

РЕШЕНИЕ

№ 339-НС

София, 27 юни 2021 г.

ОТНОСНО: опаковане и предаване на изборните книжа и материали от СИК на РИК и на общинската администрация от изборите за народни представители на 11 юли 2021 г. и тяхното съхраняване

На основание чл. 57, ал. 1, т. 2, чл. 100, ал. 1, т. 4 и 5, чл. 284, чл. 285, чл. 287, чл. 288 и чл. 296, ал. 4 и 5 от Изборния кодекс Централната изборителна комисия

РЕШИ:

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

I.1. Опаковане на изборителните списъци, протоколите, бюлетините и другите книжа и материали, в СИК в които се гласува само с хартиени бюлетини и в ПСИК:

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

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

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

1.1. изборителния списък (приложения № 1-НС, № 2-НС за ПСИК, № 3-НС за специализирани институции или № 4 за места за изтърпяване наказание и за задържане);

1.2. декларациите (Приложение № 17-НС) и удостоверения, приложени към изборителния списък (приложения №15-НС, №16-НС и №19 - НС);

1.3. списъка на заличените лица (Приложение № 7-НС);

1.4. списъка за допълнително вписване на придружителите (Приложение № 71-НС).

2. Плик с надпис „**Плик № 2-НС - Протокол на СИК №**“.

В този плик СИК/ПСИК поставят:

2.1. попълнения и подписан протокол на СИК/ПСИК с резултатите от гласуването за народни представители (Приложение № 96-НС-х);

2.2. протокола за предаване и приемане на изборните книжа и материали (приложения №76-НС или №77-НС за ПСИК);

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 № 83-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 от 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 книгата. Върху пликовете се изписва пълният 9-цифрен номер на секцията.

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

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

3.1. пакет с надпис „Неизползвани бюлетини“;

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

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

3.4. пакет с надпис „Действителни бюлетини за кандидатски листи“;

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

3.6. черновата на протокола на СИК/ПСИК;

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

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

3.9 опаковани в плик отрязъци с номерата на бюлетините;

3.10. протокола за маркиране на печата на СИК/ПСИК (Приложение № 81-НС);

3.11. приемо-предавателния протокол за избирателния списък (приложения № 72-НС, № 73-НС за ПСИК или № 74-НС за специализирани институции);

3.12. списъкът на лицата, получили копие от протокола на СИК/ПСИК (Приложение № 85-НС);

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

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

3.15. неизползвани образци на декларации;

3.16. печатът на СИК/ПСИК.

Печатът се поставя в чувала (торбата) в отделен запечатан плик, след като СИК/ПСИК приключи с копирането, подписването и подпечатването на копията на протоколите и след подпечатване на пакетите с изборните книжа.

4. Изборните книжа по т. 3 се опаковат поотделно и се запечатват с хартиена лента, която се подпечатва с печата на СИК и се подписва от членовете на комисията.

5. Другите помощни и технически материали, получени от общинската администрация, като кутия за отрязъците с номерата на бюлетините, неизползвани хартиени ленти, маркери, лепило, линейки, химикали и др., не се поставят в чувала (торба), а се опаковат отделно и се предават на общинската администрация.

6. Чувалът (торбата) с книгата по т.3 се завързва. Около възела се залепва хартиена лента с изписани върху нея пълният 9-цифрен номер на секцията и имената и фамилиите на всички членове на СИК/ПСИК. Хартиената лента се подпечатва и подписва от всички членове на СИК/ПСИК. При залепването на хартиената лента да не се използва тиксо. Върху чувала (торбата) се залепва хартиен етикет с надпис: „Избори за народни представители на 11 юли 2021 г.“, и пълният 9-цифров номер на секцията. При невъзможност да бъде залепен хартиен етикет, надписът може да бъде изписан и с маркер върху чувала (торбата).

7. Копие от подписания протокол на СИК/ПСИК, подписан на всяка страница от председателя, заместник-председателя и секретаря и подпечатан с печата на комисията, се поставя на видно място пред сградата, където се помещава секцията.

