

РАЙОННА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ – СИЛИСТРА

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

**За организацията на работата в РИК-Силистра
в деня на изборите за членове на Европейския парламент от Република България и
за народни представители на 9 юни 2024 г.**

Районна избирателна комисия – Силистра (РИК) работи в сградата на Областна администрация – Силистра, адрес: гр. Силистра, ул. „Добруджа“ № 27, ет.2, а на 09.06.2024г. от 16.00 часа до окончателното обработване на резултатите от изборния ден, РИК ще се помещава на следния адрес: гр. Силистра, ул. „Бойка войвода“ №20, спортна зала на ЕГ „Пејо Яворов“.

В дейността си тя е подпомагана от технически експерти и технически сътрудници.

В организацията на изборния процес участват служители на Областна администрация и общините от област Силистра.

Общинските администрации в област Силистра изпращат до РИК събраната от секционните избирателни комисии (СИК) информация под формата на обобщена справка за всички СИК, съдържаща следните данни:

- до **7.30 ч.** – открити ли са всички избирателни секции, започнала ли е тяхната работа, имат ли възникнали проблеми, както и информация за секциите, в които не са се явили всички членове, като се посочва общият брой на членовете в съответната СИК и броят на не явилите се членове;

- към **11.00 ч. и 16.00 ч.** – брой на гласувалите.

- до **20.30 ч.** – информация за приключване на гласуването в изборния ден и за секциите, в които гласуването продължава след 20.00 ч.

Обобщените справки от общините се предават на РИК на телефони: 086/818811;

Всички секционни избирателни комисии в срок до 24 часа след края на изборния ден следва да предадат изборните книжа и материали на РИК - Силистра и Комисиите по общини по чл. 287, ал. 7 от ИК.

Посочените по-горе данни своевременно се подават до Централната избирателна комисия от председателя Константин Стоилов.

I. ОПАКОВАНЕ НА ИЗБИРАТЕЛНИТЕ СПИСЪЦИ, ПРОТОКОЛИТЕ, БЮЛЕТИННИТЕ И ДРУГИТЕ КНИЖА И МАТЕРИАЛИ СЛЕД ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ГЛАСУВАНЕТО

РАЗДЕЛ I / само с хартиени бюлетини/

I. Опаковане на избирателните списъци, протоколите, бюлетините и другите книжа и материали, в СИК, в които се гласува само с хартиени бюлетини и в ПСИК:

Избирателните списъци (приложения № 1-ЕП и № 2-ЕП за членове на Европейския парламент от Република България и Приложение № 3-НС за народни представители, съответно приложения № 4-ЕП и № 5-НС за ПСИК, № 6-ЕП и № 7-НС за специализирани институции, №

8-ЕП и № 9-НС за плавателни съдове или № 10-ЕП и № 11-НС за места за изтърпяване наказание и за задържане);

А. Пликове с изборни книжа и материали извън чувалите (торбите) и тяхното съдържание.

1. Плик с надпис „Плик № 1-ЕП/НС – Списъци на СИК №“.

В този плик секционните изборителни комисии/подвижните секционни изборителни комисии поставят :

1.1. изборителните списъци (приложения № 1-ЕП и № 2-ЕП за членове на Европейския парламент от Република България и Приложение № 3-НС за народни представители, съответно приложения № 4-ЕП и № 5-НС за ПСИК, № 6-ЕП и № 7-НС за специализирани институции, № 8-ЕП и № 9-НС за плавателни съдове или № 10-ЕП и № 11-НС за места за изтърпяване наказание и за задържане);

1.2. декларациите (приложения № 85-НС и № 87-ЕП) и удостоверенията, приложени към изборителните списъци (приложения № 18-ЕП/НС, № 32-ЕП, № 33-НС и № 78-ЕП/НС);

1.3. списъците на заличените лица (приложения № 14-ЕП и № 15-НС);

1.4. списъка за допълнително вписване на придружителите (Приложение № 25-ЕП/НС).

