

МОДУЛЬ 8

Типовая учебная
программа для УИК

РЦФТИТ

ПОДСЧЕТ ГОЛОСОВ ИЗБИРАТЕЛЕЙ

**СОСТАВЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА УИК
ОБ ИТОГАХ ГОЛОСОВАНИЯ**

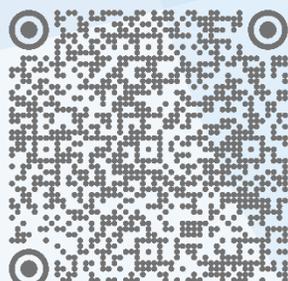
ИТОГОВОЕ ЗАСЕДАНИЕ УИК

**ВЫДАЧА КОПИЙ ПРОТОКОЛА УИК
ОБ ИТОГАХ ГОЛОСОВАНИЯ**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА УИК
ОБ ИТОГАХ ГОЛОСОВАНИЯ И ИНОЙ
ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В ТИК**



ИНТЕРАКТИВ



ТЕКСТ

8.1

Непрерывность подсчета голосов



Непрерывность

подсчет начинается сразу после окончания времени голосования (при многодневном голосовании – в последний его день) и **проводится без перерыва до установления итогов** голосования, о которых должны быть извещены все члены УИК, а также наблюдатели



8.1

Право присутствия при подсчете голосов избирателей

При проведении подсчета
голосов избирателей вправе
присутствовать



члены вышестоящих
избирательных комиссий
с правом решающего голоса
и работники их аппаратов



зарегистрированные
кандидаты
и уполномоченные
представители
по финансовым
вопросам

уполномоченные представители
избирательных объединений,
списки кандидатов которых
зарегистрированы, или кандидаты
из указанных списков



аккредитованные
представители СМИ



наблюдатели,
иностранцы
(международные)
наблюдатели

8.1

Очередность подсчета голосов избирателей



В случае совмещения выборов разных уровней подсчет голосов осуществляется в следующем порядке:



по выборам
в федеральные
органы власти

1

По выборам в органы власти
субъекта РФ (по выборам высшего
должностного лица субъекта,
депутатов законодательного
органа субъекта)

2

по выборам в органы
местного самоуправления
(главы муниципального
образования, депутатов
представительного органа
муниципального образования)

3

8.2

Основные этапы подсчета голосов избирателей

1 подсчет и погашение неиспользованных бюллетеней (бюллетеней, испорченных избирателями)

2 работа со списком избирателей

3 вскрытие переносных, затем стационарных ящиков для голосования (производится после проверки неповрежденности печатей (пломб) на них)

4 сортировка бюллетеней

5 непосредственный подсчет и оглашение бюллетеней по голосам, поданным за каждого из кандидатов (каждый список кандидатов), а на выборах в органы местного самоуправления также по голосам, поданным против всех кандидатов (против всех списков кандидатов)

6 проверка контрольных соотношений данных

7 проведение итогового заседания УИК

8 подписание протокола УИК об итогах голосования и выдача его заверенных копий лицам, имеющим право на их получение

8.2

Основные этапы подсчета голосов избирателей (при многодневном голосовании)

- 1** подсчет и погашение неиспользованных бюллетеней (бюллетеней, испорченных избирателями)
- 2** работа со списком избирателей
- 3** работа с бюллетенями из переносных ящиков для голосования
- 4** работа с сейф-пакетами с бюллетенями из переносных ящиков для голосования
- 5** работа с сейф-пакетами с бюллетенями из стационарных ящиков для голосования
- 6** работа со стационарными ящиками для голосования
- 7** сортировка всех бюллетеней
- 8** непосредственный подсчет и оглашение бюллетеней по голосам, поданным за каждого из кандидатов (каждый список кандидатов), а на выборах в органы местного самоуправления также по голосам, поданным против всех кандидатов (против всех списков кандидатов)
- 9** проверка контрольных соотношений данных
- 10** проведение итогового заседания УИК
- 11** подписание протокола УИК об итогах голосования и выдача его заверенных копий лицам, имеющим право на их получение

8.2

Работа с ящиками для голосования и сейф-пакетами



Вскрытию каждого ящика для голосования предшествует проверка неповрежденности печатей (пломб) на нем

Вскрытию каждого сейф-пакета:

- проверка его неповрежденности
- установление идентичности номера на сейф-пакете номеру, указанному в соответствующем акте

8.2

Сортировка бюллетеней и подсчет бюллетеней по голосам за кандидатов, списки кандидатов



1

При сортировке бюллетеней УИК отделяет бюллетени неустановленной формы (изготовленные неофициально либо не заверенные УИК или не содержащие специального знака (марки) в случае его использования)



Бюллетени неустановленной формы при непосредственном подсчете голосов не учитываются, они упаковываются отдельно и опечатываются



Лицам, присутствующим при непосредственном подсчете голосов, должен **быть обеспечен полный обзор действий членов комиссии**

С рассортированными бюллетенями под контролем членов УИК **вправе визуально ознакомиться наблюдатели**



2

Недействительные бюллетени подсчитываются и суммируются **отдельно** (недействительными считаются бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных напротив фамилий кандидатов, наименований избирательных объединений, или в которых число отметок в указанных квадратах превышает число отметок, установленное законом)



Подсчет голосов осуществляется членами УИК **открыто и гласно** с оглашением и последовательным внесением соответствующих сведений в протокол об итогах голосования и в его увеличенную форму



Одновременное оглашение содержания двух и более бюллетеней не допускается!



8.2

Упаковка рассортированных бюллетеней



После завершения подсчета голосов бюллетени упаковываются в отдельные пачки по голосам, поданным за кандидатов, списки кандидатов



При использовании КОИБ непосредственный подсчет голосов избирателей производится автоматически



Сложенные таким образом бюллетени и список избирателей **помещаются в мешки или коробки, на которых указываются:**

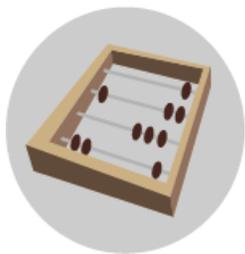
- 1 номер избирательного участка
- 2 общее число всех упакованных бюллетеней

Мешки или коробки печатаются и могут быть вскрыты только по решению вышестоящей комиссии или суда

На указанных мешках или коробках вправе поставить свои подписи члены УИК, наблюдатели



8.3 Проверка контрольных соотношений данных



После ознакомления наблюдателей с рассортированными бюллетенями необходимо провести **проверку контрольных соотношений данных**, внесенных в протокол об итогах голосования



См. перечень контрольных соотношений данных

Члены УИК проводят проверку контрольных соотношений данных в соответствии с перечнем контрольных соотношений данных, внесенных в протокол об итогах голосования (приложение 11 к Федеральному закону № 67-ФЗ) с учетом нумерации строк протокола об итогах голосования, предусмотренной законом



8.3

Перечень контрольных соотношений данных, внесенных в протокол УИК об итогах голосования

- 1 больше или равно $3 + 5 + 6$
- 2 равно $3 - 4 + 5 + 6 + 7 + 11ж - 11з$
- 3 $8 + 9$ равно $10 + 11$
- 4 **11 равно 12 + все последующие строки протокола** (за исключением случаев, если образуются многомандатные избирательные округа)



Если при проведении выборов депутатов законодательных органов субъектов Российской Федерации и представительных органов муниципальных образований образуются многомандатные избирательные округа, то вместо контрольного соотношения, указанного в пункте 4, проверяются следующие контрольные соотношения:

- 6 **11 меньше или равно 12 + все последующие** строки протокола
- 7 **11 х М больше или равно 12 + все последующие строки протокола**, где М - число мандатов, подлежащих распределению в избирательном округе (для многомандатных избирательных округов с равным числом мандатов в округах при условии, что каждый избиратель имеет число голосов, равное числу мандатов)
- 8 **11 х В больше или равно 12 + все последующие строки протокола**, где В - число мандатов, подлежащих распределению в избирательном округе с наименьшим числом мандатов, либо значение «1», если законом предусмотрено, что каждый избиратель имеет один голос (для многомандатных избирательных округов с разным числом мандатов в округах либо для многомандатных избирательных округов с равным числом мандатов в округах при условии, что каждый избиратель имеет один голос)
- 9 **11 больше или равно I**, где I - число голосов избирателей, поданных за каждого кандидата.

