

Приложение  
к Постановлению Избирательной ко-  
миссии  
Владимирской области  
от 13.12. 2012 № 103

**П О Р Я Д О К**  
**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 Губернатора**  
**Владимирской области и 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 избирательных кампаний по выборам Губернатора Владимирской области (далее – Губернатора области) и депутатов Законодательного Собрания Владимирской области шестого созыва (далее – депутатов Законодательного Собрания) в 2013 году организуют специалист по делопроизводству и организационным вопросам (в случае отсутствия – замещающее его лицо) совместно с другими работниками Комиссии, назначенными распоряжением Председателя Комиссии ответственными за работу с указанными материалами и документами (далее – ответственные работники аппарата).

1.2. Прием ответственными работниками аппарата экземпляров, выпущенных политической партией (её региональным отделением), выдвинувшей кандидата на должность Губернатора области, список кандидатов в депутаты Законодательного Собрания области 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 Владимир-

ской области»<sup>1</sup> от уполномоченных представителей политических партий (их региональных отделений), выдвинувших кандидата на должность Губернатора области, список кандидатов в депутаты Законодательного Собрания области, уполномоченных представителей по финансовым вопросам политических партий, выдвинувших списки кандидатов, доверенных лиц политических партий, выдвинувших списки кандидатов, уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов на должность Губернатора области, доверенных лиц кандидатов на должность Губернатора области (далее – уполномоченных лиц), производится по рабочим дням с 8.30 до 17 часов (в пятницу – до 16 часов). Прием указанных материалов и документов осуществляется также в иное время при наличии соответствующего решения Комиссии. Принятые ответственными работниками аппарата экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов подлежат регистрации у специалиста по делопроизводству и организационным вопросам Комиссии (далее – специалист по делопроизводству) в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.3. Направленные в Комиссию уполномоченными лицами с сопроводительными письмами по почте или с курьерами экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов, поступившие к специалисту по делопроизводству, регистрируются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Комиссии.

---

<sup>1</sup> 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».

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

2.1. Специалист по делопроизводству после получения от уполномоченного лица сообщения о представлении экземпляров предвыборных агитационных материалов в Комиссию информирует об этом руководителя Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее обязанности руководителя Рабочей группы (далее – руководитель Рабочей группы), а также координирует прием соответствующих документов.

2.2. Специалист по делопроизводству, 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, специалист по делопроизводству составляет соответствующий акт в двух экземплярах. Об указанных обстоятельствах кандидат на должность Губернатора области или руководитель регионального отделения политической партии незамедлительно уведомляется письмом за подписью руководителя Рабочей группы с приложением одного экземпляра акта. Второй экземпляр акта приобщается к представленным предвыборным агитационным материалам.

2.3. Специалист по делопроизводству регистрирует документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Комиссии, после чего представленная уполномоченным

лицом копия сопроводительного письма возвращается ему с отметкой о получении.

2.4. Копия сопроводительного письма вместе с прилагаемыми к нему материалами и документами после его регистрации у специалиста по делопроизводству в соответствии с пунктом 1.3 или пунктом 2.3 настоящего Порядка незамедлительно передается руководителю Рабочей группы.

2.5. Копии изображений агитационных материалов представляются в Комиссию уполномоченным лицом в виде файла, записанного в графическом формате, доступном к просмотру программным обеспечением, лицензионное соглашение которого не требует каких-либо выплат правообладателю, видеоматериалы и аудиоматериалы представляются в виде файла, в цифровом формате, воспроизводимом бытовой аппаратурой.

2.6. В случае представления в Комиссию материалов на внешних носителях (дискетах, оптических компакт-дисках CD-R, CD-RW, DVD либо USB Flash Drive) копия зарегистрированного сопроводительного письма с прилагаемым к нему внешним носителем передается специалистом по делопроизводству работнику Комиссии, ответственному за осуществление проверки носителя на отсутствие на нем вредоносных программ. Если по результатам указанной проверки на соответствующем носителе будет обнаружена вредоносная программа или на носителе не будут обнаружены данные, то работник, осуществивший указанную проверку, оформляет и подписывает соответствующий акт в двух экземплярах. Об указанных обстоятельствах кандидат на должность Губернатора области или руководитель регионального отделения политической партии незамедлительно уведомляется письмом за подписью руководителя Рабочей группы с приложением одного экземпляра акта.

2.7. При возникновении вопросов, касающихся представленных агитационных материалов и документов (в том числе в связи с обращениями избирателей, уполномоченных лиц), решение о вынесении их на рассмотрение Рабочей группы по информационным спорам и иным вопросам информаци-

онного обеспечения выборов принимается в порядке, предусмотренном Положением о Рабочей группе по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов.

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

3.1. Учет предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов осуществляется в Рабочей группе отдельно для каждой политической партии, выдвинувшей список кандидатов, для каждого кандидата на должность Губернатора области по указанной в приложении к настоящему Порядку форме (в машиночитаемом виде и на бумажном носителе) секретарем Рабочей группы (в случае его отсутствия – работником отдела правового обеспечения аппарата Комиссии).

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 локально-вычислительной сети Комиссии (далее – ЛВС) в той же папке, что и файл с электронным образом соответствующего агитационного материала в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.3. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемые одновременно с ними документы выдаются секретарем Рабочей группы под роспись работнику аппарата Комиссии, ответственному за размещение электронных образов предвыборных агитационных материалов в ЛВС, на период, необходимый для такого размещения. Повторная выдача указанных материалов и документов, а равно их выдача иному лицу возможна под роспись и только по указанию руководителя Рабочей группы. Перед окончанием рабочего дня документы и материалы возвращаются секретарю Рабочей группы.