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

A. Пликове с изборни книжа извън чувала (торба) и тяхното съдържание.

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

В този плик секционните изборителни комисии поставят :

8.1.изборителния списък (Приложение № 1-НС);

8.2. декларациите (Приложение № 17-НС) и удостоверения, приложени към изборителния списък (приложения №15-НС, №16-НС и №19 - НС);

8.3. списъка на заличените лица (Приложение № 7-НС);

8.4. списъка за допълнително вписване на придружителите (Приложение № 71-НС).

9. Плик с надпис „**Плик № 2-НС - Протокол на СИК №**“.

В този плик СИК поставят:

9.1. попълнения и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за народни представители (Приложение № 96-НС-м, съответно Приложение № 96-НС-хм, Приложение № 96-НС-кр);

9.2. финалния/те протокол/и от машинното гласуване;

9.3. запечатания/те плик/ове с двете флаш памети;

9.4. запечатания/те плик/ове с петте смарт карти;

9.5. протокола за предаване и приемане на изборните книжа и материали (Приложение № 76-НС);

9.6. протокола за предаване на формуляр на протокол (Приложение № 96-НС-м) и приемане на формуляр на протокол (Приложение № 96-НС-хм, Приложение № 96-НС-кр), ако е съставен такъв;

9.7. протокола за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК, ако е съставен такъв при сгрешени протоколи (Приложение № 83-НС);

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

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

9.10. ксерокопие от черновата на протокола на СИК.

10. 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. Върху пликовете се изписва пълният 9-цифрен номер на секцията.

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

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

11.1. пакет с надпис „Неизползвани бюлетини“;

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

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

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

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

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

11.7. черновата на протокола на СИК;

- 11.8. бланките-чернови за отразяване на предпочитанията (преференциите);
- 11.9. пакет с надпис „Кочани от бюлетините“, с които е гласувано, ако е гласувано с хартиени бюлетини;
- 11.10. опаковани в плик отрязъци с номерата на бюлетините, ако е гласувано с хартиени бюлетини;
- 11.11. протокола за маркиране на печата на СИК (Приложение № 81-НС);
- 11.12. приемо-предавателния протокол за избирателния списък (Приложение № 72-НС);
- 11.13. списъкът на лицата, получили копие от протокола на СИК (Приложение № 85-НС);
- 11.14. постъпилите жалби и сигнали и протоколите с решенията по тях;
- 11.15. други протоколи на СИК, извън поставените в плик № 2-НС;
- 11.16. неизползвани образци на декларации;
- 11.17. печатът на СИК.

Печатът се поставя в чувала (торбата) в отделен запечатан плик, след като СИК приключи с копирането, подписването и подпечатването на копията на протоколите и след подпечатване на пакетите с изборните книжа.

12. Изборните книжа по т. 11 се опаковат поотделно и се запечатват с хартиена лента, която се подпечатва с печата на СИК и се подписва от членовете на комисията.

13. Другите помощни и технически материали, получени от общинската администрация, като кутия за отрязъците с номерата на бюлетините, неизползвани хартиени ленти, маркери, лепило, линейки, химикали и др., не се поставят в чувала (торба), а се опаковат отделно и се предават на общинската администрация.

14. Чувалът (торбата) с книжата по т. 11 се завързва. Около възела се залепва хартиена лента с изписани върху нея пълният 9-цифрен номер на секцията и имената и фамилиите 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 11 юли 2021 г.“, и пълният 9-цифров номер на секцията. При невъзможност да бъде залепен хартиен етикет, надписът може да бъде изписан и с маркер върху чувала (торбата).

15. Копие от подписания протокол на СИК, подписан на всяка страница от председателя, заместник-председателя и секретаря и подпечатан с печата на комисията, се поставя на видно място пред сградата, където се помещава секцията.

16. Раздели II, III и IV се прилагат за секциите по подраздели I.I и I.II.