Далее

8.3

Перечень контрольных соотношений данных, внесенных в протокол УИК об итогах голосования



Если при проведении выборов депутатов представительных органов муниципальных образований образуются многомандатные избирательные округа, и граждане Российской Федерации также могут голосовать против всех кандидатов, то вместо контрольного соотношения, указанного в пункте 7, проверяется следующее контрольное соотношение:

- 10 $(11 - P) \times M$ больше или равно $12 +$ все последующие строки протокола - P, где P - число голосов избирателей, поданных против всех кандидатов;



вместо контрольного соотношения, указанного в пункте 8, проверяется следующее контрольное соотношение:

- 11 $(11 - P) \times B$ больше или равно $12 +$ все последующие строки протокола - P;



вместо контрольного соотношения, указанного в пункте 9, проверяется следующее контрольное соотношение:

- 12 $11 - P$ больше или равно I.



Назад

8.5

Критерии определения необходимости составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» при использовании КОИБ



Разница		Составление протокола с отметкой «Повторный»
в процентах [ручной–КОИБ-2010 (2017)] x 100% большее	абсолютная [ручной–КОИБ-2010 (2017)]	
Более 1%	4, 5 и т.д.	Да
	3	Да
Более 1%	0, 1, 2	Нет
1%	4, 5 и т.д.	Нет
	3	Нет
	0, 1, 2	Нет
Менее 1%	4, 5 и т.д.	Нет
	3	Нет
	0, 1, 2	Нет

8.3

Дополнительный подсчет по строкам протокола УИК об итогах голосования



Если контрольные соотношения не выполняются, УИК принимает решение о дополнительном подсчете по всем или отдельным строкам протокола об итогах голосования, в т. ч. о дополнительном подсчете бюллетеней

1

Если контрольные соотношения не выполняются вновь, то УИК:

2

- 1** составляет соответствующий акт, который прилагается к протоколу об итогах голосования
- 2** вносит данные о расхождении в строки протокола 11ж (число утраченных бюллетеней) и 11з (число бюллетеней, не учтенных при получении)

3

Если в результате дополнительного подсчета необходимо внести изменения в протокол об итогах голосования, заполняется новый бланк протокола, а в его увеличенную форму вносятся соответствующие исправления

Если контрольные соотношения выполняются, в строках 11ж и 11з протокола проставляется цифра «0»



8.3

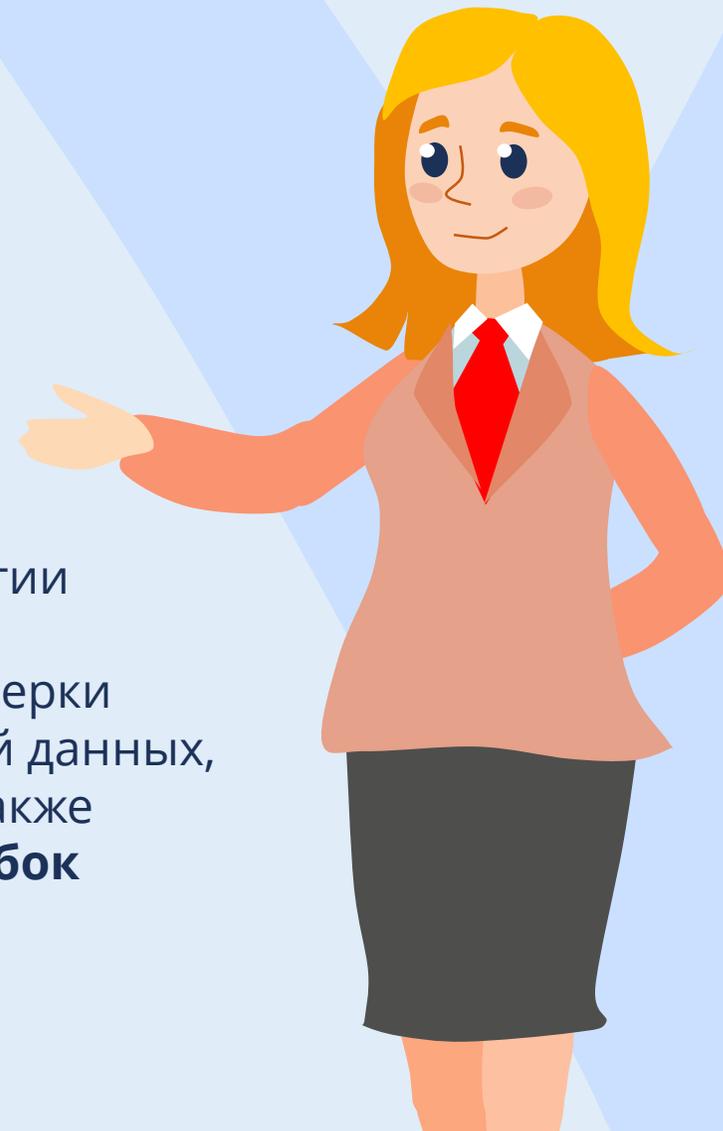
Протокол УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом



УИК могут быть оснащены техническими средствами, позволяющими изготовить протокол УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом



Применение этой технологии обеспечивает проведение автоматизированной проверки контрольных соотношений данных, внесенных в протокол, а также позволяет **избежать ошибок при подсчете**



8.4

Контрольный (ручной) подсчет голосов



При использовании КОИБ

законом или решением ЦИК России или комиссии, организующей выборы, **может быть предусмотрено проведение жеребьевки по определению участков**, на которых будет осуществляться ручной подсчет голосов



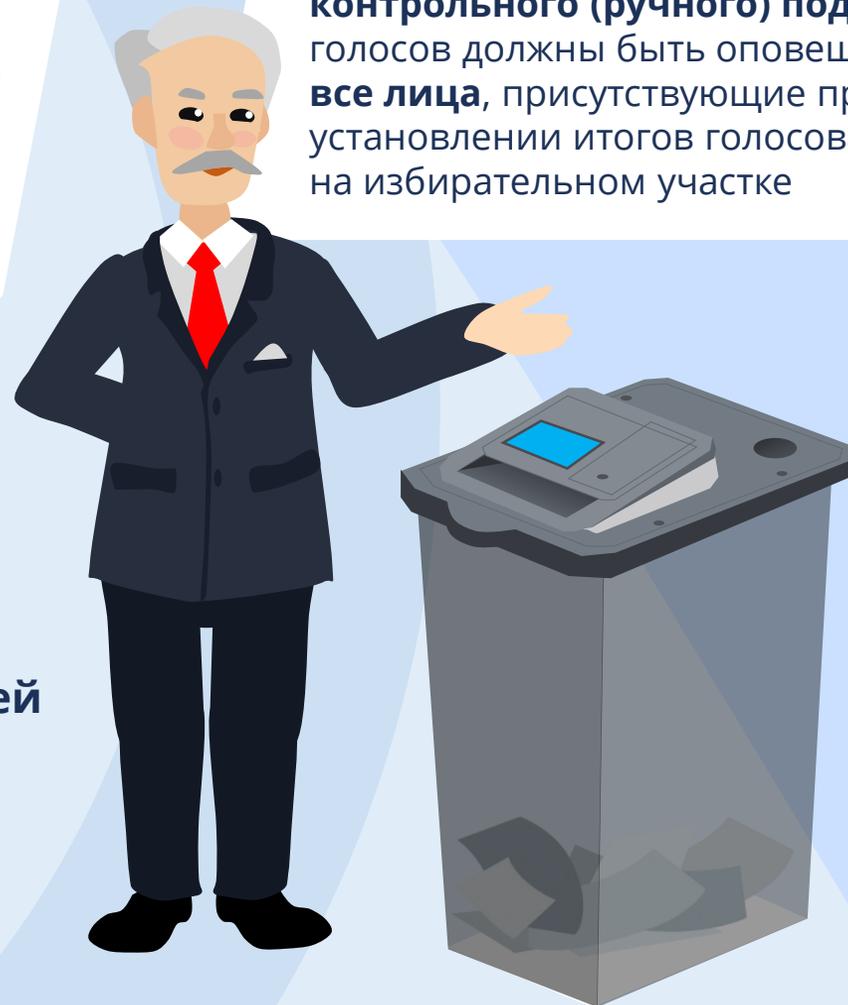
В пределах территории одной ТИК - не менее чем на **5% участков** (но не менее чем на **3 участках**)



