**РАЙОННА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ – СИЛИСТРА**

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН**

**За организацията на работата в РИК-Силистра**

**в деня на изборите за народни представители на 02 октомври 2022г.**

Районна избирателна комисия – Силистра (РИК) работи в сградата на Областна администрация – Силистра, адрес: гр. Силистра, ул. „Добруджа“ № 27, ет.2, а на 02.10.2022г. 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 „Пейо 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;

GSM: 0886698114

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 Марияна Чобанова.

**РАЗДЕЛ I**

**ПРЕДСТАВЯНЕ НА ИЗБИРАТЕЛНИ СПИСЪЦИ, ПРОТОКОЛИТЕ, ОПАКОВАНЕ НА БЮЛЕТИНИТЕ И ДРУГИТЕ КНИЖА И МАТЕРИАЛИ, ОТ СИК/ ПСИК, В КОИТО СЕ ГЛАСУВА САМО С ХАРТИЕНИ БЮЛЕТИНИ**

1. **ПЛИКОВЕ С ИЗБОРНИ КНИЖА ИЗВЪН ЧУВАЛА/ТОРБАТА И ТЯХНОТО СЪДЪРЖАНИЕ:**
2. В плик с надпис„**Плик № 1-НС- Списъци на СИК № ........“** СИК/ПСИК поставят:

1.1. избирателния списък (приложения № 9-НС, № 10-НС за ПСИК, № 11-НС за специализирани институции, № 12-НС за места за изтърпяване наказание и за задържане или № 13-НС за плавателни съдове под българско знаме);

1.2. декларациите (Приложение № 23-НС) и удостоверенията, приложени към избирателния списък (приложения № 15-НС, № 24-НС и № 26-НС);

1.3. списъка на заличените лица (Приложение № 16-НС);

1.4. списъка за допълнително вписване на придружителите (Приложение № 66-НС).

**2.** В плик с надпис **„Плик № 2-НС - Протоколи на СИК № ……“** СИК/ПСИК поставят:

2.1. попълнения и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването (Приложение № 81-НС-х);

2.2. протокола за предаване и приемане на изборните книжа и материали (приложения № 72-НС, № 73-НС за ПСИК или № 76-НС за СИК на плавателен съд под българско знаме);

2.3. протокола за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК/ПСИК, ако е съставен такъв при сгрешен протокол (Приложение № 78-НС);

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

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

2.6. ксерокопие на черновата на протокола на СИК/ПСИК.

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.

3. В чувала (торбата) СИК/ПСИК поставя опаковани в отделни пакети и надписани, както следва:

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

3.2. пакет с надпис „Бюлетини с недействителни гласове“;

3.3. пакет с надпис „Действителни бюлетини за кандидатски листи;

3.4. пакет с надпис „Действителни бюлетини „Не подкрепям никого“;

3.5. черновата на протокола на СИК/ПСИК;

3.6. бланките-чернови за отразяване на предпочитанията (преференциите);

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

3.8. опаковани в плик отрязъци с номерата на бюлетините;

3.9. протокола за маркиране на печата на СИК/ПСИК (Приложение № 77-НС);

3.10. приемо-предавателния протокол за избирателния списък (приложения № 68-НС, № 70-НС за ПСИК или № 69-НС за специализирани институции);

3.11. списъкът на лицата, получили копие от протокола на СИК/ПСИК (Приложение № 80-НС);

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

3.13. други протоколи на СИК, извън поставените в плик № 2-НС;

3.14. неизползвани образци на декларации;

3.15. печатът на СИК/ПСИК.

4. НЕИЗПОЛЗВАНИТЕ БЮЛЕТИНИ СЕ ПАКЕТИРАТ С НАДПИС „Неизползвани бюлетини НС на СИК №…“ , НЕ СЕ ПОСТАВЯТ В ЧУВАЛИТЕ/ ТОРБИТЕ, а заедно с другите помощни и технически материали, получени от общ. администрации, като кутията за отрязъци с номерата на бюлетините, неизползвани хартиени ленти, маркери, лепило, линийки, химикалки, се опаковат отделно и се предават на общинската администрация.