2. Плик с надпис „Плик № 2-ЕП/НС – Протоколи на СИК №“. В този плик СИК/ПСИК поставят:

2.1. попълнения и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за членове на Европейския парламент от Република България (Приложение № 110-ЕП-х);

2.2. попълнения и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за народни представители (Приложение № 111-НС-х);

2.3. протокола за предаване и приемане на изборните книжа и материали (Приложение № 104-ЕП/НС, съответно Приложение № 107-ЕП/НС за плавателни съдове или № 109-ЕП/НС за ПСИК);

2.4. протоколите за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК/ПСИК, ако са съставени такива при сгрешен протокол (приложения № 121-НС и № 123-ЕП);

2.5. протокола с решението на СИК/ПСИК при оспорване действителността или недействителността на някой глас;

2.6. особеното мнение на член на СИК/ПСИК, който не е съгласен с отразените в протокола резултати от гласуването;

2.7. ксерокопия на черновите на протоколите на СИК/ПСИК.

3. Пликове № 1 и № 2 се подписват и подпечатват с печата на СИК/ПСИК от членовете на СИК/ПСИК преди поставянето в тях на книжата, след което се запечатват. Върху пликовете се изписва пълният 9-цифрен номер на секцията.

4. Устройството за видеонаблюдение, заедно със стойката, зарядното устройство и инструкцията с QR кода се опакова в пакет, върху който се поставя надпис „Устройство за видеонаблюдение на СИК №“. Пакетът се подписва от членовете на СИК и се подпечатва с печата на СИК. Пакетът с устройството за видеонаблюдение не се поставя в чувала (торбата), а се предава на РИК.

Б. Изборни книжа и материали, които се поставят в белия чувал (торба) – книжа и материали от изборите за членове на Европейския парламент от Република България.

5. В белия чувал (торба) СИК/ПСИК поставя опаковани в отделни пакети и надписани, както следва:

- 5.1. пакет с надпис „Бюлетини по т. 4, буква „б“ ЕП“;
- 5.2. пакет с надпис „Бюлетини с недействителни гласове ЕП“;
- 5.3. пакет с надпис „Действителни бюлетини за кандидатски листи ЕП“;
- 5.4. пакет с надпис „Действителни бюлетини „Не подкрепям никого“ ЕП“;
- 5.5. черновата на протокола на СИК за избиране на членове на Европейския парламент от Република България;
- 5.6. бланките-чернови за отразяване на предпочитанията (преференциите) в изборите за членове на Европейския парламент от Република България;
- 5.7. пакет с надпис „Кочани от бюлетините ЕП“, с които е гласувано;
- 5.8. опаковани в плик с надпис „Отрязъци ЕП“ отрязъци с номерата на бюлетините за членове на Европейския парламент от Република България;
- 5.9. протокола за маркиране на печата на СИК/ПСИК (Приложение № 105-ЕП/НС);
- 5.10. протокола за предаване и приемане на избирателния списък (Приложение № 100-ЕП/НС, съответно Приложение № 101-ЕП/НС за специализирани институции или № 102-ЕП/НС за ПСИК);
- 5.11. списъкът на лицата, получили копие от протокола на СИК (Приложение № 126-ЕП);
- 5.12. постъпилите жалби и сигнали и протоколите с решенията по тях;
- 5.13. други протоколи на СИК, извън поставените в Плик № 2-ЕП/НС;
- 5.14. неизползвани образци на декларации (Приложение № 87-ЕП);
- 5.15. печатът на СИК/ПСИК.

В. Изборни книжа и материали, които се поставят в черния чувал (торба) – книжа и материали от изборите за народни представители.

6. В черния чувал (торба) СИК/ПСИК поставя опаковани в отделни пакети и надписани, както следва:

- 6.1. пакет с надпис „Бюлетини по т. 4, буква „б“ НС“;
 - 6.2. пакет с надпис „Бюлетини с недействителни гласове НС“;
 - 6.3. пакет с надпис „Действителни бюлетини за кандидатски листи НС“;
 - 6.4. пакет с надпис „Действителни бюлетини „Не подкрепям никого“ НС“;
 - 6.5. черновата на протокола на СИК за избиране на народни представители;
-

6.6. бланките-чернови за отразяване на предпочитанията (преференциите) в изборите за народни представители;

6.7. пакет с надпис „Кочани от бюлетините НС“, с които е гласувано;

6.8. опаковани в плик с надпис „Отрязъци НС“ отрязъци с номерата на бюлетините за народни представители;

6.9. списъкът на лицата, получили копие от протокола на СИК (Приложение № 125-НС);

6.10. неизползвани образци на декларации (Приложение № 85-НС).

