

**Сценарий семинара - практикума по обучению
членов территориальных и участковых избирательных комиссий
Тема 9. «Итоговое заседание УИК, выдача копий протоколов об итогах
голосования, передача документации в ТИК. Порядок рассмотрения
жалоб и заявлений, поступающих в УИК».**

Условия:

1. На территории муниципального образования проводятся совмещенные выборы (выборы Губернатора Свердловской области и депутатов Думы муниципального образования по мажоритарной избирательной системе по четырем пятимандатным избирательным округам).
2. День голосования. Подсчет голосов завершен. Проводится итоговое заседание УИК.
3. Моделирование избирательного участка в соответствии с темой.
4. Метод обучения: интерактивный.

Форма обучения: моделирование конкретной жизненной ситуации с использованием методов сюжетно-ролевой игры и ситуационного анализа.

Цели:

- изучении конкретной ситуации и анализ конкретного примера;
- вжиться в конкретные обстоятельства, понять и оценить обстановку;
- определить проблему и свою роль в ее возможном решении, выбрать оптимальный вариант поведения.

Участники:

- члены территориальных и участковых избирательных комиссий, системные администраторы; резерв составов участковых избирательных комиссий.

Методическое сопровождение:

- оборудованный избирательный участок (столы, стулья, ящики, кабины для голосования);
- типовые документы;
- бейджи для участников ролевой игры;
- канцелярские товары;
- видеопроектор для презентации.

Роли участников:

- ведущий игры (член ТИК, УИК),
- председатель УИК(руководитель МТЦ, председатель ТИК, УИК),
- заместитель председателя УИК (председатель ТИК, член ТИК, УИК),
- секретарь УИК(председатель ТИК, член ТИК, УИК),
- члены УИК с правом решающего голоса (члены ТИК, УИК),
- члены УИК с правом совещательного голоса (члены ТИК, УИК),
- представитель СМИ(члены ТИК, УИК),
- наблюдатели (члены ТИК, УИК).

Действия участников озвучивает Ведущий.

Сценарий:

Ведущий до начала игры объявляет тему ролевой игры «**Итоговое заседание УИК**» и представляет участников:

- председатель УИК,
- заместитель председателя УИК,
- секретарь УИК,
- члены УИК с правом решающего голоса (не менее 5-и),
- наблюдатели (не менее 3-х),
- члены УИК с правом совещательного голоса (не менее 3-х),
- представитель СМИ.

слайд 1

Ведущий: В соответствии с пунктом 26 статьи 68 Федерального закона № 67-ФЗ после завершения подсчета голосов и заполнения всех строк протоколов по всем уровням выборов об итогах голосования, проверки контрольных соотношений проводится итоговое заседание УИК.

Перед началом заседания проверяется готовность для подписания первых экземпляров протоколов об итогах голосования по выборам Губернатора СО и выборам депутатов представительного органа муниципального образования (в соответствующие строки протокола числа внесены цифрами и прописью) и заполняется второй экземпляр протокола об итогах голосования.

слайд 2

При обнаружении несоответствия записей данных цифрами и прописью необходимо внести изменения в протокол об итогах голосования. Заполняется новый бланк протокола, а в его увеличенную форму вносятся соответствующие исправления. При этом на каждой странице старого бланка протокола делается отметка «**Ошибочный**».

Проведение итогового заседания участковой избирательной комиссии

1.«Рассмотрение жалоб и заявлений»

слайд 3

Действие	Речь	Необходимые документы
Действие председателя УИК: открывает итоговое заседание УИК	<u>Председатель УИК:</u> -В соответствии с пунктом 26 статьи 68 Федерального	1. Повестка Итогового заседания УИК

