

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

«Итоговое заседание УИК, выдача копий протоколов об итогах голосования, передача документации в ТИК.

Порядок рассмотрения жалоб и заявлений, поступающих в УИК».

С О Д Е Р Ж А Н И Е	
	Проведение итогового заседания участковой избирательной комиссии
	1 Рассмотрение жалоб и заявлений
1.1	<p>Итоговое заседание УИК проводится в обязательном порядке.</p> <p>На итоговом заседании (после осуществления всех необходимых действий и подсчетов) УИК в обязательном порядке рассматривает жалобы (заявления) о нарушениях при голосовании и подсчете голосов избирателей. ФЗ «Об основных гарантиях..» (п.25 ст.68), Избирательный кодекс Свердловской области (п.24 ст.86)</p> <p>Внимание:</p> <p>Несоблюдение данного порядка может рассматриваться как нарушение порядка установления итогов голосования на избирательном участке и является основанием для признания протокола недействительным.</p> <p>О поступлении каких-либо жалоб в день голосования и при подсчете голосов избирателей УИК надлежит незамедлительно проинформировать соответствующую вышестоящую ТИК.</p>
1.2	<p>Перед заполнением графы «Сведения о количестве поступивших в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалоб (заявлений), прилагаемых к протоколу» в протоколе УИК об итогах голосования председатель УИК доводит до сведения присутствующих при подсчете голосов информацию о поступивших в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалобах (заявлениях) и решениях, принятых по указанным жалобам (заявлениям), выясняет у присутствующих при подсчете голосов наличие замечаний, жалоб на действия УИК (при необходимости участковая избирательная комиссия рассматривает замечания, жалобы и принимает по ним решения).</p> <p>Внимание:</p> <p>Реестр учета жалоб (заявлений), обращений на нарушение ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательного кодекса Свердловской области подписывается и заполняется графа протокола «Сведения о количестве поступивших в участковую избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалоб (заявлений), прилагаемых к протоколу» (в случае отсутствия жалоб (заявлений), поступивших в участковую избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов, в соответствующей графе протокола проставляются нули).</p> <p>Жалобы (заявления), поступившие в участковую избирательную комиссию в данный период, но связанные с разными видами (уровнями) выборов, приобщаются к протоколу об итогах голосования по соответствующим выборам (округу).</p>

	2 Подписание протокола об итогах выборов
1.1	<p>Подписывается протокол УИК об итогах голосования.</p> <p>При проведении разных видов (уровней) выборов протоколы подписываются последовательно (федеральные выборы, выборы субъекта РФ, органы местного самоуправления).</p> <p>Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами УИК с правом решающего голоса, в нем проставляются дата и время (часы и минуты) его подписания. Подписанный протокол заверяется печатью участковой избирательной комиссии.</p> <p>Если во время заполнения протокола УИК об итогах голосования некоторые члены комиссии с правом решающего голоса отсутствуют, в протоколе делается запись об этом с указанием причины их отсутствия, например, «Болен», «Командировка» и т.д. Запись заверяется подписью председателя, заместителя председателя или секретаря УИК.</p> <p>Внимание:</p> <p>Не допускается заполнение протокола карандашом, ручкой, технические свойства которой позволяют бесследно стирать написанный текст, и внесение в него каких-либо изменений. Подписание протокола с нарушением этого порядка является основанием для признания данного протокола недействительным и проведения повторного подсчета голосов избирателей.</p> <p>Протокол об итогах голосования является действительным, если он подписан большинством от установленного числа УИК с правом решающего голоса. Если при подписании протокола подпись хотя бы одного члена УИК с правом решающего голоса проставлена другим членом УИК или посторонним лицом, это является основанием для признания данного протокола недействительным и проведения повторного подсчета голосов.</p>
2.2	<p>При подписании протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования члены УИК с правом решающего голоса, несогласные с протоколом в целом или с его отдельными положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение</p> <p>Внимание:</p> <p>Если есть особое мнение члена УИК с правом решающего голоса, в протоколе делается соответствующая запись.</p>
	3 Заверение и выдача копии протокола
3.1	<p>После подписания протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования председатель комиссии предлагает присутствующим лицам заявить о желании получить заверенные копии протоколов УИК об итогах голосования.</p> <p>ФЗ «Об основных гарантиях...» (п.29 ст.68), Избирательный кодекс Свердловской области (п.27 ст.86)</p>

