

ОБЩИНСКА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ – ДУЛОВО

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

За организацията на работата в ОИК- Дулово в деня на изборите на 29 октомври 2023г.

Общинска изборителна комисия – Дулово (ОИК) работи в сградата на Общинска администрация от 06.00 часа до окончателното обработване на резултатите от изборния ден.

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

Общинската администрация изпраща до ОИК събраната от секционните изборителни комисии (СИК) информация под формата на обобщена справка за всички СИК, съдържаща следните данни:

- до **7.30 ч.** – открити ли са всички изборителни 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 ОИК на телефони: 0892425030; 0895534662

Всички секционни изборителни комисии в срок до 24 часа след края на изборния ден следва да предадат изборните книжа и материали на ОИК и общинска администрация.

Посочените по-горе данни своевременно се подават до Централната изборителна комисия от председателя.

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

**А. ПЛИКОВЕ С ИЗБОРНИ КНИЖА ИЗВЪН ЧУВАЛА/ТОРБАТА И ТЯХНОТО
СЪДЪРЖАНИЕ:**

1. В плик с надпис **„Плик № 1-МИ- Списъци на СИК №“** СИК/ПСИК поставят:
 - 1.1. изборният списък (приложения № 1-МИ, №2-МИ и № 3-МИ за ПСИК, № 4-МИ за специализирани институции);
 - 1.2. декларациите (Приложение №15-МИ и № 80-МИ) и Удостоверенията, приложени към изборният списък (Приложение №14-МИ и № 16-МИ) ;
 - 1.3. списъка на заличените лица (Приложение № 6-МИ);
 - 1.4. списъка за допълнително вписване на придружителите (Приложение № 79-МИ).
2. В плик с надпис **„Плик № 2-МИ - Протоколи на СИК №“** СИК/ПСИК поставят:
 - 2.1. попълненият и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за общински съветници (Приложение № 100-МИ-х);
 - 2.2. Попълненият и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за кмет на община (Приложение № 102-МИ-х);
 - 2.3. Попълненият и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за кмет на кметство (Приложение № 102-МИ-х)- ако се произвежда такъв избор;
 - 2.4. протокола за предаване и приемане на изборните книжа и материали (приложения № 85-МИ, № 86-МИ за ПСИК);
 - 2.5. протокола за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК/ПСИК, ако е съставен такъв при сгрешен протокол (Приложение №88-МИ);
 - 2.6. протокола с решението на СИК/ПСИК при оспорване действителността или недействителността на някой глас;
 - 2.7. особеното мнение на член на СИК/ПСИК, който не е съгласен с отразените в протокола резултати от гласуването;
 - 2.8. ксерокопие на черновата на протокола на СИК/ПСИК.
3. Пликове № 1 и № 2 се подписват и подпечатват с печата на СИК/ПСИК от членовете на СИК/ПСИК преди поставянето в тях на книжата, след което се запечатват. Върху пликите се изписва пълният 9-цифрен номер на секцията.

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

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

5. В чувала (торбата) СИК/ПСИК поставя опаковани в отделни пакети за всеки вид избор и надписани, както следва:

- 5.1. пакет с надпис „Бюлетини по т. 4, буква „б“;
- 5.2. пакет с надпис „Бюлетини с недействителни гласове“;
- 5.3. пакет с надпис „Действителни бюлетини за кандидатски листи;
- 5.4. пакет с надпис „Действителни бюлетини „Не подкрепям никого“;
- 5.5. черновите на протоколите на СИК/ПСИК;
- 5.6. бланките-чернови за отразяване на предпочитанията (преференциите);
- 5.7. пакет с надпис „Кочани от бюлетините“, с които е гласувано;
- 5.8. опаковани в плик отрязъци с номерата на бюлетините;
- 5.9. протокола за маркиране на печата на СИК/ПСИК (Приложение № 87-МИ);
- 5.10. приемо-предавателния протокол за избирателния списък (приложения № 82-МИ, № 83-МИ за ПСИК или №84-МИ за болницата;
- 5.11. списъкът на лицата, получили копие от протокола на СИК/ПСИК (Приложение № 92-МИ);
- 5.12. постъпилите жалби и сигнали и протоколите с решенията по тях;
- 5.13. други протоколи на СИК, извън поставените в плик № 2-МИ;
- 5.14. неизползвани образци на декларации;
- 5.15. печатът на СИК/ПСИК, но само след втори тур.