7. Изборните книжа по т. 5 и т. 6 се опаковат поотделно и се запечатват с хартиена лента, която се подпечатва с печата на СИК/ПСИК и се подписва от членовете на комисията.

8. Пакетите с надпис „Неизползвани бюлетини ЕП на СИК №“ и „Неизползвани бюлетини НС на СИК №“, както и другите помощни и технически материали, получени от общинската администрация, като кутия за отрязъците с номерата на бюлетините, неизползвани хартиени ленти, маркери, лепило, линейки, химикалки, не се поставят в чувалите (торбите), а се опаковат отделно и се предават на общинската администрация.

9. Чувалите (торбите) с книгата се завързват. Около възела на всеки чувал (торба) се залепва хартиена лента с изписани върху нея пълният 9-цифрен номер на секцията и собствено и фамилно име на всички членове на СИК. Хартиената лента се подпечатва и подписва от всички членове на СИК. При залепването на хартиената лента да не се използва тиксо. Върху всеки чувал (торба) се залепва хартиен етикет с надпис: „Избори за членове на Европейския парламент от Република България и за народни представители на 9 юни 2024 г.“, и пълният 9-цифрен номер на секцията. При невъзможност да бъде залепен хартиен етикет, надписът може да бъде изписан и с маркер върху чувала (торбата).

РАЗДЕЛ II

/с хартиени бюлетини или със специализирани устройства
за машинно гласуване/

II. Опаковане на изборителните списъци, протоколите, бюлетините и другите книжа и материали, в СИК, в които се гласува с хартиени бюлетини или със специализирани устройства за машинно гласуване:

A. Пликове с изборни книжа и материали извън чувалите (торбите) и тяхното съдържание.

1. Плик с надпис „Плик № 1-ЕП/НС – Списъци на СИК №“.

В този плик СИК поставят :

1.1. изборителните списъци (приложения № 1-ЕП и № 2-ЕП за членове на Европейския парламент от Република България и Приложение № 3-НС за народни представители);

1.2. декларациите (приложения № 85-НС и № 87-ЕП) и удостоверенията, приложени към изборителните списъци (приложения № 18-ЕП/НС, № 32-ЕП, № 33-НС и № 78-ЕП/НС);

1.3. списъците на заличените лица (приложения № 14-ЕП и № 15-НС);

1.4. списъка за допълнително вписване на придружителите (Приложение № 25-ЕП/НС).

2. Плик с надпис „Плик № 2-ЕП/НС – Протоколи на СИК №“.

В този плик СИК поставят:

2.1. попълнения и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за членове на Европейския парламент от Република България (Приложение № 112-ЕП-хм);

2.2. попълнения и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за народни представители (Приложение № 113-НС-хм);

2.3. запечатаните прозрачни пликове с двете флаш памети;

2.4. запечатания прозрачен плик с петте смарткарти;

2.5. финалния отчет от машинното гласуване;

2.6. протокола за предаване и приемане на изборните книжа и материали (Приложение № 104-ЕП/НС);

2.7. протоколите за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК, ако са съставени такива при сгрешен протокол (приложения № 121-НС и № 123-ЕП);

2.8. протоколите за предаване и приемане на специализирано устройство за машинно гласуване (приложения 2 и 3 към методическите указания);

2.9. протокола с решението на СИК при оспорване действителността или недействителността на някой глас;

2.10. особеното мнение на член на СИК, който не е съгласен с отразените в протокола резултати от гласуването;

2.11. ксерокопия на черновите на протоколите на СИК.

3. Пликове № 1 и № 2 се подписват и подпечатват с печата на СИК от членовете на СИК преди поставянето в тях на книжата и материалите, след което се запечатват. Върху пликите се изписва пълният 9-цифрен номер на секцията.

4. Устройството за видеонаблюдение, заедно със стойката, зарядното устройство и инструкцията с QR кода се опакова в пакет, върху който се поставя надпис „Устройство за видеонаблюдение на СИК №“. Пакетът се подписва от членовете на СИК и се подпечатва с печата на СИК. Пакетът с устройството за видеонаблюдение не се поставя в чувала (торбата), а се предава на РИК.

Б. Изборни книжа и материали, които се поставят в белия чувал (торба) – книжа и материали от изборите за членове на Европейския парламент от Република България.