Жеребьевка проводится **вышестоящей комиссией в течение получаса** после окончания времени голосования, а результаты жеребьевки доводятся до сведения каждой УИК **незамедлительно**



О возможности проведения **контрольного (ручного) подсчета** голосов должны быть оповещены **все лица**, присутствующие при установлении итогов голосования на избирательном участке

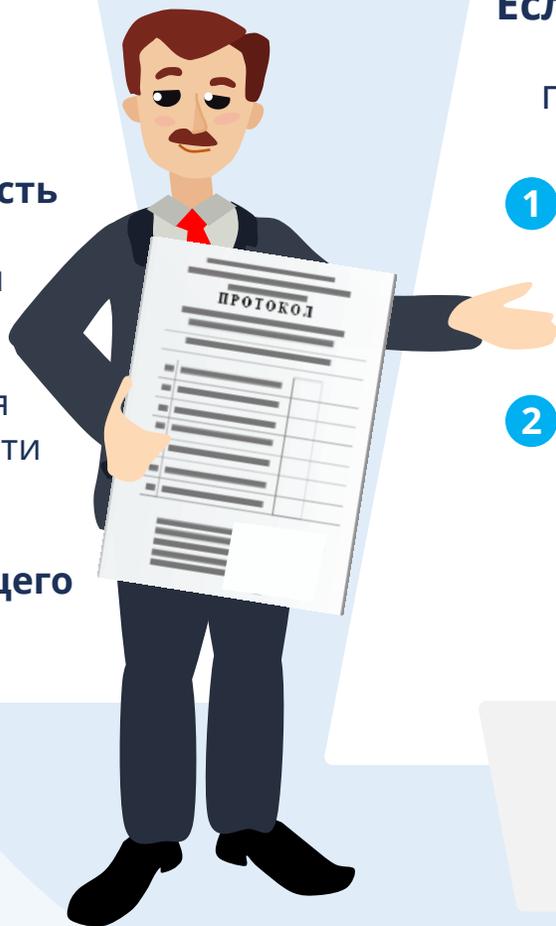


8.4

Контрольный (ручной) подсчет голосов

Если УИК не попадает в число комиссий, проводящих контрольный подсчет, то:

- 1 она обеспечивает сохранность бюллетеней и всей избирательной документации
- 2 члены УИК после оповещения присутствующих о возможности проведения по решению ТИК ручного подсчета голосов **дождаются соответствующего телефонного сообщения**



Если УИК проводит контрольный (ручной) подсчет,

по его итогам составляется:

- 1 **либо акт о совпадении данных**, полученных в ходе ручного подсчета голосов, с первоначальными данными
- 2 **либо протокол УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»** - в случае разницы более чем в 1% (но не менее 3 единиц) между данными ручного подсчета и данными КОИБ

акт вместе с протоколом УИК об итогах голосования направляется в ТИК

протокол с отметкой «Повторный» вместе с первоначальным протоколом УИК об итогах голосования также направляется в ТИК

Председатель УИК непосредственно после установления результатов контрольного подсчета информирует о полученных результатах ТИК

8.5

Протокол УИК об итогах голосования



УИК оформляет свое решение об итогах голосования протоколом об итогах голосования на соответствующем избирательном участке:

- 1 либо в электронном виде
- 2 либо на бумажном носителе на одном листе*

Протокол об итогах голосования должен содержать:

- 1 номер экземпляра
- 2 название выборов, дату голосования
- 3 слово «Протокол»
- 4 адрес помещения для голосования с указанием номера избирательного участка
- 5 строки протокола в следующей последовательности:

*В исключительных случаях – более чем на одном листе, при этом каждый лист должен быть пронумерован, подписан всеми присутствующими членами УИК и заверен печатью комиссии

строка 1: число избирателей, внесенных в список на момент окончания голосования

строка 2: число бюллетеней, полученных УИК

строка 3: число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно

строка 4: число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно в помещении ТИК (ОИК)

строка 5: число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования

строка 6: число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования

строка 7: число погашенных бюллетеней

строка 8: число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования

строка 9: число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования

строка 10: число недействительных бюллетеней

строка 11: число действительных бюллетеней

строка 12 и последующие строки: число голосов избирателей по каждой из позиций, содержащихся во всех бюллетенях, а на выборах в органы местного самоуправления дополнительно позиция «Против всех кандидатов» («Против всех списков кандидатов»)



Если не выполняются контрольные соотношения, то протокол должен содержать следующие строки:

строка 11ж: число утраченных бюллетеней

строка 11з: число бюллетеней, не учтенных при получении

8.5

Протокол УИК об итогах голосования



Также протокол об итогах голосования должен содержать:

- 1 **сведения о количестве** поступивших в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей **жалоб (заявлений), прилагаемых к протоколу**
- 2 **фамилии и инициалы** председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов УИК и их подписи
- 3 **дату и время подписания** протокола
- 4 **печать УИК** (для протокола, составленного на бумажном носителе)



x2

заполняется
в двух экземплярах



подписывается всеми присутствующими членами УИК (при наличии прикладываются особые мнения членов УИК, о чем в протоколе делается запись)



проставляются **дата и время** (час с минутами) подписания протокола

8.5

Подписание протокола УИК об итогах голосования



Протокол является **действительным**, если он подписан **большинством от установленного числа членов УИК**



Если во время заполнения протокола некоторые члены УИК **отсутствуют**, в протоколе делается об этом запись с указанием причины их отсутствия



Подписание протокола **с нарушением порядка** является основанием для признания его **недействительным** и проведения **повторного подсчета голосов**



Не допускаются:

- 1 заполнение протокола карандашом
- 2 внесение в него изменений

8.5

Основания для составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»



Основания для составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»:

1

членом ТИК в ходе предварительной проверки правильности составления протокола УИК выявлены **недостатки в его оформлении***

2

при сдаче протокола в ТИК на этапе ввода данных в ГАС «Выборы» **выявлены нарушения контрольных соотношений**, при этом на экране монитора появилось сообщение об ошибке

3

если после направления первого экземпляра протокола в ТИК **УИК самостоятельно выявила неточность в протоколе** (в т. ч. опisku, опечатку или ошибку в суммировании данных)



4

в случае разницы более чем в 1% (но не менее трех единиц) между данными ручного подсчета голосов и данными КОИБ

5

в случае принятия судом решения о внесении изменений в протокол УИК после того, как ТИК установлены итоги голосования

Критерии определения необходимости составления протокола УИК с отметкой «Повторный» при использовании КОИБ

*Протокол заполнен карандашом; в протокол внесены какие-либо изменения; при подписании протокола УИК об итогах голосования имеет место проставление подписи хотя бы за одного члена УИК другим членом УИК или посторонним лицом

8.6

Проведение итогового заседания УИК



После проведения всех необходимых действий и подсчетов УИК **обязательно проводит итоговое заседание**, на котором:

1

рассматриваются жалобы (заявления) о нарушениях при голосовании и подсчете голосов

2

подписывается протокол УИК об итогах голосования

3

выдаются копии этого протокола лицам, присутствовавшим при подсчете



При подписании протокола УИК об итогах голосования члены УИК, несогласные с протоколом в целом или с его отдельными положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись. Особое мнение прикладывается в момент подписания протокола



8.6

Основные действия председателя УИК при проведении итогового заседания

Председатель УИК:

- 1** объявляет об открытии итогового заседания УИК
- 2** доводит до сведения присутствующих информацию о поступивших в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалобах (заявлениях) на нарушение законодательства о выборах и решениях, принятых УИК по указанным жалобам (заявлениям)
- 3** выясняет у присутствующих наличие жалоб (заявлений) на нарушение законодательства о выборах в действиях УИК (при наличии таких жалоб (заявлений) УИК рассматривает их и принимает решения, которые вместе с ранее принятыми решениями УИК приобщаются к первому экземпляру протокола УИК об итогах голосования)
- 4** при отсутствии жалоб (заявлений) информирует присутствующих о том, что жалоб (заявлений) не поступило



- 1** предлагает членам УИК подписать протокол УИК об итогах голосования в двух экземплярах
- 2** подписывает протокол УИК об итогах голосования последним, предварительно проверив правильность расположения подписей членов УИК в соответствующих строках, в которых указаны их фамилии и инициалы