<p>Действие секретаря УИК: ведет протокол заседания: слайд 4</p>	<p>закона № 67-ФЗ проводится итоговое заседание УИК. На заседании присутствует _____ членов УИК с правом решающего голоса, один член УИК отсутствует по состоянию здоровья, заседание является правомочным. Итоговое заседание объявляется открытым. На Итоговом заседании присутствуют: - члены ТИК; - наблюдатели; - члены УИК с правом совещательного голоса; - представитель СМИ. - Предлагается следующая повестка итогового заседания УИК: 1. О жалобах (обращениях) на нарушения при голосовании и подсчете голосов избирателей. 2. О подписании протоколов участковой избирательной комиссии об итогах голосования по выборам Губернатора СО, об итогах голосования по выборам депутатов Думы городского округа. 3. О выдаче копий протоколов участковой избирательной комиссии об итогах голосования. 4. О месте, в котором будут вывешены копии вторых экземпляров протоколов участковой избирательной комиссии об итогах голосования. - Кто за данную повестку? Приступаем к реализации повестки. Первый вопрос «О жалобах (обращениях) на нарушения при голосовании и подсчете голосов избирателей»</p>	<p>2. Протокол заседания УИК</p>
<p>Действие председателя УИК: доводит до присутствующих информацию</p>	<p><u>Председатель УИК:</u> - В день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей в комиссию поступила 1 жалоба от члена</p>	<p>1. Жалоба 2. Решение УИК об устранении нарушений</p>

слайд 5	<p>комиссии с правом решающего голоса на нарушение избирательного законодательства. Жалоба внесена в реестр жалоб. По жалобе принято решение, нарушения устранены.</p> <p>- У присутствующих имеются жалобы (заявления) на нарушение избирательного законодательства в действиях УИК?</p>	
<p>Действия наблюдателя: обращается к УИК с жалобой (наблюдатель представляется: ФИО, наблюдатель от кандидата «В»)</p> <p>передает председателю письменно оформленную жалобу</p>	<p><u>Наблюдатель:</u></p> <p>- При подсчете голосов избирателей было нарушено избирательное законодательство, а именно: в ИБ по выборам Губернатора СО против кандидата «А» через квадрат против его фамилии избиратель написал слово «против». УИК посчитала бюллетень действительным, а мнение избирателя «за» кандидата «А».</p> <p>- Прошу признать данный ИБ недействительным, количество голосов «за» кандидата «А» уменьшить на 1 голос, т.к. очевидно, что избиратель голосовал против кандидата «А».</p>	текст жалобы
<p>Действие председателя УИК:</p>	<p><u>Председатель УИК:</u></p> <p>- Прошу секретаря УИК внести жалобу в Реестр учета жалоб (заявлений), сообщить в ТИК о поступившей жалобе.</p>	
<p>Действия секретаря: вносит жалобу в Реестр учета жалоб (заявлений)</p> <p>слайд 6</p>		Реестр учета жалоб (заявлений)
<p>Ведущий: секретарь вносит жалобу в Реестр учета жалоб (заявлений)</p>		
<p>Действие председателя УИК: организует работу УИК по рассмотрению жалобы</p>	<p><u>Председатель УИК:</u></p> <p>- Уважаемые присутствующие! Содержание жалобы всем понятно?</p>	

	<p>- Мнение заявителя относительно предполагаемого решения по данному обращению требует уточнения?</p> <p>- Ставлю вопрос на обсуждение. Предлагаю высказаться членам комиссии, в том числе с правом совещательного голоса.</p>	
<p>Действия члена УИК с правом решающего голоса (1): высказывает мнение по поводу требований, изложенных в жалобе</p>	<p><u>Член УИК с правом решающего голоса (1):</u> - ИБ следует признать действительным. Отметка избирателя содержится в квадрате против кандидата «А», что соответствует нормам ФЗ, устанавливающего основные гарантии избирательных прав граждан Российской Федерации.</p>	
<p>Действия члена УИК с правом решающего голоса (2): высказывает мнение по поводу требований, изложенных в жалобе</p>	<p><u>Член УИК с правом решающего голоса (2):</u> - Оснований признать ИБ недействительным нет. Недействительными считаются избирательные 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 законодательством.</p>	
<p>Действие заместителя председателя УИК: предлагает проект решения по жалобе</p>	<p><u>Заместитель председателя УИК:</u> - Поддерживаю мнение коллег, считаю, оснований для удовлетворения требований жалобы нет. Предлагаю: «Отказать наблюдателю _____ в удовлетворении требований по жалобе о признании ИБ недействительным, уменьшении на 1 голос количества голосов «за» кандидата «А»</p>	
<p>Действие председателя УИК: зачитывает проект решения УИК</p>	<p><u>Председатель УИК:</u> текст решения</p>	<p>Проект решения по жалобе</p>

Ведущий: Решение по рассмотрению обращения считается принятым, если за него проголосовало более половины членов УИК с правом решающего голоса, присутствовавших на заседании.