**РАЗДЕЛ II**

**ПРЕДСТАВЯНЕ НА ИЗБИРАТЕЛНИ СПИСЪЦИ, ПРОТОКОЛИТЕ, ОПАКОВАНЕ НА БЮЛЕТИНИТЕ И ДРУГИТЕ КНИЖА И МАТЕРИАЛИ, ОТ СИК, В КОИТО СЕ ГЛАСУВА СЪС**

**СПЕЦИАЛИЗИРАНИ УСТРОЙСТВА ЗА МАШИННО ГЛАСУВАНЕ /СУМГ/**

**А. Пликове с изборни книжа извън чувала (торбата) и тяхното съдържание.**

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

В този плик секционните избирателни комисии поставят :

1.1. избирателния списък (Приложениe № 9-НС);

1.2. декларациите (Приложение № 23-НС) и удостоверенията, приложени към избирателния списък (приложения № 15-НС, № 24-НС и № 26-НС);

1.3. списъка на заличените лица (Приложение № 16-НС);

1.4. списъка за допълнително вписване на придружителите (Приложение № 66-НС).

2. Плик с надпис „Плик № 2-НС - Протоколи на СИК № ……“.

В този плик СИК поставят:

2.1. попълнените и подписани протоколи на СИК с резултатите от гласуването (Приложение № 82-НС-м, съответно Приложение № 83-НС-хм, Приложение № 84-НС-кр), както и Приложение 9-НС към методическите указания;

2.2. три екземпляра от финалния протокол от машинното гласуване;

2.3. двете флаш памети, всяка поставена в отделен запечатан, прозрачен плик с надпис съответно „флаш памет от машина с идентификационен № …… на СИК № ……… за ИП“ и „флаш памет от машина с идентификационен № …… на СИК № ……… за ЦИК;

2.4. запечатания/те прозрачен/и плик/ове с петте смарт карти;

2.5. протокола за предаване и приемане на изборните книжа и материали (Приложение № 72-НС);

2.6. протокола за предаване на формуляр на протокол (Приложение № 82-НС-м) и приемане на формуляр на протокол (Приложение № 83-НС-хм, Приложение № 84-НС-кр), ако е съставен такъв;

2.7. Приложение 9-НС към методическите указания за преброяване на контролните разписки от машина за гласуване.

 2.8. протокола за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК, ако е съставен такъв при сгрешен протокол (Приложение № 78-НС);

2.9. протоколите за предаване и приемане на специализирано устройство за машинно гласуване;

2.10. протокола с решението на СИК при оспорване действителността или недействителността на някой глас, ако е гласувано с хартиени бюлетини;

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

2.12. ксерокопие на черновите на протоколите на СИК.

3. Плик с надпис „Плик № 3-НС – Контролни разписки от машина за гласуване с идент. № ................ на СИК № ……“

В този плик СИК поставят контролните разписки. В избирателни секции с две машини за гласуване контролните разписки се поставят в два плика, като върху всеки плик се изписва идентификационния номер на машината за гласуване.

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

**Б. Изборни книжа и материали, които се поставят в чувала (торбата).**

4. В чувала (торбата) СИК поставя опаковани в отделни пакети и надписани, както следва:

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

4.2. пакет с надпис „Бюлетини с недействителни гласове“, ако е гласувано с хартиени бюлетини;

4.3. пакет с надпис „Действителни бюлетини за кандидатски листи“, ако е гласувано с хартиени бюлетини;

4.4. пакет с надпис „Действителни бюлетини „Не подкрепям никого“, ако е гласувано с хартиени бюлетини;

4.5. пакет/и с надпис „Начален протокол, разписка за текущо състояние, системна разписка и ПИН-код“;