	<p>Внимание: Получить заверенные копии протоколов вправе присутствующие на избирательном участке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - член УИК с правом решающего голоса; - член УИК с правом совещательного голоса; - член вышестоящей избирательной комиссии; - работник аппарата вышестоящей избирательной комиссии; - зарегистрированный кандидат либо его уполномоченный представитель по финансовым вопросам или доверенное лицо; - уполномоченный представитель или доверенное лицо политической партии, зарегистрировавшей список кандидатов, а также: <ul style="list-style-type: none"> - кандидат из зарегистрированного списка кандидатов; - наблюдатель, иностранный (международный) наблюдатель; - представитель СМИ. <p>По требованию этих лиц участковая комиссия немедленно после подписания протокола участковой комиссии об итогах голосования (в том числе с отметкой «Повторный» и «Повторный подсчет голосов») обязана выдать указанным лицам заверенные копии первого экземпляра протокола об итогах голосования.</p>
3.2	<p>Секретарь УИК обеспечивает изготовление копий в количестве, соответствующем поданным заявкам.</p> <p>Копии протоколов об итогах голосования изготавливаются УИК, как правило, с применением копировального устройства. Ксерокопия должна быть сделана с подлинника первого экземпляра протокола.</p> <p>При отсутствии в распоряжении УИК копировального устройства копия протокола об итогах голосования изготавливается тем же способом, что и протокол об итогах голосования – на бланке протокола путем внесения в него данных вручную из первого экземпляра протокола об итогах голосования.</p> <p>Если копия изготовлена вручную (рукописным или машиночитаемым способом), то проверяется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номер экземпляра; - номер избирательного участка; - адрес помещения для голосования; - заполненные по всем строкам протокола числовые данные, соответствие значения числа, записанного цифрами и прописью; - наличие даты и времени подписания протокола; - наличие указания на печать УИК. <p>Внимание: При изготовлении копии протокола вручную указание фамилий, имен и отчеств членов УИК и ее подписание всеми членами УИК не требуется.</p> <p>Копия протокола участковой комиссии об итогах голосования по форме и содержанию должна полностью соответствовать оригиналу протокола.</p>

3.3	<p>Ответственность за организацию работы по своевременной выдаче копий протокола УИК об итогах голосования несет председатель УИК.</p> <p>Заверение копий протокола об итогах голосования производится председателем УИК (заместителем председателя либо секретарем УИК).</p> <p>Внимание:</p> <p>Лицо, заверяющее копию протокола, предварительно проверяет соответствие данных копии протокола данным, содержащимся в первом экземпляре протокола об итогах голосования, подписанном всеми присутствующими членами УИК с правом решающего голоса.</p> <p>Ответственность за соответствие в полном объеме данных, содержащихся в копии протокола об итогах голосования, данным, содержащимся в протоколе, несет лицо, заверившее указанную копию протокола.</p>
3.4	<p>Лицо, заверяющее копию протокола, после строк протокола либо надписи с указанием даты и времени составления протокола:</p> <ul style="list-style-type: none"> - делает запись «Верно» или «Копия верна»; - указывает свои фамилию, инициалы, должность в избирательной комиссии; - расписывается; - указывает дату и время (часы, минуты) заверения; <p>проставляет печать УИК.</p> <p>Внимание:</p> <p>В случае если копия протокола об итогах голосования составляется более чем на одном листе,</p> <p>Заверение копий целесообразно осуществлять чернилами одного (темно-синего) цвета.</p> <p>(Образец заверительной записи протокола УИК)</p>
3.5	<p>Секретарь УИК отмечает факт выдачи заверенной копии протокола в соответствующем реестре, в который вносятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номер копии, соответствующий порядковому номеру в реестре; - фамилия, имя, отчество и статус в избирательной кампании лица, которому выдается заверенная копия протокола об итогах голосования (с указанием лица, организации, которых представляет это лицо); - фамилия, инициалы председателя УИК, либо заместителя председателя УИК, либо секретаря УИК, заверившего копию протокола; - дата и время выдачи копии. <p>(форма реестра выдачи копий протоколов УИК).</p> <p>На лицевой стороне копии в правом верхнем углу проставляется надпись «Копия №__», указывается номер копии, соответствующий номеру, указанному в реестре выдачи копий протокола, после чего копия выдается соответствующему лицу.</p> <p>Внимание:</p> <p>Лицо, получившее копию протокола, расписывается в реестре, указывая при этом контактный телефон, по которому оно может быть</p>