II. ПРЕДАВАНЕ НА ПЛИКОВЕТЕ С КНИЖАТА И ЧУВАЛА (ТОРБАТА) ОТ СИК/ПСИК НА РИК И НА ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

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

17. Председателят или заместник-председателят, секретарят и един член на СИК/ПСИК, предложени от различни партии и коалиции, предават на РИК „Плик № 1-НС - Списъци на СИК №“, „Плик № 2-НС - Протоколи на СИК №“ и „Плик № 3-НС – Контролни разписки от машина за гласуване с идент. №“ на СИК №“ заедно с изборните книжа в тях.

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

18.1. Проверява наличието на всички изборни книжа в пликовете;

18.2. За СИК с машинно гласуване изважда от „Плик № 2-НС – Протокол на СИК №“ запечатания плик с двете флаш памети и запечатания плик с петте смарт карти, които остават в РИК за предаване на ЦИК;

18.3. Сверява фабричния номер на протокола на СИК/ПСИК с резултатите от гласуването с номера, вписан в екземпляра на протокола за предаване и приемане на изборните книжа (Приложение № 76-НС или № 77-НС за ПСИК), или в протокола (Приложение № 83-НС) за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК (ако е съставен такъв при сгрешен протокол);

18.4. Проверява протокола на СИК и го предава заедно с двете флаш памети от машинното гласуване в Изчислителния пункт (ИП) към РИК, за прехвърляне на данните от гласуването. Протоколът от секциите, в които е гласувано само с хартиени бюлетини, след проверка се предава за въвеждане на данните в него. Протоколът се предава, без да се разпластява.

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

18.6. При установяване на липса или несъответствие на изборни книжа в пликовете, 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 по т. 17 и от поне трима членове на РИК и се поставя в съответния плик.

19.1. Секционният протокол се предава на РИК НЕРАЗПЛАСТЕН. Протоколът на СИК/ПСИК се разпластява от РИК след прехвърляне/въвеждане на данните в ИП към РИК и потвърждаването му чрез подписана разписка. Представителите на СИК проследяват прехвърлянето/въвеждането на данните от протокола в ИП на РИК.

19.2. В ИП на РИК данните от машинното гласуване се прехвърлят от флаш паметите.

В случай, че и двете флаш памети от машината за гласуване не могат да бъдат разчетени, тримата членове на СИК заедно с РИК извършват, преброяване на контролните разписки в Плик № 3-НС и попълват протокол (Приложение № 96-НС-кр), който получават на място от РИК.

20. При приемане на секционния протокол РИК издава разписка, която съдържа числовите данни от протокола. Разписката се подписва от представители на РИК, СИК и ИП.

21. Първият и вторият екземпляр от протокола, предназначени за РИК и ЦИК, остава в РИК, а третият индигиран екземпляр, предназначен за общинската администрация, се поставя в плика Плик № 2-НС - „Протоколи на СИК №“.

22.1. Районната изборителна комисиия връща на представителите на СИК „Плик № 2-НС – Протокол на СИК №“ и „Плик № 3-НС – Контролни разписки от машина за гласуване с идент. №“ на СИК №“, за предаване заедно с торбата (чувала) на комисиията по чл. 287, ал. 7 ИК. Пликовете не се запечатват.

22.2. В РИК остават:

- „Плик № 1-НС – Списъци на СИК №“, за предаване на ТЗ на ГД „ГРАО“ за проверка;
- първия (бял) екземпляр на протокола на СИК, двете флаш памет и петте смарт карти, за предаване на ЦИК;
- втория индигиран екземпляр на протокола на СИК, предназначен за РИК.

23. 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 изборителни комисиии.

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

24. Членовете на СИК по т. 17 предават на общинската администрация, на комисиия от длъжностни лица, определена по реда на чл. 287, ал. 7 от ИК със заповед на кмета на общината:

- запечатания чувал (торба) с бюлетините и другите изборни книжа и материали;
- „Плик № 2-НС - Протокол на СИК №“;
- „Плик № 3-МИ – Контролни разписки от машина за гласуване с идент. №“ на СИК №“.