5. В белия чувал (торба) СИК поставя опаковани в отделни пакети и надписани, както следва:

5.1. пакет с надпис „Бюлетини по т. 4, буква „б“ ЕП“;

5.2. пакет с надпис „Бюлетини с недействителни гласове ЕП“;

5.3. пакет с надпис „Действителни хартиени бюлетини за кандидатски листи ЕП“;

5.4. пакет с надпис „Действителни хартиени бюлетини „Не подкрепям никого“ ЕП“;

5.5. пакет с надпис „Действителни бюлетини от машинно гласуване за кандидатски листи ЕП“;

5.6. пакет с надпис „Действителни бюлетини от машинно гласуване „Не подкрепям никого“ ЕП“;

5.7. пакет с надпис „Начален отчет, разписка за текущо състояние, системна разписка и ПИН-код“;

5.8. черновата на протокола на СИК за избиране на членове на Европейския парламент от Република България;

5.9. бланките-чернови за отразяване на предпочитанията (преференциите) в изборите за членове на Европейския парламент от Република България;

5.10. пакет с надпис „Кочани от бюлетините ЕП“, с които е гласувано;

5.11. опаковани в плик с надпис „Отрязъци ЕП“ отрязъци с номерата на бюлетините за членове на Европейския парламент от Република България;

5.12. протокола за маркиране на печата на СИК (Приложение № 105-ЕП/НС);

5.13. протокола за предаване и приемане на избирателния списък (Приложение № 100-ЕП/НС);

5.14. списъкът на лицата, получили копие от протокола на СИК (Приложение № 126-ЕП);

5.15. постъпилите жалби и сигнали и протоколите с решенията по тях;

5.16. други протоколи на СИК, извън поставените в Плик № 2-ЕП/НС;

5.17. неизползвани образци на декларации (Приложение № 87-ЕП);

5.18. печатът на СИК.

В. Изборни книжа и материали, които се поставят в черния чувал (торба) – книжа и материали от изборите за народни представители.

6. В черния чувал (торба) СИК поставя опаковани в отделни пакети и надписани, както следва:

6.1. пакет с надпис „Бюлетини по т. 4, буква „б“ НС“;

6.2. пакет с надпис „Бюлетини с недействителни гласове НС“;

6.3. пакет с надпис „Действителни хартиени бюлетини за кандидатски листи НС“;

6.4. пакет с надпис „Действителни хартиени бюлетини „Не подкрепям никого“ НС“;

6.5. пакет с надпис „Действителни бюлетини от машинно гласуване за кандидатски листи НС“;

6.6. пакет с надпис „Действителни бюлетини от машинно гласуване „Не подкрепям никого“ НС“;

6.7. черновата на протокола на СИК за избиране на народни представители;

6.8. бланките-чернови за отразяване на предпочитанията (преференциите) в изборите за народни представители;

6.9. пакет с надпис „Кочани от бюлетините НС“, с които е гласувано;

6.10. опаковани в плик с надпис „Отрязъци НС“ отрязъци с номерата на бюлетините за народни представители;

6.11. списъкът на лицата, получили копие от протокола на СИК (Приложение № 125-НС);

6.12. неизползвани образци на декларации (Приложение № 85-НС).

7. Изборните книжа по т. 5 и т. 6 се опаковат поотделно и се запечатват с хартиена лента, която се подпечатва с печата на СИК и се подписва от членовете на комисията.

8. Използваната ролка специализирана хартия, заедно с резервните ролки (ако са останали такава) се опаковат в непрозрачния плик за сигурност, в който са получени. Пликът се надписва, подписва от членовете на СИК и се подпечатва с печата на СИК. Пликът с неизползваната специализирана хартия за машинно гласуване, пакетите с надпис „Неизползвани бюлетини ЕП на СИК №“ и „Неизползвани бюлетини НС на СИК №“, както и другите помощни и технически материали, получени от общинската администрация, като кутия за отрязъците с номерата на бюлетините, неизползвани хартиени ленти, маркери, лепило, линейки, химикалки, не се поставят в чувалите (торбите), а се опаковат отделно и се предават на общинската администрация.

9. Чувалите (торбите) с книгата се завързват. Около възела на всеки чувал (торба) се залепва хартиена лента с изписани върху нея пълният 9-цифрен номер на секцията и собствено и фамилно име на всички членове на СИК. Хартиената лента се подпечатва и подписва от всички членове на СИК. При залепването на хартиената лента да не се използва тиксо. Върху всеки чувал (торба) се залепва хартиен етикет с надпис: „Избори за членове на Европейския парламент от Република България и за народни представители на 9 юни 2024 г.“, и пълният 9-цифрен номер на секцията. При невъзможност да бъде залепен хартиен етикет, надписът може да бъде изписан и с маркер върху чувала (торбата).

