края, Избирательная комиссия Хабаровского края **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок приёма, обработки и хранения в Избирательной комиссии Хабаровского края агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов при проведении выборов в органы государственной власти (прилагается).

2. Признать утратившим силу Порядок приёма, обработки и хранения в Избирательной комиссии Хабаровского края предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов в период проведения выборов в органы государственной власти, утвержденный постановлением Избирательной комиссии Хабаровского края от 19 мая 2020 года № 169/1255-7.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Избирательной комиссии Хабаровского края и опубликовать в сетевом издании «Вестник Избирательной комиссии Хабаровского края».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Избирательной комиссии Хабаровского края Машкова О.Ю.

Председатель  
Избирательной комиссии  
Хабаровского края

Секретарь  
Избирательной комиссии  
Хабаровского края



Д.А. Кузьменко

О.Ю. Машков

**Порядок приёма, обработки и хранения в Избирательной комиссии  
Хабаровского края агитационных материалов и представляемых  
одновременно с ними документов при проведении выборов  
в органы государственной власти**

**1. Общие положения**

1.1. Прием экземпляров печатных агитационных материалов или их копий, экземпляров аудиовизуальных агитационных материалов, фотографий или экземпляров иных агитационных материалов (далее – агитационный материал) и представляемых одновременно с ними документов в Избирательной комиссии Хабаровского края (далее - избирательная комиссия) при проведении выборов в органы государственной власти организуют члены Рабочей группы по предварительному рассмотрению жалоб (заявлений) о нарушении законодательства о выборах (далее - Рабочая группа).

1.2. Прием агитационных материалов, а также электронных образов этих материалов в машиночитаемом виде, производится по рабочим дням с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов (в пятницу – до 17.00 часов).

1.3. Представлять агитационный материал вправе кандидат, доверенное лицо кандидата, уполномоченный представитель кандидата по финансовым вопросам, уполномоченный представитель политической партии, выдвинувшей список кандидатов, уполномоченный представитель по финансовым вопросам политической партии, выдвинувший список кандидатов, доверенное лицо политической партии, выдвинувший список кандидатов (далее - уполномоченное лицо).

1.4. Представленный агитационный материал подлежит регистрации в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Избирательной

комиссии Хабаровского края.

## **2. Прием и предварительная оценка агитационных материалов на соответствие требованиям законодательства о порядке изготовления агитационных материалов**

2.1. Член Рабочей группы, ответственный за прием экземпляров агитационных материалов, принимая от уполномоченного лица экземпляр агитационного материала и прилагаемые к нему документы, осуществляет первоначальную проверку представленных материалов и документов на соответствие требованиям законодательства о выборах. Также проводится сверка (на предмет совпадения) представленного на бумажном носителе агитационного материала с тем материалом, который имеется в электронном виде.

2.2. Представленный в избирательную комиссию внешний носитель (оптический компакт-диск CD-R, CD-RW, DVD либо USB Flash Drive) проверяется членом Рабочей группы на отсутствие вредоносных программ, вирусов и т.п.

2.3. В случае выявления несоответствия представленных материалов и (или) документов требованиям законодательства о выборах, обнаружения на соответствующем носителе вредоносной программы, отсутствия на носителе электронного образа представляемого агитационного материала, несовпадения агитационного материала с тем материалом, который имеется в электронном виде, член Рабочей группы информирует об этом факте уполномоченное лицо и рекомендует представить эти материалы и документы в избирательную комиссию после устранения указанного несоответствия.

2.4. Представленные материалы и документы (в том числе в случае несогласия уполномоченного лица на устранение вышеуказанного несоответствия, а также в случае представления агитационного материала в виде почтового отправления или курьером) вместе с сопроводительным

письмом и его копией незамедлительно передаются членом Рабочей группы, ответственным за прием экземпляров агитационных материалов, для регистрации в программном изделии «ДЕЛЮ» подсистемы документооборота Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы».

2.5. В случае несоответствия информации, содержащейся в сопроводительном письме, прилагаемым к нему документам и (или) материалам и неустранения этого несоответствия уполномоченным лицом, обнаружения на соответствующем носителе вредоносной программы или отсутствия на носителе соответствующих данных, составляется акт. Об указанных обстоятельствах кандидат, уполномоченный представитель избирательного объединения незамедлительно уведомляется письмом за подписью руководителя Рабочей группы, которое приобщается к представленным агитационным материалам.

