

Приложение
к Постановлению Избирательной комиссии
Владимирской области
от 21.02.2013 № 16

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения в окружной избирательной комиссии предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов в период избирательной кампании по выборам депутатов Законодательного Собрания Владимирской области шестого созыва в 2013 году

1. Общие положения

1.1. Прием предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов в период избирательной кампании по выборам депутатов Законодательного Собрания Владимирской области шестого созыва (далее – депутатов Законодательного Собрания) в 2013 году организует член Комиссии с правом решающего голоса, находящийся на дежурстве в Комиссии (далее – ответственный член Комиссии).

1.2. Прием ответственным членом Комиссии экземпляров, выпущенных кандидатом в депутаты Законодательного Собрания по соответствующему одномандатному избирательному округу печатных предвыборных агитационных материалов или их копий, экземпляров аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографий иных предвыборных агитационных материалов (далее – предвыборные агитационные материалы) и представляемых одновременно с ними в соответствии с пунктом 9 статьи 44 и пунктом 3 статьи 50 Закона Владимирской области «Избирательный кодекс Владимирской области»¹ от кандидата в депутаты Законодательного Собра-

¹ 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. В случае использования в агитационном материале изображения физического лица, высказываний физического лица о кандидате, политической партии также представляется документ, подтверждающий согласие физического лица на такое использование, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «в» и «д» пункта 9 статьи 44 Закона Владимирской области «Избирательный кодекс Владимирской области».

ния по соответствующему одномандатному избирательному округу, доверенных лиц, иных уполномоченных лиц кандидатов в депутаты Законодательного Собрания по соответствующему одномандатному избирательному округу (далее – уполномоченных лиц), производится в дни и часы в соответствии с утвержденным графиком дежурств в Комиссии. Принятые ответственным членом Комиссии экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов подлежат регистрации в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Методических рекомендаций.

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

2.1. Ответственный член Комиссии после получения от уполномоченного лица сообщения о представлении экземпляров предвыборных агитационных материалов в Комиссию информирует об этом председателя Комиссии.

2.2. Ответственный член Комиссии, принимая от уполномоченного лица экземпляр предвыборного агитационного материала и прилагаемых к нему документов, осуществляет первоначальную проверку соответствия представленных материалов и документов информации, указанной в сопроводительном письме. В случае выявления несоответствия он информирует об этом факте уполномоченное лицо и рекомендует представить эти материалы и документы в Комиссию после устранения указанного несоответствия.

В случае несоответствия сопроводительного письма прилагаемым к нему документам и (или) материалам и неустранения этого несоответствия уполномоченным лицом, ответственный член Комиссии делает соответствующую отметку в сопроводительном письме и заверяет её своей подписью.

2.3. В случае представления в Комиссию материалов на внешних носителях (дискетах, оптических компакт-дисках CD-R, CD-RW, DVD либо USB Flash Drive) ответственный член Комиссии при содействии системного администратора Избирательной комиссии Владимирской области по соответствующей территории осуществляет проверку носителя на отсутствие на нем вредоносных программ. Если по результатам указанной проверки на соответствующем носителе будет обнаружена вредоносная программа и (или) на носителе не будут обнаружены данные, то ответственный член Комиссии оформляет соответствующий акт по установленной к настоящим Методическим рекомендациям форме (приложение №1). Об указанных обстоятельствах незамедлительно уведомляется соответствующий кандидат в депутаты Законодательного Собрания либо уполномоченное лицо.

2.4. Ответственный член Комиссии регистрирует документы, указанные в пункте 2.2 настоящих Методических рекомендаций, после чего представленная уполномоченным лицом копия сопроводительного письма возвращается ему с отметкой о получении.

2.5. Сопроводительное письмо вместе с прилагаемыми к нему материалами и документами после его регистрации у ответственного члена Комиссии вручается до окончания рабочего дня председателю Комиссии, который определяет круг лиц и режим работы с указанными материалами.