РАЗДЕЛ III

предаване на пликовете с книгата и материалите и чувалите (торбите) от сик/псих на рик и на общинската администрация

А. Предаване на протоколите с резултатите от гласуването и другите книжа от СИК на РИК.

Председателят, зам.-председателят и секретарят, а при отсъствие на някой от тях член на СИК, предложени от различни партии и коалиции, предават на РИК „Плик № 1-ЕП/НС – Списъци на СИК № ...“ и „Плик № 2-ЕП/НС – Протоколи на СИК № ...“, заедно с изборните книжа и материали в тях.

1. Районната избирателна комисия проверява целостта и съдържанието на пликовете, след което:

1.1. Проверява наличието на всички изборни книжа и материали в пликовете;

1.2. За СИК с машинно гласуване изважда от „Плик № 2-ЕП/НС – Протоколи на СИК №“ двата запечатани плика с двете флаш памети, запечатания плик с петте смарт карти и финалния отчет от машинното гласуване, които остават в РИК за предаване на ЦИК;

1.3. Сверява фабричните номера на протоколите на СИК с резултатите от гласуването с номерата, вписани в екземпляра на протокола за предаване и приемане на изборните книжа и материали (Приложение № 104-ЕП/НС, съответно Приложение № 107-ЕП/НС за плавателни съдове или № 109-ЕП/НС за ПСИК), или в протокола (приложения № 121-НС и № 123-ЕП) за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК/ПСИК (ако е съставен такъв при сгрешен протокол);

1.4. Проверява протоколите на СИК и ги предава заедно с едната флаш памет от машинното гласуване, предназначена за ИП в Изчислителния пункт към РИК, за прехвърляне на данните от гласуването. Протоколите от секциите, в които е гласувано само с хартиени бюлетини, след проверка се предават за въвеждане на данните в тях. Протоколите се предават, без да се разпластяват.

1.5. Когато РИК установи очевидни фактически грешки в секционния протокол, го връща на представителите на СИК за отстраняването им.

1.6. При установяване на липса или несъответствие на изборни книжа и материали в пликите, членовете на СИК/ПСИК и РИК съвместно установяват причините и случаят се описва в протокол – Приложение № 1 към решението. Протоколът се подписва от членовете на СИК/ПСИК и от поне трима членове на РИК и се поставя в съответния плик.

2. Секционните протоколи се предават на РИК НЕРАЗПЛАСТЕНИ. Протоколите на СИК/ПСИК се разпластяват от РИК след прехвърляне/въвеждане на данните в ИП към РИК и потвърждаването им чрез подписана разписка. Представителите на СИК проследяват прехвърлянето/въвеждането на данните от протоколите в ИП на РИК.

2.2. В ИП на РИК данните от машинното гласуване се прехвърлят от флаш паметта, предназначена за ИП.

В случай, че флаш паметта от машината за гласуване не може да бъде разчетена, за това обстоятелство се съставя констативен протокол. Констативният протокол се подписва от представители на РИК, СИК и ИП, като един екземпляр от констативния протокол се предава на ЦИК.

3. При приемане на секционния протокол РИК издава разписка, която съдържа числовите данни от протокола. В СИК, в които се гласува с хартиени бюлетини или със специализирани устройства за машинно гласуване, разписката съдържа и сумираните числови данни от хартиените бюлетини и бюлетините от машинно гласуване. Разписката се подписва от представители на РИК, СИК и ИП.

4. Първият и вторият екземпляр от всеки протокол, предназначени за РИК и ЦИК, остават в РИК, а третият индигиран екземпляр, предназначен за общинската администрация, се поставя в „Плик № 2-ЕП/НС – Протоколи на СИК №“.

4.1. Районната избирателна комисия връща на представителите на СИК „Плик № 2-ЕП/НС – Протоколи на СИК №“, за предаване заедно с торбите (чувалите) на комисията по чл. 287, ал. 7 ИК. Пликът не се запечатва.