	<p>извещено о проведении, в случае необходимости, заседания УИК для составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» или «Повторный подсчет голосов», а также дату и время получения копии протокола.</p> <p>По завершении выдачи копий протоколов реестр подписывается председателем УИК и секретарем УИК.</p>
	<p>4 Порядок внесения уточнений в протокол об итогах голосования</p>
	<p>4.1 Порядок составления протокола с отметкой «Повторный»</p>
<p>4.1.1</p>	<p>Незамедлительно проводится заседание УИК, если при сдаче протокола УИК об итогах голосования в ТИК в ходе предварительной проверки правильности составления протокола УИК выявлены недостатки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в его оформлении; - нарушения контрольных соотношений; - выявлена неточность с строках «1-11» протокола (в том числе описка, опечатка, ошибка в суммировании данных). <p>Внимание:</p> <p>О проведении заседания информируются все члены УИК с правом решающего и совещательного голоса, представители СМИ, иные лица, присутствующие при составлении ранее подписанного протокола УИК об итогах голосования (обязательно указывается, что на заседании будет рассматриваться вопрос о составлении протокола об итогах голосования с отметкой «Повторный»).</p> <p>Лица, присутствующие на заседании, регистрируются секретарем УИК.</p>
<p>4.1.2</p>	<p>Председатель УИК, открывая заседание, информирует членов УИК с правом решающего голоса, а также всех приглашенных лиц, присутствующих при составлении ранее подписанного протокола УИК об итогах голосования, о выявленных недостатках в оформлении протокола либо выявленном нарушении контрольных соотношений и требованиях по составлению нового протокола УИК об итогах голосования.</p> <p>Внимание:</p> <p>Председатель УИК предлагает принять решение о составлении нового протокола, в котором определяется порядок действий членов УИК с правом решающего голоса, в том числе и о необходимости работы со списками избирателей.</p> <p>(Рассмотреть пример)</p> <p>УИК принимает решение «О составлении нового протокола УИК №__ об итогах голосования по выборам (указывается вид выборов) с отметкой «Повторный» и внесение уточнений в строки «1-11» протокола УИК об итогах голосования»</p>
<p>4.1.3</p>	<p>По указанию председателя УИК члены УИК с правом решающего голоса производят определенные действия по уточнению значений соответствующих строк протокола и составляют протокол об итогах</p>

	<p>голосования, на котором делается отметка «Повторный».</p> <p>Проводится очередное итоговое заседание УИК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассматриваются обращения; - подписываются 2 экземпляра протокола с отметкой «Повторный»; - заверяются копии первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»; - выдаются копии первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» (производится регистрация выдачи копий первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»). <p>Председатель УИК направляется в ТИК с первым экземпляром протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный».</p> <p>Внимание:</p> <p>О принятом решении в обязательном порядке информируются члены УИК с правом совещательного голоса, представители СМИ, иные лица, присутствующие при составлении ранее подписанного протокола УИК об итогах голосования.</p> <p>При представлении в ТИК первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» председатель вносит данные в увеличенную форму сводной таблицы рядом с уже внесенными данными первоначального протокола УИК об итогах голосования.</p>
	<p>4.2 Составление протокола УИК с отметкой «Повторный подсчет голосов»</p>
4.2.1	<p>Основания проведения повторного подсчета голосов избирателей УИК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение вышестоящей ТИК; - решение суда. <p>О проведении заседания информируются все члены УИК с правом решающего и совещательного голоса, представители СМИ, иные лица, присутствующие при составлении ранее подписанного протокола УИК об итогах голосования (обнаружится решение вышестоящей ТИК о повторном подсчете).</p> <p>Внимание:</p> <p>Председатель УИК открывает заседание УИК при условии сбора членов УИК с правом решающего голоса в правомочном составе и прибытии члена (членов) вышестоящей избирательной комиссии.</p> <p>Председатель УИК информирует о принятом решении проведения УИК повторного подсчета голосов избирателей, поданных при проведении выборов (указываются выборы).</p> <p>Лица, присутствующие на заседании, регистрируются секретарем УИК.</p>
4.2.2	<p>Порядок действий членов УИК с правом решающего голоса по проведению повторного подсчета голосов избирателей определяется судом, вышестоящей ТИК, УИК самостоятельно, исходя из характера нарушений, послуживших основанием для принятия решения о</p>