След произвеждане на избора за общински съветници и първия тур на избора за кмет, печатът на СИК/ПСИК не се поставя в чувала (торбата), а в отделен запечатан плик, който се предава на ОБА.

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

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

8. Чувалът (торбата) с книгата 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 общински съветници и за кметове на 29.10.2023 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).

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

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

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

В този плик СИК поставят :

9.1. избирателния списък (част I – Приложение № 1-МИ, и част II – Приложение № 2-МИ);

9.2. декларациите (приложения № 15-МИ и № 80-МИ) и удостоверенията, приложени към избирателния списък (Приложения № 14-МИ и № 16-МИ);

9.3. списъка на заличените лица (Приложение № 6-МИ);

9.4. списъка за допълнително вписване на придружителите (Приложение № 79-МИ).

10. Плик с надпис „Плик № 2-МИ - Протоколи на СИК №“.

В този плик СИК поставят:

10.1. попълнения и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за общински съветници (Приложение № 101-МИ-хм);

10.2. попълнения и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за кмет на община (Приложение № 103-МИ-хм);

~~10.3. попълнения и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за кмет на район (Приложение № 103-МИ-хм) (за София, Пловдив и Варна);~~

10.4. попълнения и подписан протокол на СИК с резултатите от гласуването за кмет на кметство (Приложение № 103-МИ-хм) – ако се произвежда такъв избор;

10.5. запечатаните прозрачни пликове с двете флаш памети;

10.6. запечатания прозрачен плик с петте смарт карти;

10.7. финалния отчет от машинното гласуване;

10.8. протокола за предаване и приемане на изборните книжа и материали (Приложение № 85-МИ);

10.9. протокола за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК, ако е съставен такъв при сгрешен протокол (Приложение № 88-МИ);

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

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

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

10.13. ксерокопия на черновите на протоколите на СИК.

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

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

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

13. В чувала (торбата) СИК поставя опаковани в отделни пакети за всеки вид избор и надписани, както следва:

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

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

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

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

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

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

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

13.8. черновите на протоколите на СИК;

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

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

13.11. опаковани в плик отрязъци с номерата на бюлетините;

13.12. протокола за маркиране на печата на СИК (Приложение № 87-МИ);

13.13. приемо-предавателния протокол за избирателния списък (Приложение № 82-МИ);

- 13.14. списъкът на лицата, получили копие от протоколите на СИК (Приложение № 92-МИ);
- 13.15. постъпилите жалби и сигнали и протоколите с решенията по тях;
- 13.16. други протоколи на СИК, извън поставените в Плик № 2-МИ;
- 13.17. неизползвани образци на декларации;
- 13.18. печатът на СИК, но само след произвеждането на евентуален втори тур за избор на кмет.

След произвеждане на избора за общински съветници и първия тур на избора за кмет печатът на СИК **не се поставя в чувала** (торбата), а в отделен запечатан плик, който се предава на ОБА.

14. Изборните книжа по т. 13 се опаковат поотделно и се запечатват с хартиена лента, която се подпечатва с печата на СИК и се подписва от членовете на комисията.

15. Използваната ролка специализирана хартия, заедно с резервната ролка (ако е останала такава) се опаковат в пакет, който се надписва, подписва от членовете на СИК и се подпечатва с печата на СИК. Пакетът с неизползваната специализирана хартия за машинно гласуване, 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, линейки, химикалки, не се поставят в чувала (торбата), а се опаковат отделно и се предават на общинската администрация.

16. Чувалът (торбата) с книгата 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 общински съветници и за кметове на 29.10.2023 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).

17. Раздели II и III се прилагат за секциите по подраздели I.I и I.II.

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

A. Предаване на протоколите с резултатите от гласуването и другите книжа от СИК на ОИК.

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

19. Общинската изборителна комисия проверява целостта и съдържанието на пликите, след което:

19.1. Проверява наличието на всички изборни книжа и материали в пликите;

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

19.3. Сверява фабричните номера на протоколите на СИК/ПСИК с резултатите от гласуването с номерата, вписани в екземпляра на протокола за предаване и приемане на изборните книжа и

материали (приложения № 85-МИ или № 86-МИ за ПСИК), или в протокола (Приложение № 88-МИ) за предаване на сгрешен формуляр и приемане на нов формуляр на протокол на СИК/ПСИК (ако е съставен такъв при сгрешен протокол);

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

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

19.6. При установяване на липса или несъответствие на изборни книжа и материали в пликите, членовете на СИК/ПСИК и ОИК съвместно установяват причините и случаят се описва в протокол – Приложение № 1 към решението. Протоколът се подписва от членовете на СИК/ПСИК по т. 18 и от поне трима членове на ОИК и се поставя в съответния плик.