3.4. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов и актами, указанными в пункте 2.6

настоящего Порядка, хранятся у секретаря Рабочей группы. Доступ к подлинникам указанных материалов и документов осуществляется с разрешения руководителя Рабочей группы.

3.5. В течение месяца после официального опубликования результатов выборов депутатов Законодательного Собрания и выборов Губернатора области документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, передаются в архив Комиссии в соответствии с установленным порядком хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Законодательного Собрания и выборов Губернатора области.

#### **4. Организация работы по подготовке к размещению электронных образов предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов в локально-вычислительной сети Комиссии**

4.1. Работник Комиссии, ответственный за размещение электронных образов предвыборных агитационных материалов в ЛВС, осуществляет сканирование предвыборных агитационных материалов, представленных на бумажных или сходных с ними носителях (далее – печатные агитационные материалы).

4.2. Печатные агитационные материалы сканируются и сохраняются в виде файла формата \*.pdf или \*.jpeg с сохранением цветности с именем «ПАМ\_КККК\_LLLL», где вместо КККК указывается входящий номер Комиссии, а вместо LLLL – 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 ЛВС в том же формате, что и на представленном носителе.

Если представленный предвыборный 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 ЛВС при наличии указания руководителя Рабочей группы.

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

4.6. Работник аппарата Комиссии, ответственный за размещение электронных образов предвыборных агитационных материалов в ЛВС, 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 в локально-вычислительной сети Комиссии**

5.1. На сетевом диске ЛВС создаются папки «АМ\_Партии\_2013» и «АМ\_Губернатор\_2013», к которым имеют доступ (только чтение) пользователи ЛВС с автоматизированных рабочих мест, установленных в служебных кабинетах. Полным доступом (включая запись) к этой папке обладают секретарь Рабочей группы и работник аппарата Комиссии, ответственный за раз-

мещение электронных образов предвыборных агитационных материалов в ЛВС.

5.2. В папке «АМ\_Партии\_2013» создаются отдельные папки для предвыборных агитационных материалов, представленных каждой из политических партий. Имена этих папок состоят из наименований политических партий, предваряемых двузначным числом, соответствующим порядку представления документов о выдвижении списка кандидатов в Комиссию от соответствующей политической партии (в настоящем Порядке имена этих папок обобщенно будут именоваться NN).

В папке «АМ\_Губернатор\_2013» создаются отдельные папки для агитационных материалов, представленных каждым кандидатом на должность Губернатора Владимирской области. Имена этих папок состоят из фамилий, имен и отчеств кандидатов на должность Губернатора области, предваряемых двузначным числом, соответствующим порядку представления документов в Комиссию от соответствующего субъекта выдвижения (в настоящем Порядке имена этих папок обобщенно именуется 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 настоящего Порядка создается папка с именем, соответствующим дате выпуска данного агитационного материала в формате KKKKLLMM, где вместо KKKK указы-



вается 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 настоящего Порядка.

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

5.7. Электронные образы предвыборных агитационных материалов и документов, размещенные на сетевом диске ЛВС, размещаются также на внешнем жестком диске работника аппарата Комиссии, ответственного за размещение электронных образов предвыборных агитационных материалов в ЛВС.

5.8. После окончания избирательной кампании по выборам депутатов Законодательного Собрания области шестого созыва, выборам Губернатора области информация, размещенная на сетевом диске в папке «АМ\_Партии\_2013», а также в папке «АМ\_Губернатор\_2013» по указанию руководителя Рабочей группы переносится на электронный носитель и передается в архив Комиссии в соответствии с установленным порядком хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Законодательного Собрания и выборов Губернатора области.

## **6. Размещение электронных образов предвыборных агитационных материалов в Вестнике Избирательной комиссии Владимирской области**

Доступ территориальных избирательных комиссий к электронным образам печатных, аудиовизуальных и иных предвыборных агитационных материалов, представленных в Комиссию, осуществляется посредством их размещения в Вестнике Избирательной комиссии Владимирской области. Сроки и порядок размещения электронных образов указанных агитационных материалов, а также порядок доступа к ним территориальных избирательных комиссий устанавливаются распоряжением Председателя 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 в Контрольно-ревизионную группу Комиссии (далее – Контрольно-ревизионная группа) передается компьютерная распечатка информации о представленных в Комиссию предвыборных агитационных материалах по прилагаемой к настоящему Порядку форме.

В случае необходимости в Контрольно-ревизионную группу могут передаваться копии предвыборных агитационных материалов и представленных вместе с ними документов или их электронные образы.

7.2. Контрольно-ревизионная служба при Комиссии (далее – КРС при Комиссии) в течение дня с момента получения необходимой информации из учета агитационных материалов осуществляет проверку оплаты изготовления данных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда. Работник Контрольно-ревизионной группы информирует секретаря Рабочей группы о результатах проверки, проведенной КРС при Комиссии, и вносит соответствующую запись в форму внутреннего учета (на бумажном носителе). В случае выявления нарушения секретарь Рабочей группы или указанный работник Контрольно-ревизионной группы незамед-

лительно докладывает об этом руководителю Рабочей группы и информирует о выявленном нарушении руководителя КРС при Комиссии. Руководитель Рабочей группы согласует с Председателем Комиссии вопрос о принятии дальнейших мер в связи с выявленными нарушениями.

7.3. Работник аппарата Комиссии, получивший информацию об обнаружении Территориальной избирательной комиссией факта распространения на территории муниципального образования агитационного материала, не представленного в Комиссию или соответствующую избирательную комиссию, а также информацию об изменении выходных данных представленного агитационного материала, обнаружении иных оснований для запрещения распространения агитационного материала, незамедлительно сообщает об этом секретарю Рабочей группы либо непосредственно руководителю Рабочей группы.