4.2. В РИК остават:

- „Плик № 1-ЕП/НС – Списъци на СИК №“, за предаване на ТЗ на ГД „ГРАО“ за проверка;
- пакет с надпис „Устройство за видеонаблюдение на СИК №“, за предаване на ЦИК;
- първите (бели) екземпляри на протоколите на СИК, двете флаш памет и петте смарт карти, за предаване на ЦИК, като запечатаните флаш памет с надпис „Флаш памет от машина с идентификационен № на СИК № за ЦИК“ и флаш паметите, предназначени за ИП се опаковат поотделно;
- вторите индигирани екземпляри на протоколите на СИК, предназначени за РИК.

5. Когато РИК установи, че фабричният номер на представен протокол не съответства на получения от СИК протокол, както и когато установи съществено несъответствие във вписаните в протокола данни, което не може да се отстрани от тримата приносители на протокола, в РИК

се събира цялата СИК и заедно с РИК извършват ново преброяване на гласовете след приемането на протоколите на всички останали секционни избирателни комисии.

Б. Предаване на чувалите (торбите) и останалите книжа и материали от СИК на общинската администрация.

6. Членовете на СИК предават на общинската администрация, на комисия от длъжностни лица, определена по реда на чл. 287, ал. 7 ИК със заповед на кмета на общината:

- запечатан бял чувал (торба) с бюлетините и другите изборни книжа и материали от изборите за членове на Европейския парламент от Република България;

- запечатан черен чувал (торба) с бюлетините и другите изборни книжа и материали от изборите за народни представители;

- „Плик № 2-ЕП/НС – Протоколи на СИК №“.

7. При приемане от всяка СИК/ПСИК на чувалите (торбите) и плика с изборните книжа комисията по чл. 287, ал. 7 ИК проверява:

7.1. целостта на чувалите (торбите) с изборните книжа.

Чувал (торба) с нарушена цялост (скъсана лента, пробита и др. повреди) се поставя, без да се отваря в нов чувал (торба), осигурен от общинската администрация. Новият чувал (торба) се завързва и надписва от членовете на СИК по гореописаният начин и случаят се описва в протокол – Приложение № 2 към решението. Протоколът се поставя в Плик № 2-ЕП/НС.

7.2. съдържанието на Плик № 2-ЕП/НС за наличието на книжата в него, след което пликът се запечатва с тиксо и се подпечатва и подписва от членовете на комисията по чл. 287, ал. 7 ИК. При установена липса на изборни книжа случаят се описва в протокол – Приложение № 2 към решението. Протоколът се поставя в Плик № 2-ЕП/НС преди запечатването му.

8. За предаването на чувалите (торбите) и Плик № 2-ЕП/НС, членовете на СИК/ПСИК и комисията по чл. 287, ал. 7 ИК съставят протоколи – приложения № 122-НС и № 124-ЕП от изборните книжа. Протоколите се подписват от присъстващите членове на СИК/ПСИК и от всички членове на комисията по чл. 287, ал. 7 ИК и се поставят в Плик № 2-ЕП/НС преди запечатването му.

9. СИК/ПСИК предават изборните книжа и материали не по-късно от 24 часа от приключване на гласуването.

IV РАЗДЕЛ

ПРЕДАВАНЕ НА КНИЖАТА ОТ СИК/ ПСИК НА РИК

РИК ПРОВЕРЯВА:

Целостта и съдържанието на изборните книжа в пликите.

Секционните протоколи се предават на РИК **НЕРАЗПЛАСТЕНИ**. Представителите на СИК проследяват точността на въвеждане на данните от протокола в Изчислителния пункт (ИП) на РИК.

В ИП на РИК данните от машинното гласуване се прехвърлят от флаш паметта, предназначена за ИП.

При приемане на секционния протокол изчислителния пункт /ИП/ издава 3 /три/ приемо-предавателни разписки /ППр/, които съдържат числовите данни от протокола. Разписките се подписват от представители на РИК, СИК и ИП.

РИК връща на представителите на СИК:

1.Плик № 2- ЕП/НС- трети екземпляр от (Приложение №110-ЕП-х, Приложение №111-НС-х) на Протокол на СИК №.....“ и/или трети екземпляр от (Приложение №112-ЕП-хм, Приложение №113-НС-хм) на Протокол на СИК №.....“

2.Един екземпляр от издадената от ИП ППр.