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

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

В случай, че флаш паметта от машината за гласуване по т. 19.4 не може да бъде разчетена, за това обстоятелство се съставя констативен протокол. Констативният протокол се подписва от представители на ОИК, СИК и ИП, като един екземпляр от констативния протокол се предава на ЦИК.

21. При приемане на секционния протокол ОИК издава разписка, която съдържа числовите данни от протокола. В СИК, в които се гласува с хартиени бюлетини или със специализирани устройства за машинно гласуване, разписката съдържа и сумираните числови данни от хартиените бюлетини и бюлетините от машинно гласуване. Разписката се подписва от представители на ОИК, СИК и ИП. **Номерът на разписката си изписва на първата страница на протокола на СИК!**

22. Първият и вторият екземпляр от всеки протокол, предназначени за ОИК и ЦИК, остават в ОИК, а третият индигиран екземпляр, предназначен за общинската администрация, се поставя в „Плик № 2-МИ - Протоколи на СИК №“.

23.1. Общинската изборителна комисия връща на представителите на СИК „Плик № 2-МИ – Протоколи на СИК №“, за предаване заедно с торбата (чувала) и пакета с надпис „Устройство за видеонаблюдение на СИК №“ на ОБА. Пликът не се запечатва.

23.2. В ОИК остават:

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

- вторите индигирани екземпляри на протоколите на СИК, предназначени за ОИК.

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

Б. Предаване на чувала (торбата) и останалите книжа и материали от СИК на общинската администрация.

25. Членовете на СИК по т. 18 предават на общинската администрация, на комисия от длъжностни лица, определена по реда на чл. 445, ал. 7 ИК със заповед на кмета на общината:

- запечатан чувал (торба) с бюлетините и другите изборни книжа и материали;

- „Плик № 2-НС - Протоколи на СИК №“;

- пакета с надпис „Устройство за видеонаблюдение на СИК №“;

- плика с печата на СИК (само след първия тур).

26. При приемане от всяка СИК/ПСИК на чувала (торбата), плика с изборните книжа и пакета комисията по чл. 445, ал. 7 ИК проверява:

26.1. 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. 8, и случаят се описва в протокол – Приложение № 2 към решението. Протоколът се поставя в Плик № 2-МИ.

26.2. съдържанието на Плик № 2-МИ за наличието на книжата в него, след което пликът се запечатва с тиксо и се подпечатва и подписва от членовете на комисията по чл. 445, ал. 7 ИК. При установена липса на изборни книжа случаят се описва в протокол – Приложение № 2 към решението. Протоколът се поставя в Плик № 2-МИ преди запечатването му.

26.3. съдържанието на пакета с надпис „Устройство за видеонаблюдение на СИК №“ за наличието на материалите по т. 12 в него, след което пакетът се запечатва с тиксо и се подпечатва и подписва от членовете на комисията по чл. 445, ал. 7 ИК. При установена липса на материали случаят се описва в протокол – Приложение № 2 към решението. Протоколът се поставя в Плик № 2-МИ преди запечатването му.

27. За предаването на чувала (торбата), Плик № 2-МИ, пакета и плика с печата членовете на СИК/ПСИК и комисията по чл. 445, ал. 7 ИК съставят протокол по образец Приложение № 89-МИ от изборните книжа, като пакетът с надпис „Устройство за видеонаблюдение на СИК №“ и пликът с печата на СИК се вписват в протокола на реда Забележка“. Протоколът се подписва от присъстващите членове на СИК/ПСИК по т. 18 и от всички членове на комисията по чл. 445, ал. 7 ИК и се поставя в Плик № 2-МИ преди запечатването му.