25. При приемане от всяка СИК/ПСИК на чувала (торбата) и пликовете с изборните книжа комисиията по чл. 287, ал. 7 от ИК проверява:

25.1. целостта на чувала (торбата) 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 начина, указан в т. б, и случаят се описва в протокол – Приложение № 2 към решението. Протоколът се поставя в Плик №2- НС.

25.2. съдържанието на Плик № 2-НС и Плик № 3-НС за наличието на книжата в тях, след което пликовете се запечатват с тиксо и се подпечатват и подписват от членовете на комисиията по чл.

287, ал. 7 от ИК. При установена липса на изборни книжа случаят се описва в протокол – Приложение № 2 към решението. Протоколът се поставя в Плик № 2-НС преди запечатването му.

26. За предаването на чувала (торбата), Плик № 2-НС и Плик № 3-НС членовете на СИК/ПСИК и комисията по чл. 287, ал. 7 от ИК съставят протокол по образец Приложение № 84-НС от изборните книжа. Протоколът се подписва от присъстващите членове на СИК/ПСИК по т. 17 и от всички членове на комисията по чл. 287, ал. 7 от ИК и се поставя в Плик № 2-НС преди запечатването му.

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

III. СЪХРАНЯВАНЕ НА ЧУВАЛИТЕ (ТОРБИТЕ) И ДРУГИТЕ ИЗБОРНИ КНИЖА И МАТЕРИАЛИ И ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ

28. Чувалите (торбите) с бюлетините и пликите с екземплярите от протоколите на СИК/ПСИК, предназначени за общинската администрация, и останалите книжа и материали се съхраняват в помещение, в сграда на общинската/районната администрация.

Помещението се определя със заповед на кмета на общината/района не по-късно от 3 (три) дни преди изборния ден. Копие от заповедта се изпраща на съответната РИК.

Помещението следва да е охраняемо и обособено по начин, позволяващ разделното съхранение на изборните книжа и материали. Когато в помещението се съхраняват изборни книжа и материали от предходни избори, новите книжа и материали се поставят на обособено в помещението място, непозволяващо смесването, объркването по друг начин или изгубването на изборните книжа и материали.

29. След приемане от всички СИК/ПСИК на чувалите (торбите) с изборните книжа, Плик № 2-МИ и Плик № 3-МИ комисията по чл. 287, ал. 7 от ИК ги поставя в определеното за съхранение помещение, след което помещението се заключва и се запечатва с хартиена лента, подпечатана с печата по Решение №1980-НС от 3 февруари 2021 г. на ЦИК и подписана от всички членове на комисията. След запечатване на помещението комисията по чл. 287, ал. 7 от ИК предава с протокол печата и ключа за помещението на кмета на общината/района и приключва работата си.

30. Чувалите (торбите) с бюлетините и пликите с изборните книжа и материали се съхраняват до следващите избори за народни представители.

31. Достъпът до запечатаните изборни книжа и материали и до помещението, където те се съхраняват, се извършва само по разпореждане на съдебните органи, искане на разследващите органи по чл. 52 от НПК или по решение на ЦИК в присъствието на длъжностни лица от общинската администрация, определени със заповед на кмета на общината/района по реда на решение № 1244-МИ от 30 септември 2019 г. на ЦИК.

След всяко отваряне на помещението то отново задължително се заключва и запечатва с хартиена лента, подписана от длъжностните лица и подпечатана с печата по Решение № 1980-

НС от 3 февруари 2021 г. на ЦИК, който се съхранява от кмета на общината/района след приключване работата на комисията по чл. 287, ал. 7 от ИК.