На первом и втором экземплярах протокола необходимо указать дату и одинаковое текущее время, печать УИК, номер экземпляра

Основные действия председателя УИК при проведении итогового заседания

Председатель УИК:

- 1 уточняет у членов УИК и присутствующих лиц, **сколько копий протокола необходимо изготовить***
- 2 **поручает их изготовление секретарю УИК** (оператору СПО УИК при применении технологии изготовления протокола с машиночитаемым кодом и ускоренного ввода данных протоколов)



После выдачи заверенных копий протокола УИК

- 1 объявляет итоговое заседание УИК закрытым
- 2 доводит до сведения присутствующих информацию о выезде в ТИК
- 3 информирует членов УИК и наблюдателей о возможности присутствовать при передаче протокола в ТИК

*Копии протокола УИК об итогах голосования выдаются по требованию немедленно

8.6

Основные действия секретаря УИК при проведении итогового заседания



Секретарь УИК готовит повестку дня и ведет протокол итогового заседания УИК



В случае рассмотрения на итоговом заседании УИК жалобы (заявления) секретарь УИК:

Перед началом заседания

1

- 1 проверяет готовность для подписания первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования
- 2 заполняет второй экземпляр протокола УИК об итогах голосования

При изготовлении протокола УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом второй экземпляр распечатывается оператором СПО УИК



1

обеспечивает оформление, изготовление на бумажном носителе и подписание решения, принятого по жалобе (заявлению)

2

приобщает указанное решение вместе с ранее принятыми решениями УИК к первому экземпляру протокола УИК об итогах голосования; копия указанного решения также приобщается к протоколу итогового заседания УИК

3

вносит сведения об этой жалобе (заявлении) и о принятом решении в реестр учета поступивших в УИК жалоб (заявлений) о нарушении закона

8.6

Рассмотрение жалоб и заявлений о нарушениях при голосовании и подсчете голосов избирателей



Если в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалобы (заявления) на нарушение законодательства о выборах

Не поступали

- 1 реестр учета жалоб (заявлений) не заполняется и не прикладывается к протоколу УИК об итогах голосования
- 2 в протоколе УИК в соответствующей графе проставляется ноль

1



Поступали

- 1 в соответствующую графу протокола УИК вносятся сведения об их количестве, а сами жалобы (заявления) и принятые УИК решения по ним передаются в ТИК вместе с первым экземпляром протокола
- 2 оформленный реестр жалоб (заявлений) подписывается председателем УИК и секретарем УИК
- 3 на основании данных указанного реестра секретарь УИК заполняет соответствующую строку протокола УИК об итогах голосования

2

8.6

Подписание протокола УИК об итогах голосования

1 Если во время подписания протокола УИК некоторые члены УИК отсутствуют, в соответствующих строках протокола секретарь УИК делает запись о причине отсутствия их подписей

2 Запись заверяется подписью председателя, либо заместителя председателя, либо секретаря УИК

3 В случае если член УИК приобщает к протоколу особое мнение, то он при подписании протокола делает соответствующую отметку

Председатель участковой избирательной комиссии

Ватагина Л.А.
(фамилия, инициалы)

Подпись Ватагиной Л.А.

(подпись либо причина отсутствия, отметка об особом мнении)

Заместитель председателя комиссии

Зуев В.Г.
(фамилия, инициалы)

Подпись Зуева В.Г.

Секретарь комиссии

Борисов И.Р.
(фамилия, инициалы)

Подпись Борисова И.Р.

Члены комиссии:

Анохин А.И.
(фамилия, инициалы)

Болен
Подпись председателя УИК

Метелева С.М.
(фамилия, инициалы)

Командировка
Подпись председателя УИК

Яковлев В.А.
(фамилия, инициалы)

Подпись Яковлева В.А.

Овчаренко О.И. (фамилия, инициалы)

С особым мнением
Подпись Овчаренко О.И.

8.6

Выдача копии протокола УИК



По требованию лиц, присутствовавших при подсчете голосов избирателей, УИК немедленно после подписания протокола об итогах голосования обязана выдать указанным лицам заверенную копию этого протокола



Секретарь УИК изготавливает необходимое количество копий протокола УИК об итогах голосования, обеспечивает их заверение и выдачу

Регистрация выдачи ведется отдельно в соответствующем реестре



При изготовлении протокола УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом заявленное число копий протокола распечатывается оператором СПО УИК

*срок полномочий доверенных лиц, по общему правилу, прекращается одновременно с прекращением агитационного периода



Второй экземпляр протокола



- 1 предоставляется для ознакомления присутствующим лицам
- 2 его заверенная копия вывешивается для всеобщего ознакомления

Секретарь УИК



- 1 передает в ТИК сведения о лицах, присутствовавших при голосовании и установлении итогов голосования
- 2 информирует ТИК о наличии фактов удаления по решению суда из помещения для голосования наблюдателей и иных лиц, указанных в п. 3 ст. 30 Федерального закона № 67-ФЗ*, и отстранения по решению суда от работы членов УИК

8.6

Заверение копии протокола УИК об итогах голосования



Лицо, заверяющее копию протокола, предварительно проверяет соответствие данных копии протокола данным, содержащимся в первом экземпляре протокола

Если копия изготовлена вручную (рукописным или машиночитаемым способом), то проверяются:

- 1 номер экземпляра
- 2 номер избирательного участка
- 3 адрес помещения для голосования
- 4 заполненные по всем строкам протокола числовые данные, соответствие значения числа, записанного цифрами и прописью
- 5 наличие даты и времени подписания протокола



Она может заверяться председателем, заместителем председателя или секретарем УИК

При изготовлении копии протокола:

- 1 вручную указывать фамилии и инициалы членов УИК, а также подписывать ее всеми членами УИК не требуется
- 2 с использованием СПО УИК подписание копии протокола всеми членами УИК также не требуется (фамилии и инициалы проставляются автоматически)



Ксерокопия протокола должна быть сделана с его подлинника

8.6

Заверение копии протокола УИК об итогах голосования



Затем лицо, заверяющее копию протокола, после строк протокола либо надписи с указанием даты и времени составления протокола:

- 1 делает запись «Копия верна»
- 2 указывает номер копии
- 3 расписывается
- 4 указывает свои фамилию, инициалы
- 5 указывает дату и время (часы с минутами) заверения
- 6 проставляет печать УИК



Если копия протокола УИК об итогах голосования составляется более чем на одном листе, каждый ее лист заверяется в вышеуказанном порядке

Заверение копий целесообразно осуществлять чернилами одного (темно-синего) цвета

8.6

Оформление выдачи копии протокола УИК об итогах голосования



Секретарь УИК отмечает факт выдачи заверенной копии протокола в реестре, в который вносятся:

- 1 номер копии, соответствующий порядковому номеру в реестре
- 2 фамилия, имя, отчество и статус лица, которому выдается заверенная копия протокола УИК об итогах голосования (с указанием лица, организации, которых представляет это лицо)
- 3 фамилия, инициалы председателя УИК, либо заместителя председателя УИК, либо секретаря УИК, заверившего копию протокола
- 4 дата и время выдачи копии



Получить заверенные копии протокола вправе члены УИК и лица, указанные в п. 3 ст. 30 Федерального закона №67-ФЗ*



Лицо, получившее копию протокола, расписывается в реестре, указывая при этом контактный телефон



По завершении выдачи копий протокола **реестр подписывается председателем УИК и секретарем УИК**

*кроме доверенных лиц, срок их полномочий, по общему правилу, прекращается одновременно с прекращением агитационного периода

8.7

Подготовка и представление первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования в ТИК



1 Первый экземпляр протокола УИК об итогах голосования



После его подписания и выдачи заверенных копий незамедлительно доставляется в вышестоящую избирательную комиссию

При передаче первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования в ТИК вправе присутствовать другие члены УИК, а также наблюдатели, направленные в данную УИК



Председатель УИК информирует всех членов УИК, а также наблюдателей, присутствовавших при подсчете голосов избирателей и составлении протокола УИК об итогах голосования:



- 1 о времени отъезда в ТИК
- 2 об адресе места нахождения ТИК
- 3 о возможных способах их прибытия в ТИК