	<p>проведении повторного подсчета голосов.</p> <p>Внимание:</p> <p>Подсчет голосов избирателей может начинаться со следующих стадий подсчета голосов избирателей, предусмотренных статьей 68 ФЗ №67-ФЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с погашенными неиспользованными избирательными бюллетенями; - работа со списками избирателей; - непосредственный подсчет голосов. <p>Председатель УИК принимает меры к тому, чтобы все действия УИК с правом решающего голоса по проведению повторного подсчета голосов избирателей были в поле зрения присутствующих членов УИК с правом совещательного голоса и иных присутствующих лиц.</p>
4.2.3	<p>Заседание УИК для подписания протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный подсчет голосов» проводится аналогично заседанию при подписании протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный».</p>
5 Порядок передачи документации в ТИК	
5.1	<p>Председатель УИК перед выездом информирует вышестоящую ТИК о завершении выдачи копий протоколов УИК и готовности к выезду председателя УИК в ТИК.</p> <p>Передачу протоколов УИК об итогах голосования и иной избирательной документации в вышестоящую избирательную комиссию осуществляют, как правило, председатель (заместитель председателя) и секретарь комиссии.</p> <p>Внимание:</p> <p>При передаче протокола (протоколов) УИК в вышестоящую комиссию вправе присутствовать другие члены комиссии, в том числе, с правом совещательного голоса и наблюдатели, направленные в данную участковую комиссию.</p> <p>В помещении вышестоящей избирательной комиссии, где осуществляется передача протоколов УИК об итогах голосования, размещаются увеличенные формы сводных таблиц, которые заносятся данные протоколов УИК с указанием времени их внесения.</p>
5.2	<p>Председатель УИК передает первые экземпляры протоколов с приложенными к ним документами члену ТИК с правом решающего голоса, который проверяет правильность составления протоколов и полноту приложенных к ним документов.</p> <p>Внимание:</p> <p>Председатель УИК передает протоколы УИК об итогах голосования системному администратору (оператору) КСА ТИК, который в его присутствии и присутствии руководителя или члена группы контроля вносит данные протоколов в ГАС «Выборы».</p> <p>В процессе ввода данных протоколов УИК ГАС «Выборы»</p>

	<p>автоматически проверяет контрольные и иные соотношения между числовыми данными протокола, обеспечивая контроль правильности внесенных в протокол данных. При этом присутствующему председателю УИК необходимо также обеспечить визуальную проверку содержащихся на экране дисплея данных, введенных из протокола, на соответствие протоколу.</p>
5.3	<p>Если контрольные соотношения между числовыми данными протокола не нарушены, системным администратором (оператором) данные протокола выводятся в виде компьютерной распечатки, сверяются с первым экземпляром протокола УИК. 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».</p> <p>Внимание:</p> <p>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.</p> <p>Первый экземпляр компьютерной распечатки передается под роспись присутствующему при вводе данных председателю УИК и приобщается им ко второму экземпляру соответствующего протокола УИК. Второй экземпляр компьютерной распечатки хранится у системного администратора.</p>
5.4	<p>Факт ввода данных из протокола УИК в ГАС «Выборы», соответствия этих данных первому экземпляру протокола и передачи компьютерной распечатки председателю УИК фиксируется в акте о соответствии данных, введенных в ГАС «Выборы», первым экземплярам протоколов участковой избирательной комиссии. Данный акт приобщается ко второму экземпляру протокола ТИК.</p> <p>Внимание:</p> <p>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.</p> <p>В случае выявления факта несоответствия указанных сведений на экране выдается сообщение о несоответствии данных в итоговом протоколе данным этих актов, после чего устанавливается причина этого несоответствия и принимаются необходимые меры по его устранению, в том числе, при необходимости, составляется протокол УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный».</p>
5.5	<p>Избирательная документация передается в ТИК вместе со вторым</p>

экземпляром протокола об итогах голосования.

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

В каждое дело (папку) вкладывается опись документов. На обложку дела (папки) наклеивается соответствующая этикетка.