2.6. Изображения агитационных материалов представляются в Комиссию уполномоченным лицом в графических форматах, доступных к просмотру бесплатным программным обеспечением, видеоматериалы и аудиоматериалы представляются в цифровых форматах, воспроизводимых бытовой аппаратурой. Информация с носителей должна свободно копироваться в компьютер, имеющийся в пользовании Комиссии (далее – компьютер Комиссии).

2.7. При возникновении вопросов, касающихся представленных агитационных материалов и документов (в том числе в связи с обращениями избирателей, уполномоченных лиц), председатель Комиссии передает

соответствующие материалы в Рабочую группу, на которую будут возложены полномочия по рассмотрению вопросов по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов (далее – Рабочая группа), которая предлагает Комиссии проект решения по данному вопросу.

3. Учет и хранение предвыборных агитационных материалов, представляемых в Комиссию

3.1. Учет предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов осуществляется в Комиссии по указанной в приложении №2 к настоящим Методическим рекомендациям форме (в машиночитаемом виде и на бумажном носителе).

3.2. Файл с данными учета предвыборного агитационного материала с именем «Учет_КККК_LLLL», где вместо КККК указывается входящий номер Комиссии, а вместо LLLL – внутренний регистрационный номер агитационного материала, размещается в компьютере Комиссии в той же папке, что и файл с электронным образом соответствующего агитационного материала в соответствии с разделом 5 настоящих Методических рекомендаций.

3.3. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов и актами, указанными в пункте 2.3 настоящих Методических рекомендаций, хранятся у секретаря Комиссии.

3.4. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемые одновременно с ними документы выдаются секретарем Комиссии под роспись лицу, ответственному за размещение электронных образов предвыборных агитационных материалов в компьютере Комиссии, на период, необходимый для такого размещения. Выдача указанных материалов и документов иным лицам возможна под роспись и только по указанию председателя Комиссии. Перед окончанием рабочего дня документы и материалы возвращаются на хранение секретарю Комиссии.

3.5. В течение месяца после официального опубликования результатов выборов депутатов Законодательного Собрания документы, указанные в пункте 3.4 настоящих Методических рекомендаций, передаются в архив соответствующей Территориальной избирательной комиссии в соответствии с установленным порядком хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Законодательного Собрания.

4. Организация работы по подготовке к размещению электронных образов предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов

4.1. Лицо, ответственное за размещение электронных образов предвыборных агитационных материалов в компьютере Комиссии, в течение двух дней осуществляет сканирование предвыборных агитационных материалов, представленных на бумажных или сходных с ними носителях (далее – печатные агитационные материалы). Данный вид работ осуществляется при обязательном участии системного администратора Избирательной комиссии Владимирской области по соответствующей территории.

4.2. Печатные агитационные материалы сканируются и сохраняются в виде файла формата *.pdf или *.jpeg с сохранением цветности с именем «ПАМ_КККК_ЛЛЛЛ», где вместо КККК указывается входящий номер Комиссии, а вместо ЛЛЛЛ – внутренний регистрационный номер агитационного материала.

4.3. Если в электронном образе предвыборного агитационного материала сведения, предусмотренные пунктом 2 статьи 50 Закона Владимирской области «Избирательный кодекс Владимирской области», отображаются с недостаточным для их распознавания разрешением, осуществляется повторное сканирование части предвыборного агитационного материала, содержащей указанные сведения с необходимым разрешением.

4.4. Электронные образы аудиовизуальных и иных предвыборных агитационных материалов, представленные в Комиссию на внешних носителях (дискетах, оптических компакт-дисках CD-R, CD-RW, DVD либо USB Flash Drive), размещаются в компьютере Комиссии в том же формате, что и на представленном носителе.

4.5. В случае представления в Комиссию аудиовизуального предвыборного агитационного материала на внешнем носителе в компьютере Комиссии размещается электронный образ (информация) содержащихся на указанном носителе сведений, предусмотренных пунктом 2 статьи 50 Закона Владимирской области «Избирательный кодекс Владимирской области», в формате *.pdf или *.jpeg.