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

NB!!! ПРЕДИ НАПУСКАНЕ НА ИЗБОРНОТО ПОМЕЩЕНИЕ:
СИК ИЗВЪРШВА ПРОВЕРКА ЗА НАЛИЧИЕ НА ВСИЧКИ СТРАНИЦИ НА
ПРОТОКОЛИТЕ С ИЗБОРНИ РЕЗУЛТАТИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО В КОПИРАЩОТО
УСТРОЙСТВО, УСТРОЙСТВОТО ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ, КАКТО И ЗА
НАЛИЧИЕ НА 2 БРОЯ ФЛАШ ПАМЕТИ, 5 БРОЯ СМАРТ КАРТИ ОТ МАШИННОТО
ГЛАСУВАНЕ, СВЪРЗАНИ С РАБОТАТА 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 ОИК- ДУЛОВО И „ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ“ АД!

ТРАНСПОРТ И ОХРАНА

Транспортът и охраната се осигуряват от Общинската администрация в община Дулово 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 ОИК книжа и протоколи, ИЗЧАКВАТ В СЕКЦИИТЕ ЗА ГЛАСУВАНЕ ЗА ИЗВОЗВАНЕ ДО ОИК, като органите на МВР охраняват до напускане на помещението и на последния член на СИК.

Транспортните средства, с които СИК пристигат до ОИК, са осигурени от Общинската администрация 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 ОИК за предаване на книгата и материалите от изборите в отделни МПС на МВР.

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

РАБОТНИ ГРУПИ В ОИК

| Работна група 1 | Работна група 2 | Работна група 3 |
|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Гюнер Рамис Десислава Иванова | Стоянка Господинова Шенер Вели | Денислава Маркова Стойчо Андреев |

Работните групи проверяват съдържанието на пликите предадени на ОИК 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, след което проверява всички контроли в протоколите.

ТЕХНОЛОГИЯ НА РАБОТА по обработка на числовите данни

В ИП към ОИК 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 ОИК, заедно с Председателя на СИК представят в Изчислителния пункт /ИП/ флаш памет, предназначена за ИП. 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 представители на СИК, член на ОИК 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 ОИК 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 ОИК данните от машинното гласуване се прехвърлят от флаш паметта, предназначена за ИП. В случай, че флаш паметта от машината за гласуване не бъде разчетена, се съставя констативен протокол и се подписва от ОИК, СИК и ИП. Като един екземпляр се предава на ЦИК.

След утвърждаване на ППр (полагане на подписите на СИК, член на ОИК 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.

ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИЦИ

1. Член на ОИК от работната група съпровожда СИК до работното място за предаване на протоколите, разписките от ИП, флаш паметите и смарт - картите на Венцислава Михайлова, Станислав Тодоров, Еда Етем и Нергис Ердинч които разпластяват протоколите и дават белият екземпляр с ППр на Тодор Петров за сканиране в ИП.

2. Жълтият екземпляр се връща на СИК.

3. Синият екземпляр остава за ОИК.

4. Върнатият от ИП екземпляр от протоколите се подреждат от Венцислава Михайлова и Станислав Тодоров:

- първи екземпляр /бял/ с прикрепена разписка от ИП в отделна архивна кутия, предназначени за предаване в ЦИК.
- приема и подрежда втори екземпляр /син/ на протокола на СИК/ ПСИК в отделна архивна кутия, който екземпляр остава в ОИК.
- приема и подрежда в отделна архивна кутия прозрачните пликчета с двете флаш-памет и с петте смарт карти, прихванати едно за друго- за предаване в ЦИК;

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

- първи екземпляр /бял/ с прикрепена разписка от ИП;
- запечатани прозрачни пликчета с два броя флаш памет от всяка СИК;
- запечатан плик с пет броя смарт карти от всяка СИК;

ОХРАНА

1. Ръководят пропускателния режим на влизане и излизане в/от сградата и залата на ОИК- Дулово.

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

ВРЪЗКА С МЕДИИ

Връзка с медии и предаване на информация относно изборителната активност и дейността на ОИК - Дулово: Гюнай Незир - председател.

РАБОТНА ГРУПА ЗА КОНТРОЛНИ ПРОВЕРКИ И ВРЪЗКИ С ПРЕБРОИТЕЛЯ

Гюнай Незир - председател на ОИК и Илхан Ахмед- секретар на ОИК.

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

ЧЛЕНОВЕТЕ НА СИК НЯМАТ ПРАВО ДА НАПУСКАТ СГРАДАТА НА ОБЩИНАТА до окончателното приемане от ОИК на изборните книжа.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

Гюнай Незир

СЕКРЕТАР:.....

Илхан Ахмед