Кроме того, председатель УИК перед выездом информирует ТИК:

- 1 о завершении выдачи копий протокола УИК об итогах голосования
- 2 о готовности к выезду с первым экземпляром протокола УИК об итогах голосования

8.7

Документы, приобретаемые к первому экземпляру протокола УИК



К первому экземпляру протокола об итогах голосования приобретаются:

- 1 особые мнения членов УИК
- 2 жалобы (заявления) на нарушения закона, поступившие в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, принятые по ним решения
- 3 список лиц, присутствовавших при проведении голосования, подсчете голосов избирателей и составлении протокола УИК, со сведениями о времени убытия указанных лиц
- 4 внешние носители информации с СПО УИК (в случае применения технологии изготовления протокола УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом)
- 5 составленные УИК акты, ведомости и реестры
- 6 листы (части листов) с неиспользованными специальными знаками (марками) для избирательных бюллетеней



Заверенные копии указанных документов и решений УИК прилагаются ко второму экземпляру протокола об итогах голосования

8.8

Действия председателя УИК в ходе передачи первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования в ТИК



Председатель УИК, секретарь или уполномоченный член УИК немедленно после прибытия в ТИК вносит данные протокола УИК об итогах голосования в соответствующую увеличенную форму сводной таблицы ТИК с указанием времени их внесения

1

После этого председатель УИК передает первый экземпляр протокола УИК об итогах голосования с приложенными к нему документами члену ТИК, который проверяет правильность составления протокола, полноту приложенных к нему документов и выполнение контрольных соотношений

2

Затем председатель УИК передает протокол УИК об итогах голосования системному администратору (оператору) КСА ТИК, который в его присутствии и присутствии руководителя или члена группы контроля вносит данные протокола в ГАС «Выборы»

3



8.8

Действия председателя УИК в ходе передачи первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования в ТИК



4
Данные протокола УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом вводятся в ГАС «Выборы» с использованием СПО ГАС «Выборы» путем распознавания машиночитаемого кода

5
При этом присутствующему председателю УИК необходимо также обеспечить визуальную проверку содержащихся на экране дисплея данных, введенных из протокола, на соответствие протоколу

6
В случае успешной автоматической проверки контрольных и иных соотношений данные протокола УИК **распечатываются в 2 экземплярах**, сверяются с первым экземпляром протокола УИК об итогах голосования

8.8

Действия председателя УИК в ходе передачи первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования в ТИК



7

Первый экземпляр компьютерной распечатки передается под подпись председателю УИК и приобщается им ко второму экземпляру протокола УИК об итогах голосования

8

После ввода данных протокола УИК системный администратор в присутствии председателя УИК и члена группы контроля проверяет данные введенного протокола на соответствие данным, введенным в ГАС «Выборы» ранее из соответствующих актов о передаче избирательных бюллетеней

9

Если протокол УИК составлен в соответствии с требованиями закона, председатель УИК передает первый экземпляр протокола УИК об итогах голосования члену ТИК и подписывается в увеличенной форме сводной таблицы ТИК под данными протокола



8.9.1

Упаковка избирательных бюллетеней, списка избирателей и иных документов



После завершения подсчета голосов бюллетени упаковываются в отдельные пачки по каждому из кандидатов, списку кандидатов*



На каждой пачке указывается число находящихся в ней бюллетеней и какие бюллетени в нее упакованы

В отдельные пачки также упаковываются:

- 1 недействительные избирательные бюллетени
- 2 избирательные бюллетени неустановленной формы
- 3 погашенные избирательные бюллетени
- 4 неиспользованные специальные знаки (марки) для избирательных бюллетеней

Упакованные бюллетени помещаются в мешки или коробки, на которых указываются:

- 1 номер избирательного участка
- 2 общее число всех упакованных бюллетеней

*На выборах в органы местного самоуправления также по позиции против всех кандидатов (против всех списков кандидатов)

8.9.1

Упаковка избирательных бюллетеней, списка избирателей и иных документов



Листы (часть листа) после использования специальных знаков (марок) для избирательных бюллетеней, от которых они были отделены:

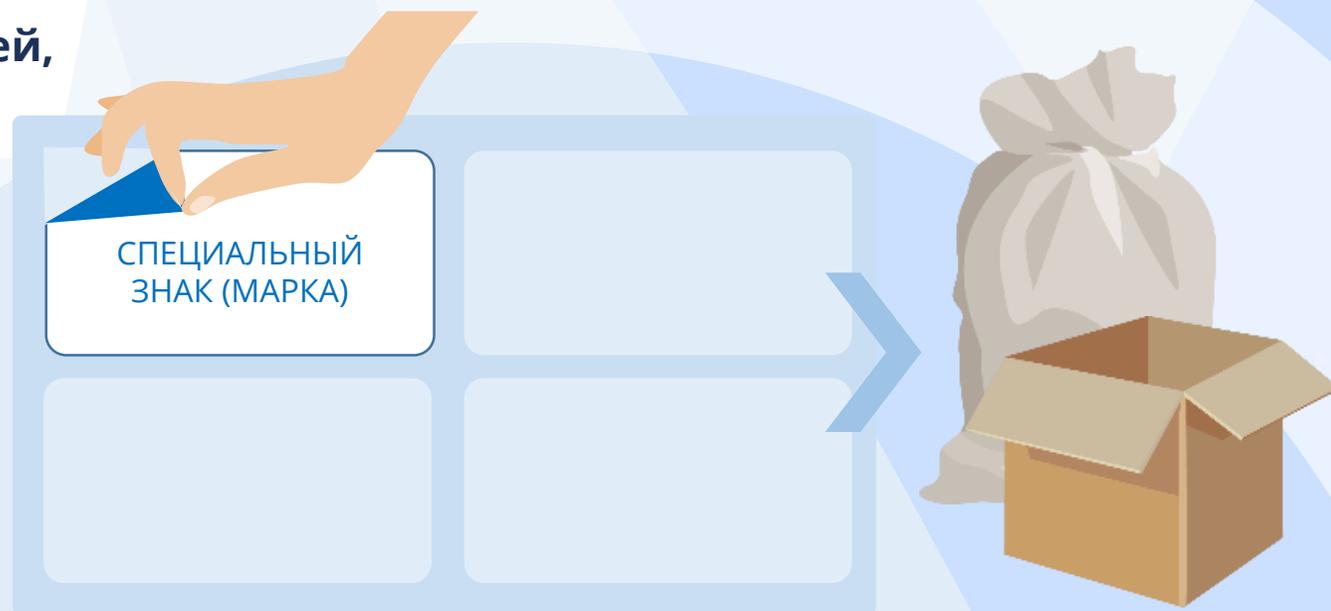
1

упаковываются в отдельный пакет, на котором проставляются:

- их количество и номера листов
- подпись председателя УИК (а в его отсутствие – заместителя председателя или секретаря)
- печать УИК

2

передаются в ТИК вместе с первым экземпляром протокола УИК



Также рекомендуется упаковывать в мешок или коробку увеличенную форму протокола УИК об итогах голосования

8.9.1

Упаковка избирательных бюллетеней, списка избирателей и иных документов



Список избирателей с приложенными к нему всеми официальными документами уполномоченных органов, а также:

- 1** **личные письменные заявления** граждан, поступившие в УИК в период уточнения списка избирателей
- 2** **заявления избирателей** о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования
- 3** **реестр письменных заявлений** (обращений) о голосовании вне помещения для голосования



целесообразно упаковывать в отдельный мешок или коробку, на котором (которой) указывается «Список избирателей»

**В каждый мешок (коробку) вкладывается
опись содержащихся в нем документов**

8.9.1

Упаковка избирательных бюллетеней, списка избирателей и иных документов

Мешки (коробки)



опечатываются **печатью УИК**

заверяются подписью председателя УИК
(в случае его отсутствия – заместителя
председателя или секретаря)



**по желанию на упаковке имеют право
поставить подписи** все члены УИК
и иные присутствующие лица, указанные
в п. 3 ст. 30 Федерального закона № 67-ФЗ*



Упаковка избирательной документации
должна быть осуществлена таким образом,
чтобы обеспечивалась ее сохранность
при транспортировке и передаче в ТИК



Избирательная документация может быть
вскрыта только по решению вышестоящей
избирательной комиссии или суда