<p>Действие председателя УИК: проводит голосование по проекту решения по жалобе</p>	<p>Председатель УИК:</p> <ul style="list-style-type: none">- Проект решения по жалобе ставится на голосование. Кто «за?», «Против?», «Воздержался?».- Решение принято. Секретарю следует оформить решение УИК и внести итоги голосования по жалобе в Протокол заседания.	
--	--	--

Ведущий: Оформленный реестр учета жалоб (заявлений) подписывается председателем УИК и секретарем УИК. На основании данных, указанных в подписанном реестре, секретарь УИК заполняет графы «Сведения о количестве поступивших в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалоб (заявлений) на нарушение избирательного законодательства, прилагаемых к протоколу» в соответствующих протоколах УИК об итогах голосования. В каждый экземпляр соответствующего протокола УИК об итогах голосования в указанную графу вносятся сведения из реестра о количестве поступивших жалоб (заявлений) только в Итоговые протоколы по соответствующим выборам.

В случае отсутствия в УИК жалоб (заявлений) на нарушение избирательного законодательства, поступивших в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов, в указанной графе каждого из протоколов проставляются нули.

2. «Подписание протокола об итогах выборов» слайд 5

слайд 7

Ведущий: Очередным этапом работы УИК по установлению итогов голосования является подписание протоколов участковой избирательной комиссии об итогах голосования по выборам Губернатора СО и депутатов Думы городского округа.

При проведении разных видов (уровней) выборов протоколы подписываются последовательно (федеральные выборы, выборы субъекта РФ, выборы депутатов представительного органа муниципального образования.).

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.

Действие председателя УИК:	Председатель УИК:	Протокол УИК
-----------------------------------	--------------------------	--------------

<p>организует процедуру подписания протокола по выборам Губернатора СО.</p> <p>слайд 8</p> <p>Председатель проверяет наличие подписей всех членов УИК, подписывает протокол и ставит печать УИК.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Приступаем к реализации 2 вопроса Повестки «О подписании протоколов участковой избирательной комиссии об итогах голосования по выборам Губернатора СО, по выборам депутатов Думы городского округа». - Прошу всех членов УИК с правом решающего голоса поставить подписи против своей фамилии в Итоговом протоколе по выборам Губернатора СО, в первом экземпляре. - На итоговом заседании УИК по состоянию здоровья отсутствует член УИК с правом решающего голоса _____, прошу секретаря комиссии сделать против фамилии _____ запись «Болен» и заверить ее, также проставить дату и время подписания. - К первому экземпляру протокола приобщаются жалобы, решения по ним и заверенный реестр жалоб (заявлений). 	<p>по выборам Губернатора СО (2 экз.)</p>
<p>Действия членов УИК с правом решающего голоса: подписывают Итоговый протокол по выборам Губернатора СО, экз.1</p>		
<p>Ведущий: Председатель проверяет наличие подписей всех членов УИК с правом решающего голоса, подписывает протокол и ставит печать УИК.</p>		
<p>Действие председателя УИК:</p>	<p><u>Председатель УИК:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Прошу подписать второй экземпляр Протокола. - Дата и время подписания проставляется те же, что и в первом экземпляре Протокола. 	

<p>Действия членов УИК с правом решающего голоса: подписывают Итоговый протокол по выборам Губернатора СО, экз.2</p>		
<p>Ведущий: 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>Действие председателя УИК:</p>	<p><u>Председатель УИК:</u> - Итоговый протокол по выборам Губернатора СО подписан в 2-ух экземплярах. - Ко второму экземпляру протокола приобщаются копии жалоб, решений по ним и заверенного реестра жалоб (заявлений).</p>	
<p>Действие председателя УИК: организует процедуру подписания протокола по выборам депутатов Думы городского округа. слайд 9</p> <p>Председатель проверяет наличие всех подписей членов УИК, подписывает протокол и ставит печать УИК.</p>	<p><u>Председатель УИК:</u> - Прошу всех членов УИК с правом решающего голоса поставить подписи против своей фамилии в Итоговом протоколе по выборам депутатов Думы городского округа в первом экземпляре. Прошу секретаря комиссии сделать против фамилии _____ запись «Болен» и заверить ее, также проставить дату и время подписания.</p>	<p>Протокол УИК по выборам депутатов Думы городского округа. (2 экземпляра)</p>
<p>Ведущий: Председатель проверяет наличие подписей всех членов УИК с правом решающего голоса, подписывает</p>		