4.6. Лицо, ответственное за размещение электронных образов предвыборных агитационных материалов в компьютере Комиссии, осуществляет сканирование документов, подтверждающих согласие физического лица на использование его изображения и (или) высказываний в агитационных материалах, а также документов, содержащих сведения о месте нахождения организации (адресе места жительства лица), изготовившей и заказавшей (изготовившего и заказавшего) эти материалы, и сохраняет их в виде файлов в формате *.pdf или *.jpeg с именами «Согласие» и «Сведения» соответственно.

5. Размещение электронных образов предвыборных агитационных материалов

5.1. В компьютере Комиссии создается папка «АМ_Депутат ЗС_2013», которая защищена паролем. Доступом к этой папке обладают председатель Комиссии, секретарь Комиссии и лицо, ответственное за размещение электронных образов предвыборных агитационных материалов в компьютере Комиссии.

5.2. В папке «АМ_Депутат ЗС_2013» создаются папки для агитационных материалов, представленных каждым кандидатом в депутаты Законодательного собрания по соответствующему одномандатному

избирательному округу. Имена этих папок состоят из фамилий, имен и отчеств (указанных полностью и разделенных между собой одинарным пробелом) кандидатов в депутаты Законодательного собрания, предваряемых двузначным числом, соответствующим порядку представления документов в Комиссию от соответствующего субъекта выдвижения (в настоящих Методических рекомендациях имена этих папок обобщенно именуются NN).

5.3. В каждой папке NN создаются четыре папки с номерами от NN_01 до NN_04. Эти папки содержат:

NN_01 – файлы с электронными образами печатных предвыборных агитационных материалов;

NN_02 – файлы с электронными образами предвыборных агитационных аудиоматериалов;

NN_03 – файлы с электронными образами предвыборных агитационных аудиовизуальных материалов;

NN_04 – файлы с электронными образами иных предвыборных агитационных материалов.

5.4. При представлении в Комиссию предвыборного агитационного материала в соответствующей папке из указанных в пункте 5.3 настоящих Методических рекомендаций создается папка с именем, соответствующим дате выпуска данного агитационного материала в формате КKKKLLMM, где вместо КKKK указывается год, вместо LL – месяц, вместо MM – число месяца выпуска агитационного материала. Внутри указанной папки создается папка с именем, соответствующим дате представления данного материала в Комиссию в том же формате.

Если в один день в Комиссию одним субъектом представляется несколько однотипных агитационных материалов, выпущенных в один и тот же день, то в соответствующей папке создаются папки с номерами 1, 2, 3 и т.п., в каждой из которых размещается электронный образ агитационного материала в соответствии с очередностью их представления.

5.5. Электронные образы печатных агитационных материалов в формате *.pdf или *.jpeg с сохранением цветности представленных материалов размещаются в папке в соответствии с пунктами 5.3 и 5.4 настоящих Методических рекомендаций.

5.6. Электронные образы документов, указанных в пункте 4.5 настоящих Методических рекомендаций, размещаются в той же папке, что и электронный образ соответствующего агитационного материала.

5.7. После окончания избирательной кампании по выборам депутатов Законодательного Собрания информация, размещенная в компьютере Комиссии в папке «АМ_Депутат ЗС_2013» по указанию председателя Комиссии переносится на электронный носитель и передается в архив территориальной избирательной комиссии в соответствии с установленным порядком хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Законодательного Собрания.

6. Обеспечение доступа Избирательной комиссии Владимирской области к электронным образам предвыборных агитационных материалов, поступивших в Комиссию

Доступ Избирательной комиссии Владимирской области к электронным образам печатных, аудиовизуальных и иных предвыборных агитационных материалов, поступивших в Комиссию, осуществляется посредством их получения через соответствующую территориальную избирательную комиссию по электронной почте на электронный адрес Избирательной комиссии Владимирской области или при помощи иных средств связи. Порядок размещения электронных образов указанных предвыборных агитационных материалов в локально-вычислительной сети Избирательной комиссии Владимирской области и условия допуска к ним работников Избирательной комиссии Владимирской области устанавливаются распоряжением председателя данной комиссии.