*кроме доверенных лиц, срок полномочий которых,
по общему правилу, прекращается одновременно
с прекращением агитационного периода

8.9.2

Документы и материалы, передаваемые УИК в ТИК вместе со вторым экземпляром протокола УИК об итогах голосования



На хранение в ТИК передаются:

- 1 **второй экземпляр протокола УИК** об итогах голосования с приложенными к нему заверенными копиями документов
- 2 **мешки (коробки)** с упакованными в них бюллетенями, списком избирателей и иной избирательной документацией
- 3 **печать УИК**
- 4 **дела** согласно утвержденной номенклатуре дел



ТИК определяет дату и время такой передачи



Дела (папки) с документами постоянного и временного хранения согласно утвержденной номенклатуре дел передаются УИК в ТИК по акту

- 1 На обложку дела (папки) наклеивается соответствующая этикетка
- 2 В каждое дело (папку) вкладывается опись документов
- 3 УИК составляет сводную опись сдаваемых избирательных документов в двух экземплярах (один передается в ТИК, второй остается в УИК)

8.10

Особенности ввода данных протокола УИК об итогах голосования в базу данных ГАС «Выборы»

1
Данные протокола УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом вводятся в ГАС «Выборы»



При этом группой контроля за использованием ГАС «Выборы» производится сверка данных первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с данными, полученными путем распознавания машиночитаемого кода

2

Если машиночитаемый код протокола УИК:

- 1 не был распознан дважды
- 2 или данные не соответствуют данным первого экземпляра протокола УИК



- 1 Системный администратор КСА ГАС «Выборы» информирует руководителя группы контроля о невозможности распознать машиночитаемый код или о несоответствии данных
- 2 По решению руководителя системный администратор КСА ГАС «Выборы» вводит данные вручную

ГАС «Выборы» автоматически проверяет контрольные и иные соотношения между данными протокола



Председателю УИК необходимо также обеспечить визуальную проверку ввода данных

8.10

Особенности ввода данных протокола УИК об итогах голосования в базу данных ГАС «Выборы»



1
Если контрольные соотношения не нарушены, то данные протокола УИК распечатываются **в 2 экземплярах**, сверяются с первым экземпляром протокола



2
В случае соответствия указанных **данных** системный администратор (оператор) по согласованию с руководителем или членом группы контроля, наблюдающим за вводом, записывает эти данные из протокола в базу данных ГАС «Выборы»



3
Оба экземпляра компьютерной распечатки **подписываются** системным администратором (оператором) и руководителем или членом группы контроля, присутствующим при вводе данных протокола, с указанием даты и времени ввода



Первый экземпляр компьютерной распечатки **передается** под подпись присутствующему при вводе данных председателю УИК и приобщается им ко второму экземпляру протокола УИК

Второй экземпляр распечатки хранится **у системного администратора** (оператора)



8.10

Особенности ввода данных протокола УИК об итогах голосования в базу данных ГАС «Выборы»

- 1 ввод данных из протокола в ГАС «Выборы»
- 2 соответствие этих данных первому экземпляру протокола
- 3 передача компьютерной распечатки председателю УИК

фиксируются в акте о соответствии данных, введенных в ГАС «Выборы», первому экземпляру протокола УИК об итогах голосования*



После ввода данных администратор в присутствии председателя УИК и члена группы контроля проверяет данные введенного протокола на соответствие данным, введенным в ГАС «Выборы» ранее из соответствующих актов о передаче бюллетеней

*Данный акт приобщается ко второму экземпляру протокола ТИК



- 1 **В случае выявления факта несоответствия** указанных сведений на экране выдается соответствующее сообщение
- 2 Затем устанавливается причина этого несоответствия и **принимаются необходимые меры по его устранению**

Составление протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»

Если после направления в ТИК первого экземпляра протокола УИК выявлена неточность, УИК обязана на своем заседании рассмотреть вопрос о внесении уточнений в строки 1–11, 11ж и 11з протокола



- 1 О принятом решении УИК в обязательном порядке **информирует наблюдателей и других лиц**, присутствовавших при составлении ранее утвержденного протокола, а также представителей СМИ
- 2 В этом случае комиссия составляет **протокол** об итогах голосования, на котором делается отметка «Повторный»
- 3 Указанный протокол незамедлительно **направляется в вышестоящую комиссию**



Если требуется внести уточнения в число голосов за того или иного кандидата (список кандидатов) или против всех кандидатов (списков кандидатов) (строка 12 и последующие строки протокола УИК об итогах голосования), **проводится повторный подсчет голосов**

Внесение уточнений в протокол УИК об итогах голосования и составление протокола с отметкой «Повторный»



Если выявлены ошибки (неточности) в протоколе или нарушения контрольных соотношений данных, председатель УИК:

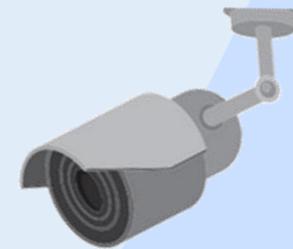
- 1** обеспечивает незамедлительное проведение заседания УИК для составления протокола с отметкой «Повторный»
- 2** информирует о проведении такого заседания наблюдателей и других лиц, присутствовавших при составлении ранее утвержденного протокола, а также представителей СМИ



Лица, присутствующие на заседании УИК, регистрируются секретарем УИК



При использовании средств видеонаблюдения



- 1** по указанию председателя УИК члены УИК, осуществляющие работу со средствами видеонаблюдения, проверяют их работу
- 2** при отсутствии трансляции изображения на служебном портале обращаются по «горячей линии» к техническому оператору



8.12

Проведение заседания УИК для составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»



Открывая заседание УИК, председатель УИК:

1 информирует членов УИК, а также приглашенных лиц о выявленных недостатках в оформлении протокола либо выявленном нарушении контрольных соотношений и о требованиях Федерального закона № 67-ФЗ по составлению протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»

2 предлагает принять решение о составлении протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный», в котором определяется порядок действий членов УИК, в том числе о необходимости работы со списком избирателей



Секретарь УИК фиксирует в протоколе заседания УИК:

- 1** ход рассмотрения вопроса
- 2** лиц, присутствующих на заседании УИК
- 3** принятое решение УИК

После принятия решения о внесении уточнений в строки протокола составляется протокол УИК об итогах голосования, **на котором делается отметка «Повторный»**

8.12

Проведение заседания УИК для составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»



Председатель УИК открывает очередное итоговое заседание УИК, на котором рассматриваются обращения, поступившие в ходе составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»

1

Протокол составляется в 2 экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами УИК, указывается дата и время (час с минутами) подписания

2

Секретарь УИК обеспечивает подготовку реестра регистрации выдачи заверенных копий протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»

3



После завершения выдачи копий первого экземпляра протокола с отметкой «Повторный» председатель УИК направляется с ним в ТИК

О принятом решении УИК обязательно информирует представителей СМИ, иных лиц, присутствовавших при составлении ранее утвержденного протокола УИК об итогах голосования



8.12

Проведение заседания УИК для составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»



4 При представлении в ТИК первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» председатель УИК немедленно после прибытия заносит данные этого протокола с указанием времени их внесения в увеличенную форму сводной таблицы рядом с уже внесенными данными первоначально представленного протокола УИК об итогах голосования

4

5 При несовпадении данных первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» по какой-либо строке данные первоначально представленного протокола УИК об итогах голосования зачеркиваются одной наклонной линией

5

6

Порядок дальнейшей работы

председателя УИК с протоколом с отметкой «Повторный» в ТИК аналогичен порядку работы с первоначально представленным протоколом

6



8.13

Составление протокола УИК с отметкой «Повторный подсчет голосов»



Вышестоящая комиссия вправе принять решение о проведении повторного подсчета голосов (силами УИК либо самостоятельно)

- 1 при выявлении ошибок, несоответствий в протоколе об итогах голосования
- 2 возникновении сомнений в правильности его составления



При получении решения соответствующей ТИК или суда о проведении повторного подсчета голосов силами УИК председатель УИК обеспечивает проведение очередного заседания УИК в сроки, указанные в данном решении



Повторный подсчет голосов может проводиться до установления вышестоящей комиссией итогов голосования, определения результатов выборов и составления ею протокола об итогах голосования, о результатах выборов