3. протоколите за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК/ПСИК, ако са съставени такива при сгрешен протокол (приложения № 121-НС и № 123-ЕП);

4. протокола с решението на СИК/ПСИК при оспорване действителността или недействителността на някой глас;

5. особеното мнение на член на СИК/ПСИК, който не е съгласен с отразените в протокола резултати от гласуването;

6. ксерокопия на черновите на протоколите на СИК/ПСИК.

Пликите със списъците от гласуването в изборите и приложенията към тях остават в РИК и се предават от РИК на ГД „ГРАО“ в МРРБ за извършване проверка за гласуване в нарушение на ИК в триденен срок от приемането на протоколите.

II. ТРАНСПОРТ И ОХРАНА

Транспортът и охраната се осигуряват от Общинските администрации в област Силистра и МВР. След приключване работата на СИК председателят, зам.-председателят, секретарят или един член от СИК/ПСИК, предложени от различни партии или коалиции, които ще предават на РИК книжа и протоколи, ИЗЧАКВАТ В СЕКЦИИТЕ ЗА ГЛАСУВАНЕ ЗА ИЗВОЗВАНЕ ДО РИК, като органите на МВР охраняват до напускане на помещението и на последния член на СИК.

Транспортните средства, с които СИК пристигат до РИК, са осигурени от Общинските администрации в област Силистра и не могат да бъдат частни автомобили. **АБСОЛЮТНО Е ЗАБРАНЕНО** придвижването на СИК с **НЕРЕГЛАМЕНТИРАН ТРАНСПОРТ БЕЗ ОХРАНА**. В транспортните средства могат да пътуват само членове на СИК и водачът на МПС.

Органите на МВР съпровождат транспортните средства до РИК за предаване на книгата и материалите от изборите в отделни МПС на МВР.

Транспортирането по график става след уведомяване от съответната общинска администрация на РИК и потвърждаване от РИК на готовността за приемане на СИК.

III. ПРИМЕРЕН ГРАФИК ЗА ПРИСТИГАНЕ НА СИК В РИК – Силистра

№	Час на пристигане	СИК от общини
1	21:00 ч.	Силистра
2	23:00 ч.	Ситово, Алфатар и Кайнарджа
3	00:00 ч.	Дулово
4	01:00 ч.	Главиница и Тутракан

IV. РАБОТНИ ГРУПИ В РИК

Работна група 1	Работна група 2	Работна група 3
Ивелина Петрова Нурхан Ахмед	Иван Парушев Мария Маринова	Росен Димитров Ивелина Николова
Работна група 4	Работна група 5	Работна група 6
Ванушка Георгиева Алпер Ахмедов	Илхан Ахмед Марин Ботев	Милен Илиев Стоянка Радева

Работните групи проверяват съдържанието на пликовете предадени на РИК от СИК: сверяват фабричните номера на протоколите, предоставени от СИК, с тези, които са изписани в Приемо-предавателния протокол на книжа и материали за изборите на 09 юни 2024г., след което се проверяват всички контроли в протоколите.

IV. ТЕХНОЛОГИЯ НА РАБОТА по обработка на числовите данни

В ИП към РИК се извършва изчитане, верифициране и зареждане на данните от флаш паметта. В случай че това е невъзможно за дадено устройство (липсващи носители, неуспешна верификация на електронния подпис, невалиден формат на файла, несъответствие на хеш-а на използвания софтуер и т.н.), за резултатите от това устройство се изготвя протокол образец КР от СИК и констативен протокол /КП/ от ИП. Протокол образец КР се въвежда в базата данни на системата за компютърна обработка от оператор на изпълнителя за компютърната обработка.

Член на РИК – Силистра, заедно с Председателя на СИК представят в Изчислителния пункт /ИП/ флаш памет, предназначена за ИП и протокол от секциите с гласуване с хартиена бюлетина Приложение № 110-ЕП-х Приложение № 111-НС-х и от секциите с машинно гласуване Приложение № 112-ЕП-хм и Приложение № 113-НС-хм. След въвеждане на данните от изборните резултати в съответната секция, се издават 3 броя идентични приемо-предавателни разписки /ППр/, като същите се подписват от тримата членове на СИК, член на РИК и от представител на „Информационно обслужване“ АД. Ако по време на обработката на секционния протокол се генерират несъответствия /грешка/и/ оператора от ИП ги извежда на печат. Представителя на РИК и присъстващите членове на СИК отстраняват несъответствията в хартиения екземпляр на протокола, като всяка корекция се подписва от 3-мата представители на СИК. Протокола се връща в ИП за обработка и издаване на ПППр. ПППр с несъответствия не следва да се потвърждава от отговорника на ИП и данните от нея не следва да участват в сумарните данни.