32. За всяко отваряне на помещението и развързване на чували (торби) или разпечатване на пликосе, съхранявани в него, както и по други причини, се съставя протокол, в който се вписват основанията за разпечатването, органът, който е разрешил разпечатването, имената на лицата, които присъстват при разпечатването, състоянието, в което са открити торбите и пликосете (дали хартиените ленти на чувалите (торбите) са в цялост, съответно дали пликосете са залепени), документите, които се изваждат съответно прибират в чувалите (торбите)/пликосете, и имената и длъжността на лицето, на което се предават. Протоколът се подписва от всички присъстващи лица и се вписва качеството, в което присъстват.

Копия от заповедта на кмета за определяне на длъжностните лица от общинската администрация и от съставения протокол се изпращат на ЦИК.

33. В 3-дневен срок от приключване на гласуването РИК предава по опис с протокол на ТЗ на ГД „ГРАО“ пликосете по т. 1 и по т. 8 с книгата в тях (избирателните списъци, декларациите и удостоверенията към тях, списъците на заличените лица и списъците за допълнително вписване на придружителите), за извършване на проверка за гласуване в нарушение на правилата на ИК и други нарушения на ИК. Протоколът се подписва от длъжностното лице на ТЗ на ГД „ГРАО“ и от поне трима членове на РИК от различни партии и/или коалиции, определени с решение на РИК.

34. След извършване на проверката по т. 33, ТЗ на ГД „ГРАО“ предава на длъжностни лица, определени със заповед на кмета на общината/района, по опис с протокол пликосете по т. 1 и по т. 8 с изборните книжа в тях, за поставяне в помещението, в което се съхраняват изборните книжа и материали от изборите за народни представители на 11 юли 2021 г.

Определените със заповед на кмета длъжностни лица от общинската администрация разпечатват незабавно помещението за съхранение на изборните книжа и поставят в него пликосете по т. 1 и по т. 8 с книгата в тях, след което запечатват помещението и съставят протокол по реда на т. 29.

За разпечатването на помещението с цел прибиране на избирателните списъци и другите книжа не е необходимо решение на ЦИК.

Копия от заповедта на кмета за определяне на длъжностните лица от общинската администрация и от съставения протокол се изпращат на ЦИК.

35. Кметът на общината/района носи отговорност за съхраняването на торбите и пликосете с изборните книжа в състоянието, в което те са поставени в помещението.

36. Ключът за помещението, в което се съхраняват изборните книжа и печатът на комисията по чл. 287, ал. 7 от ИК, се съхраняват от кмета на общината/района.

IV. ПРЕДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ОТ РИК НА ОБЛАСТНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ И СЪХРАНЯВАНЕТО ѝ

37. При приключване на работата си РИК предава за съхранение в съответната областна администрация създадената в РИК документация от произведените избори (решения, протоколи от заседания и други протоколи, втория индигиран екземпляр от протокола на СИК, входящи и изходящи регистри, кореспонденция, жалби, сигнали, заявления, други регистри, печати на РИК и др.). За предаването се съставя архивен опис, в който се описват броят и видът на предадените документи, и се съставя протокол. Протоколът се подписва от председателя, секретаря и член на РИК от различни партии и коалиции и от комисия от длъжностни лица, определени със заповед на областния управител.

38. Документацията на РИК се съхранява в запечатана каса в сградата на областната администрация до следващите избори за народни представители.

Решението да се изпрати на областните управители и на кметовете на общини/райони за предоставяне на всяка СИК/ПСИК и на комисиите по чл. 287, ал. 7 от ИК, заедно с приложенията към него.

Председател: Камелия Нейкова

Секретар: Севинч Солакова

,..... 2021 ., :

1.
2.
3.

/

1.
2.
3.

„ 1- -“ „ 2- -
.....
(,)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

:

-:
1.
 2.
 3.

:

1.
2.
3.

/ , .

, 2021 ., :

/ :

1.
2.
3.

.287, .7 :

1.
2.
3.
-
-
-

, , () / „ 2- -
.....“
(- ,
)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

:
.....:

1.
2.
3.

:

1.
2.
3.
-
-