Суд соответствующего уровня может отменить решение комиссии об итогах голосования, о результатах выборов и принять решение о проведении повторного подсчета голосов избирателей, если при установлении итогов голосования, определении результатов выборов были допущены нарушения Федерального закона № 67-ФЗ

8.13

Составление протокола УИК с отметкой «Повторный подсчет голосов»



УИК информирует своих членов и лиц, указанных в п. 3 ст. 30 Федерального закона № 67-ФЗ*, о дате, времени и месте проведения указанного повторного подсчета голосов избирателей

После сбора членов УИК в правомочном составе и прибытия члена (членов) соответствующей ТИК **председатель УИК открывает очередное заседание УИК** и информирует членов УИК, а также приглашенных на это заседание о принятом решении по поводу проведения УИК повторного подсчета голосов



Лица, присутствующие на заседании УИК, регистрируются секретарем УИК



*кроме доверенных лиц, срок полномочий которых, по общему правилу, прекращается одновременно с прекращением агитационного периода

Проведение повторного подсчета голосов

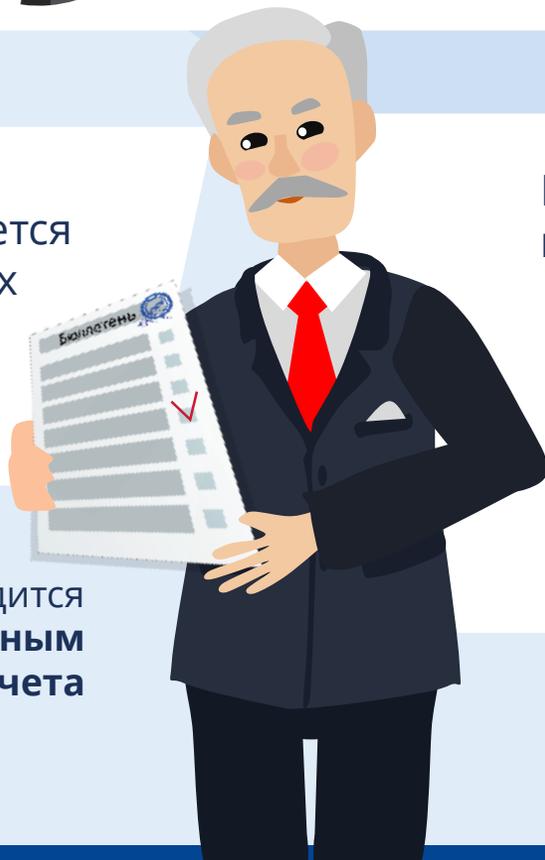


Порядок действий членов УИК по проведению повторного подсчета голосов определяется судом, ТИК или УИК самостоятельно, исходя из характера нарушений, послуживших основанием для принятия решения о проведении повторного подсчета голосов



Проведение повторного подсчета голосов отражается в протоколе УИК об итогах голосования с отметкой **«Повторный подсчет голосов»**

Повторный подсчет голосов проводится в соответствии с порядком, **установленным для первоначального подсчета**



Повторный подсчет голосов может начинаться со следующих стадий:

- 1 работа с погашенными неиспользованными избирательными бюллетенями
- 2 работа со списком избирателей
- 3 непосредственный подсчет голосов

8.13

Порядок составления протокола УИК с отметкой «Повторный подсчет голосов»



По итогам повторного подсчета голосов избирателей УИК составляет протокол об итогах голосования, на котором делается соответствующая отметка



Протокол составляется в 2 экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами УИК, в порядке, аналогичном порядку подписания первоначально составленного протокола

1

Его заверенные копии выдаются наблюдателям, иным лицам, указанным в п. 3 ст. 30 Федерального закона № 67-ФЗ (кроме доверенных лиц)

2

Протокол незамедлительно направляется в ТИК
Действия председателя УИК в ТИК аналогичны действиям при представлении протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»

3

8.15

Действия оператора КОИБ в случае возникновения нештатных ситуаций



В случае возникновения нештатных ситуаций операторы КОИБ



Загрязнение сканирующих линеек нештатной ситуацией не является. Линейку необходимо протереть штатными средствами, входящими в состав КОИБ



1

Немедленно информируют председателя УИК



2

Сообщают о них по телефонам «горячей линии технической поддержки»



3

Принимают меры по устранению неисправности в соответствии с Руководством по эксплуатации КОИБ и рекомендациями техподдержки

Отключение электропитания

Кратковременное отключение (отключилось – включилось)



1 Необходимо подождать **перезагрузки** обоих сканирующих устройств (примерно 2 минуты)

2 КОИБ автоматически **возвращается в рабочее состояние**, при этом в памяти КОИБ сохраняется информация, полученная по ранее обработанным избирательным бюллетеням



Продолжительное временное отключение (отключилось, но не включилось, и время включения неизвестно)



1 Необходимо **сообщить** об этом по телефонам «горячей линии технической поддержки» (в течение 5–10 минут)



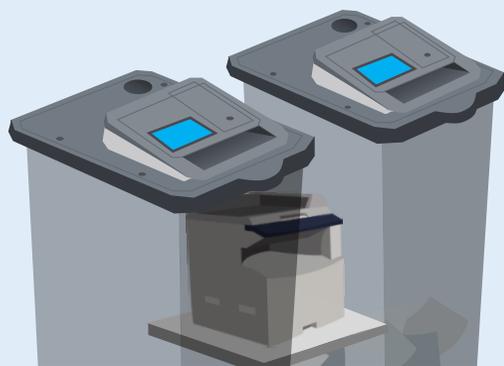
2 По указанию председателя УИК установить **резервный стационарный ящик для голосования** и предложить избирателям голосовать с его использованием

8.15

Действия операторов КОИБ после восстановления электропитания



После восстановления электропитания
в помещении для голосования необходимо:



1

- 1 **включить** сканирующие устройства и принтер
- 2 **подождать загрузки** сканирующих устройств (примерно 2 минуты)
- 3 **убедиться**, что сканирующие устройства готовы к приему бюллетеней (включились зеленые индикаторы)

2

- 1 опечатать прорез резервного стационарного ящика для голосования
- 2 предложить избирателям продолжить голосование с использованием КОИБ

3

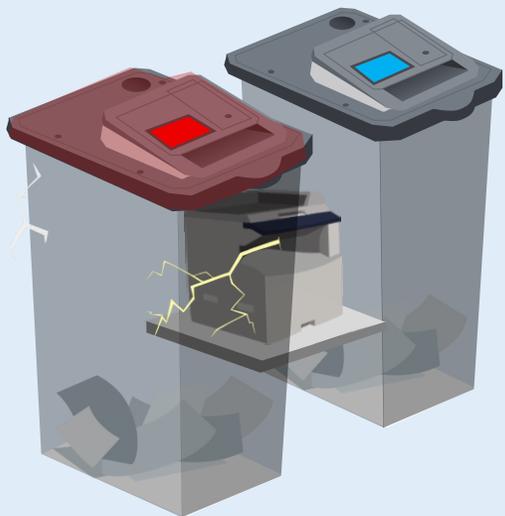
Сообщить о восстановлении работы КОИБ по телефонам «горячей линии технической поддержки»

8.15

Отказ одного сканирующего устройства КОИБ



В случае отказа одного сканирующего устройства (оно не принимает бюллетени установленной формы)



- 1 необходимо его выключить и через 10–15 секунд включить вновь
- 2 подождать загрузки сканирующего устройства и после включения зеленого индикатора на верхней панели продолжить голосование



Если работоспособность не восстановилась, необходимо сообщить об этом по телефонам «горячей линии технической поддержки»



Если после консультации со специалистами техподдержки и выполнения их рекомендаций сканирующее устройство **остается неработоспособным**, операторы должны вызвать группу технической поддержки на избирательный участок

8.15

Если не удалось восстановить работоспособность сканирующего устройства



Если специалистам группы технической поддержки не удалось восстановить работоспособность сканирующего устройства



- 1 **Председатель УИК совместно с ее членами составляет акт о неработоспособности данного сканирующего устройства и докладывает об этом в ТИК**
- 2 **Акт передается в ТИК** вместе с первым экземпляром протокола УИК об итогах голосования



Голосование продолжается на работоспособном сканирующем устройстве



В случае выхода из строя главного сканирующего устройства



необходимо вынуть из него ключевой носитель информации и вставить в специальный разъем исправного сканирующего устройства