4.6. черновата/ите на протокола на СИК;

4.7. бланките-чернови за отразяване на предпочитанията (преференциите);

4.8. пакет с надпис „Кочани от бюлетините“, с които е гласувано, ако е гласувано с хартиени бюлетини;

4.9. опаковани в плик отрязъци с номерата на бюлетините, ако е гласувано с хартиени бюлетини;

4.10. протокола за маркиране на печата на СИК (Приложение № 77-НС);

4.11. приемо-предавателния протокол за избирателния списък (Приложение № 68-НС);

4.12. списъкът на лицата, получили копие от протокола на СИК (Приложение № 80-НС);

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

4.14. други протоколи на СИК, извън поставените в Плик № 2-НС;

4.15. неизползвани образци на декларации;

4.16. печатът на СИК;

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

6. Пакетът с надпис „Неизползвани бюлетини 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, линийки, химикалки, не се поставят в чувала (торбата), а се опаковат отделно и се предават на общинската администрация.

7. Чувалът (торбата) с книжата се завързва. Около възела на чувала (торбата) 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 чувала (торбата) се залепва хартиен етикет с надпис: „Избори за народни представители на 2 октомври 2022 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).

**NB!!! ПРЕДИ НАПУСКАНЕ НА ИЗБОРНОТО ПОМЕЩЕНИЕ:**

**СИК ИЗВЪРШВА ПРОВЕРКА ЗА НАЛИЧИЕ НА ВСИЧКИ СТРАНИЦИ НА ПРОТОКОЛИТЕ С ИЗБОРНИ РЕЗУЛТАТИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО В КОПИРАЩОТО УСТРОЙСТВО, КАКТО И ЗА НАЛИЧИЕ НА 2 БРОЯ ФЛАШ ПАМЕТИ, 5 БРОЯ СМАРТ КАРТИ И ТРИ БРОЯ ФИНАЛЕН ПРОТОКОЛ ОТ МАШИННОТО ГЛАСУВАНЕ, СВЪРЗАНИ С РАБОТАТАТА И ОТЧИТАНЕТО НА ИЗБОРНИ РЕЗУЛТАТИ.**

**АКО НЕ СА НАЛИЧНИ ТЕЗИ РЕКВИЗИТИ, ПРОТОКОЛЪТ С ИЗБОРНИ РЕЗУЛТАТИ, НЯМА ДА БЪДЕ ДОПУСНАТ ДО ПРОВЕРКА** И ОБРАБОТКА ОТ СТРАНА НА РИК- СИЛИСТРА И „ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ“ АД!

**III РАЗДЕЛ**

**ПРЕДАВАНЕ НА КНИЖАТА ОТ СИК/ ПСИК НА РИК**

**I. ПРЕДАВАНЕ НА ПРОТОКОЛ С ИЗБОРНИ РЕЗУЛТАТИ И ДРУГИТЕ КНИЖА ОТ СИК/ ПСИК НА РИК**

**1.1.** Председателят, зам. председателят и секретарят или един член на СИК/ПСИК), предложени от различни партии или коалиции, предават на РИК:

- **плик № 1**- **НС -** „Списъци на СИК - №…………….“;

**- плик № 2**- **НС**- „Протоколи на СИК - №…………….“;

**- плик № 3**- **НС - „Контролни разписки НС“** от машина за гласуване с ид. №……; заедно с изборните книжа в тях.

**РИК ПРОВЕРЯВА:**

**целостта и съдържанието на изборните книжа в пликовете.**

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 приемо-предавателна разписка /ППр/, която съдържа числовите данни от протокола. Разписката се подписва от представители на РИК, СИК и ИП.