7. Организация проверки представленных агитационных материалов на соответствие требованиям законодательства о финансировании избирательных кампаний

7.1. Для проведения проверки оплаты агитационного материала из средств соответствующего избирательного фонда руководитель Контрольно-ревизионной службы Комиссии (далее – руководитель КРС) знакомится с информацией о представленных в Комиссию предвыборных агитационных материалах.

В случае необходимости руководителю КРС могут передаваться копии предвыборных агитационных материалов и представленных вместе с ними документов или их электронные образы.

7.2. Руководитель КРС организует проверку оплаты изготовления данных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда и вносит запись о результатах проверки в форму внутреннего учета (на бумажном носителе). Проверка оплаты изготовления данных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда осуществляется контрольно-ревизионной службой Комиссии во взаимодействии с руководителем Рабочей группы и системным администратором Избирательной комиссии Владимирской области по соответствующей территории с использованием подсистемы ГАС «Выборы» «Контроль избирательных фондов кандидатов» (КИФ).

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

7.3. Член Комиссии, получивший информацию об обнаружении факта распространения на территории соответствующего избирательного округа агитационного материала, не представленного в Комиссию, а также информацию об изменении выходных данных представленного агитационного материала, обнаружении иных оснований для запрещения распространения агитационного материала, незамедлительно докладывает об этом председателю Комиссии.

тационного материала, незамедлительно сообщает об этом председателю Комиссии и председателю соответствующей территориальной избирательной комиссии.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям по порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения в Избирательной комиссии Владимирской области предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов в период избирательных кампаний по выборам депутатов Законодательного Собрания Владимирской области шестого созыва в 2013 году, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Владимирской области от 21.02.2013 № 16

УТВЕРЖДАЮ

(председатель Окружной
избирательной комиссии)

(подпись, фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

**Акт
проверки внешнего носителя на отсутствие на нем вредоносных программ**

" ____ " _____ 20__ г.

г. _____

Лицо (лица), осуществившее проверку внешнего носителя на отсутствие в нем вредоносных программ	ФИО

в присутствии Уполномоченного лица _____
(фамилия и инициалы)

Установлено, что внешний носитель представлен вместе с предвыборным агитационным материалом кандидата в депутаты Законодательного Собрания Владимирской области по округу № _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

В результате проверки выявлено:

№ п/п	Вид носителя (дискета, оптический компакт-диск CD-R, CD-RW, DVD либо USB Flash Drive)	Результат проверки (вирус обнаружен/не обнаружен)	Примечание (заполняется при необходимости)

Подпись Лица (лиц), осуществившего проверку:

Подпись Уполномоченного лица:

Дата

Приложение 2

к Методическим рекомендациям по порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения в Избирательной комиссии Владимирской области предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов в период избирательных кампаний по выборам депутатов Законодательного Собрания Владимирской области шестого созыва в 2013 году, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Владимирской области

от 21.02.2013 № 16

Учет предвыборных агитационных материалов

(фамилия, имя, отчество кандидата в депутаты Законодательного Собрания)

Входящий № ОИК (ТИК)	Внутренний регистрационный № агитационного материала	Фамилия члена Комиссии с правом решающего голоса, принявшего агитационный материал	Сведения об оплате из избирательного фонда	Вид агитационного материала	Тираж (кол-во экз.)	Дата выпуска	Сведения об изготовителе	Сведения о заказчике	Согласие лица (лиц) на использование изображения, высказываний	Проверка оплаты изготовления предвыборных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда		
										результаты проверки	время и дата завершения проверки	подпись руководителя КРС ¹
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

¹ В машиночитаемом виде указываются фамилия и инициалы руководителя КРС.