2.6. Сопроводительное письмо вместе с прилагаемыми к нему материалами и документами после его регистрации незамедлительно передается работнику, ответственному за ввод информации в задачу «Агитация» ГАС «Выборы».

2.7. После проверки агитационного материала на предмет соблюдения требований закона работник, ответственный за ввод информации в задачу «Агитация» ГАС «Выборы», вводит в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» сведения о представленных агитационных материалах, отвечающих требованиям закона, 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.

### **3. Порядок и организация работы по размещению отдельных видов агитационных аудиоматериалов, аудиовизуальных материалов**

3.1. Если агитационный аудиоматериал или аудиовизуальный материал записан на внешнем носителе, защищенном от копирования и (или) в формате, не позволяющем его копировать стандартными программными средствами, электронный образ такого материала размещается в задаче «Агитация» ГАС «Выборы» после осуществления конвертации файлов, содержащих указанные агитационные материалы.

3.2. Преобразование электронного образа соответствующего файла в формат, позволяющий его копировать стандартными программными средствами, осуществляется работником информационного центра избирательной комиссии.

### **4. Организация проверки представленных агитационных материалов на соответствие требованиям законодательства о финансировании избирательных кампаний**

4.1. Для проверки оплаты агитационного материала из средств избирательного фонда в контрольно-ревизионную службу при Избирательной комиссии Хабаровского края (далее - КРС) передается компьютерная распечатка отчета из задачи «Агитация» ГАС «Выборы» с информацией о представленных в избирательную комиссию агитационных материалах.

4.2. Член КРС либо по его поручению работник, ответственный за ввод информации в задачу «Контроль избирательных фондов» ГАС «Выборы», в течение дня с момента получения информации из учета агитационных материалов осуществляет проверку оплаты изготовления агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда и вносит в распечатку, указанную в пункте 4.1 настоящего Порядка, запись «Оплачено».

4.3. В случае отсутствия на момент проведения проверки в задаче «Контроль избирательных фондов» ГАС «Выборы» сведений о списании

денежных средств член КРС либо по его поручению работник, ответственный за ввод информации в задачу «Контроль избирательных фондов» ГАС «Выборы», вносит в распечатку, указанную в пункте 4.1 настоящего Порядка, запись «Сведения об оплате отсутствуют», а также проставляет свою подпись и дату. В этом случае, а также в случае выявления нарушения работник, ответственный за ввод информации в задачу «Агитация» ГАС «Выборы», незамедлительно докладывает об этом руководителю Рабочей группы.

4.4. При отсутствии нарушений порядка оплаты агитационного материала из средств соответствующего избирательного фонда работник, ответственный за ввод в задачу «Агитация» ГАС «Выборы», осуществляет ввод представленной информации в задачу «Агитация» ГАС «Выборы».

## **5. Порядок работы с агитационными материалами, выпущенными с нарушением требований избирательного законодательства**

5.1. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований избирательного законодательства, допущенных при изготовлении агитационного материала, член Рабочей группы, принимающий материал, незамедлительно информирует об этом руководителя Рабочей группы.

5.2. О выявленных нарушениях законодательства руководитель Рабочей группы информирует председателя Избирательной комиссии Хабаровского края о наличии нарушений закона при выпуске агитационного материала.

5.3. Копия уведомления (извещения) приобщается к данному агитационному материалу. Руководитель Рабочей группы также согласует с председателем Избирательной комиссии Хабаровского края вопрос о принятии дальнейших мер в связи с выявленными нарушениями.

## **6. Учет и хранение агитационных материалов, представляемых в избирательную комиссию**

6.1. Учет агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов осуществляется в избирательной комиссии отдельно в отношении каждой политической партии, каждого кандидата работником, осуществляющим учет, систематизацию и хранение агитационных материалов.

6.2. Экземпляры агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов хранятся у работника, осуществляющего учет, систематизацию и хранение агитационных материалов, представленных в избирательную комиссию. Доступ к подлинникам указанных материалов и документов осуществляется с разрешения руководителя Рабочей группы.

6.3. По завершении избирательной кампании представленные экземпляры агитационных материалов и приложенные к ним документы подлежат передаче в архив в порядке, установленном избирательной комиссией.