переподключить принтер к подчиненному (исправному) сканирующему устройству, которое автоматически становится главным

8.15

Отказ обоих сканирующих устройств КОИБ



В случае отказа
обоих сканирующих
устройств операторы
КОИБ:

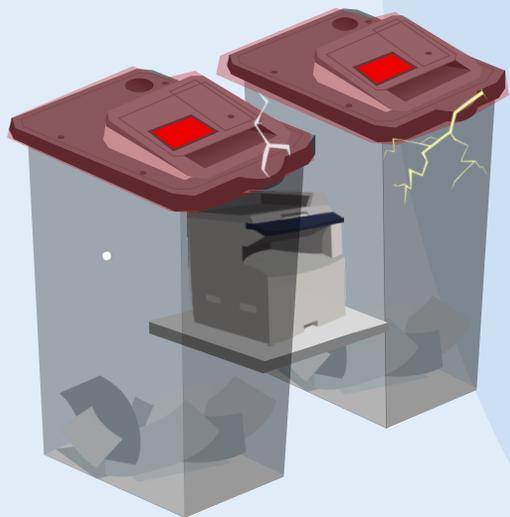


1
Немедленно информируют
об этом председателя УИК

2
Сообщают по телефону «горячей
линии технической поддержки»
и производят перезагрузку обоих
сканирующих устройств

3
Если перезагрузка не исправит ситуацию, УИК
открывает прорезь резервного стационарного
ящика для голосования* и предлагает
избирателям голосовать с его использованием

*До начала времени голосования
прорезь резервного ящика должна
быть опломбирована

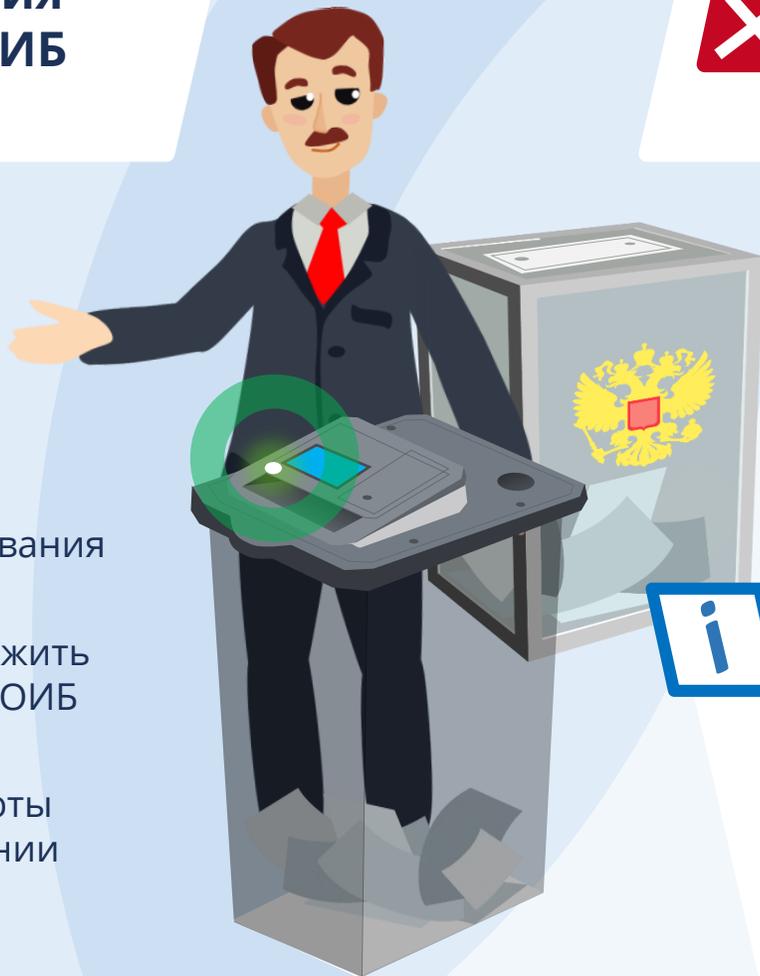


Алгоритмы действий УИК при неполадках в работе КОИБ



В случае восстановления работоспособности КОИБ необходимо:

- 1 убедиться, что сканирующие устройства готовы к приему бюллетеней (включились зеленые индикаторы)
- 2 опечатать прорезь резервного стационарного ящика для голосования
- 3 предложить избирателям продолжить голосование с использованием КОИБ
- 4 сообщить о восстановлении работы КОИБ по телефонам «горячей линии технической поддержки»



Если работоспособность КОИБ восстановить не удалось

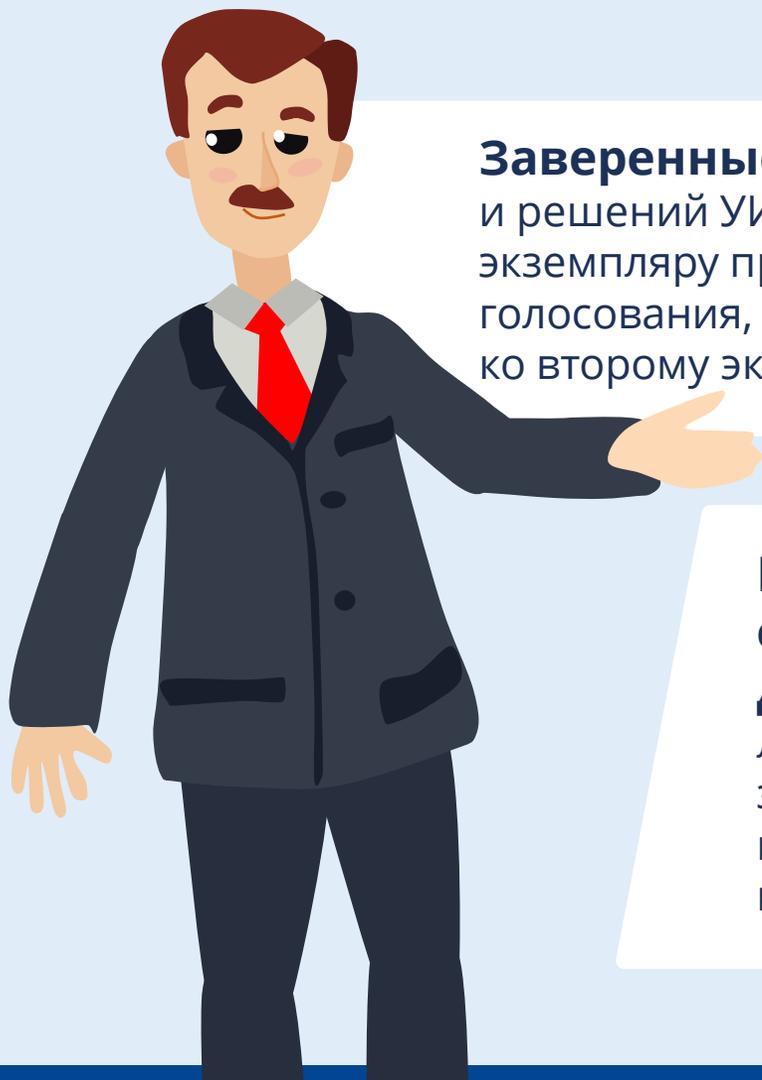
- 1 УИК составляет акт о неработоспособности сканирующих устройств и докладывает об этом в ТИК
- 2 Акт передается в ТИК вместе с первым экземпляром протокола УИК об итогах голосования



В данном случае подсчет голосов избирателей и составление протокола УИК об итогах голосования производятся вручную, при этом бюллетени из накопителей КОИБ и резервного стационарного ящика подсчитываются в порядке, установленном для подсчета голосов избирателей с использованием стационарных ящиков

8.16

Порядок предоставления второго экземпляра протокола УИК об итогах голосования наблюдателям, иным лицам



Заверенные копии документов и решений УИК, приобщенных к первому экземпляру протокола УИК об итогах голосования, прилагаются ко второму экземпляру

Второй экземпляр протокола УИК об итогах голосования предоставляется для ознакомления наблюдателям, иным лицам, указанным в п. 3 ст. 30 Федерального закона № 67-ФЗ, а его заверенная копия вывешивается для всеобщего ознакомления в установленном УИК месте