В ИП на РИК данните от машинното гласуване се прехвърлят от флаш паметта, предназначена за ИП. В случай, че флаш паметта от машината за гласуване не бъде разчетена, се съставя констативен протокол и се подписва от РИС, СИК и ИП. Като един екземпляр се предава на ЦИК.

След утвърждаване на ПППр (полагане на подписите на СИК, член на РИК и оператор от ИП) 2 екземпляра от ПППр и белият екземпляр от протокола на СИК се връщат в ИП за потвърждение и сканиране на протокола на СИК.

V. ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИЦИ

1. Член на РИК съпровожда СИК до работното място за предаване на протоколите, разписките от ИП, флаш паметите, смарт - картите и устройство за видеонаблюдение: на

Катерина Йорданова и Теменуга Тончева. Те предават неразпластените протоколи на Милена Златева, Катя Минчева и Севдалина Иванова за отделяне на жълтия екземпляр от същите, който се връща на СИК за предаване в общината.

2. Двата неразпластени екземпляра от протокола на СИК се разпластяват от Милена Златева, Катя Минчева и Севдалина Иванова, като белият екземпляр с двете разписки се предава на Александър Радославов за сканиране в ИП, а белият с финален отчет и една разписка предават на Десислава Иванова.

3. Върнатите от ИП екземпляри от протоколите се предават на Десислава Иванова, която подрежда първи екземпляр /бял/ с прикрепена разписка от ИП в отделна архивна кутия, предназначени за предаване в ЦИК. Пликовете с финален отчет от гласуване със специализирано устройство за машинно гласуване се отделят в отделна архивна кутия за предаване в ЦИК. Приема и подрежда втори екземпляр /син/ на протокола на СИК/ ПСИК в отделни архивни кутии по общини, който остава в РИК.

4. След приключване на обработването на протоколите, книгата за ЦИК се подреждат в отделни архивни кутии:

- първи екземпляр /бял/ с прикрепена разписка от ИП;
- финалния отчет от машинното гласуване;
- запечатани прозрачни пликове с два броя флаш памети от всяка СИК;
- запечатан плик с пет броя смарт карти от всяка СИК;
- устройство за видеонаблюдение.

VI. ОХРАНА

1. Ръководят пропускателния режим на влизане и излизане в/от сградата и залата на РИК- Силистра.

2. Отбелязват имената на представителите на СИК предаващи протоколите и изборните книжа.

3. Следят за спазване на потоците на движение на хора свързани с противоепидемичните изисквания.

VII. ВРЪЗКА С МЕДИИ

Връзка с медии и предаване на информация относно избирателната активност и дейността на РИК- Силистра: Константин Стоилов-председател.

VIII. РАБОТНА ГРУПА ЗА КОНТРОЛНИ ПРОВЕРКИ И ВРЪЗКИ С ПРЕБРОИТЕЛЯ

Константин Стоилов -председател на РИК и Илхан Ахмед- секретар на РИК.

Групата поддържа връзка и при необходимост или сигнал извършва контролни проверки на изчисленията на преброителя в ЦИК на база оригинални или ксерокопия от секционни протоколи, описи, разписки и електронни носители, предоставени от преброителя.

При поискване от член на групата или ЦИК преброителят предава поисканата информация от въведените протоколи на СИК за контролни справки и проверка.

Разпределението на членовете на РИК по групи е от организационно-технически характер. Всеки член от РИК може да се включи или да бъде привлечен за работа и съдействие към всяка една от групите в зависимост от натоварването на РИК.

ЧЛЕНОВЕТЕ НА СИК НЯМАТ ПРАВО ДА НАПУСКАТ СГРАДАТА НА ЕГ „П. ЯВОРОВ“ до окончателното приемане от РИК на изборните книжа.

Всяка община осигурява присъствие на длъжностно лице, упълномощено със заповед на кмета на общината да присъства заедно с членовете на СИК от съответната община, които предават протоколите с резултатите на СИК в сградата на общината с цел по-добра организация и координиране на действията между РИК и общинските администрации.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:
Константин Стоилов

СЕКРЕТАР:
Илхан Ахмед