**РИК връща на представителите на СИК:**

1. **Плик № 2- НС**- трети екземпляр на Протокол на СИК №…“.
2. **Плик № 3**-**НС - „Контролни разписки НС“** от машина за гласуване с ид. №……; заедно с изборните книжа в тях.
3. Един екземпляр на **финален протокол от машинното гласуване.**
4. Един екземпляр от **издадената от ИП ППр.**

**Пликовете се запечатват.**

Пликовете със списъците от гласуването в изборите и приложенията към тях се предават от РИК на ГД „ГРАО“ в МРРБ за извършване проверка за гласуване в нарушение на ИК в тридневен 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 книжата 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 | **20:30 ч.** | **Силистра** |
| 2 | **22:00 ч.** | **Ситово, Алфатар и Кайнарджа** |
| 3 | **23:00 ч.** | **Дулово** |
| 4 | **00:00 ч.** | **Главиница и Тутракан** |

**IV. РАБОТНИ ГРУПИ В РИК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работна група 1** | **Работна група 2** | **Работна група 3** |
| Ивелина Петрова  Петко Милков | Росен Димитров  Драгомира Маринова | Иван Парушев  Нурхан Акиф |
| **Работна група 4** | **Работна група 5** | **Работна група 6** |
| Ванушка Георгиева  Ренета Димитрова | Илхан Ахмед  Мирела Петкова | Снежана Димитрова  Вела Дочева |

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 02 октомври 2022г., съставени на 01.10.2022г., след което проверява всички контроли в протоколите.

**IV. ТЕХНОЛОГИЯ НА РАБОТА по обработка на числовите данни**

В ИП към РИК се извършват 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, предназначено за ИП от секциите с машинно гласуване и Приложение № 82-НС-м и от секциите с гласуване с хартиена бюлетина Приложение № 81-НС-х. 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 ППр. ППр 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, тримата членове на СИК, заедно с член от РИК извършват преброяване на контролните разписки и попълват протокол Приложение № 84-НС-кр, който получават на място от РИК.

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

Ако е възникнала ситуация за попълване на протокол Приложение № 83-НС-хм /прекъсване на работата на машината за гласуване, без значение причината/, то той се представя в ИП, заедно със флаш паметта от машината/ите за гласуване и Приложение № 84-НС-кр.

Член на РИК – Силистра вписва номера на разписката върху трипластовия протокол и предава същият за разпластяване, като двата екземпляра от него, предназначени за РИК и ЦИК, остават в РИК, а третият екземпляр се връща на СИК /поставя се с екземпляра от разписката от ИП в ПЛИК № 2, ЗАПЕЧАТВА се плик № 2/.

**V. ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИЦИ**

1. Член на РИК съпровожда СИК до работното място за предаване на протоколите, разписките от ИП, флаш паметите и смарт- картите: на Марин Ботев и Катерина Йорданова. Те предават неразпластените протоколи на Виляна Радева за отделяне на жълтия екземпляр от същите, който се връща на СИК за предаване в общината.
2. Двата неразпластени екземпляра от протокола на СИК, Виляна Радева предава на Илиана Митева за сканиране в ИП.
3. Върнатите от ИП екземпляри от протоколите се предават за разпластяване на работна група в състав: Иванка Карагеоргиева, Мария Йорданова и Милена Златева;
4. Групите по т.3:

* разпластяват и подреждат 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.
* приемат и подреждат втори екземпляр /син/ на протокола на СИК/ ПСИК в отделни архивни кутии по общини, който остава в РИК.

1. След приключване на обработването на протоколите подреждат книжата за ЦИК в отделни архивни кутии:

* първи екземпляр /бял/ с прикрепена разписка от ИП;
* финален протокол от гласуване със СУМГ;
* запечатани прозрачни пликове с два броя флаш памети от всяка СИК;
* запечатан плик с пет броя смарт карти от всяка СИК.

**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: Марияна Чобанова-председател.

**VIII. РАБОТНА ГРУПА ЗА КОНТРОЛНИ ПРОВЕРКИ И ВРЪЗКИ С ПРЕБРОИТЕЛЯ**

Марияна Чобанова-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: СЕКРЕТАР:  
 Марияна Чобанова Илхан Ахмед