протокол и ставит печать УИК.		
<p>Действия членов УИК с правом решающего голоса: подписывают Итоговый протокол по выборам депутатов Думы городского округа, экз.1</p>		
<p>Действие председателя УИК:</p>	<p><u>Председатель УИК:</u> - Прошу подписать второй экземпляр Протокола - Дата и время подписания проставляется те же, что и в первом экземпляре Протокола.</p>	
<p>Действия членов УИК с правом решающего голоса: подписывают Итоговый протокол по выборам депутатов Думы городского округа, экз.2</p>		
<p>Действие председателя УИК:</p>	<p><u>Председатель УИК:</u> - Второй вопрос Повестки реализован в полном объеме</p>	

3. «Заверение и выдача копии протокола».

слайд 10

Ведущий: Получить заверенные копии протоколов вправе присутствующие на избирательном участке: 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: кандидат из зарегистрированного списка кандидатов, наблюдатель, иностранный (международный) наблюдатель, представитель СМИ. **слайд 11**

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>Действия председателя УИК: обращается к присутствующим слайд 12</p>	<p><u>Председатель УИК:</u> - Приступаем к реализации 3 вопроса Повестки «О выдаче копий протоколов участковой избирательной комиссии об итогах голосования». - Уважаемые присутствующие! Вы имеете возможность заявить о своем желании получить заверенные копии протоколов УИК об итогах голосования.</p>	
<p>Действия председателя УИК: обращается к секретарю УИК</p>	<p><u>Председатель УИК:</u> - Прошу секретаря посчитать, сколько необходимо копий протокола и сделать необходимое количество копий с подлинников первых экземпляров протоколов</p>	
<p>Действия секретаря УИК: копирует Итоговые протоколы слайд 13</p>	<p><u>Секретарь УИК</u> используется копировальный аппарат</p>	<p>Протоколы УИК (первые экземпляры)</p>
<p>Действия зам. председателя УИК: предварительно проверяет соответствие данных копий протоколов данным, содержащимся в первых экземплярах протоколов об итогах голосования, подписанных всеми присутствующими членами УИК с правом решающего голоса. слайды 14 - 15</p>		<p>Протоколы УИК (первые экземпляры)</p>

Ведущий: предварительно проверяется соответствие данных копий протоколов данным, содержащимся в первых экземплярах протоколов об итогах голосования, подписанных всеми присутствующими членами УИК с правом решающего голоса.

Ответственность за соответствие в полном объеме данных, содержащихся в копии протокола об итогах голосования, данным, содержащимся в протоколе, несет лицо, заверившее указанную копию протокола.

В случае, если копия протокола изготавливается без применения копировальной техники, указание в копии протокола фамилий, имен и отчеств членов УИК и проставление их подписей не требуется.

Действия зам. председателя УИК:
заверяет итоговый протокол УИК
слайд 16

Алгоритм действий при заверении копии протокола:

- делает запись «Верно» или «Копия верна»;
- указывает свои **фамилию, инициалы**, должность в избирательной комиссии;
- **расписывается;**
- указывает **дату и время (часы, минуты)** заверения;
- проставляет **печать УИК.**
- проставляется надпись «Копия №__»

Образец заверительной записи протокола УИК (оборотная сторона протокола)

слайд 17

Ведущий: секретарь УИК отмечает факт выдачи заверенной копии протокола в соответствующем реестре, в который вносятся:

- 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.

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>Действия зам. председателя УИК: проставляется надпись «Копия №__» слайд 18</p>		<p>Образец заверительной надпись «Копия №__» (лицевая сторона протокола)</p>
<p>Действия секретаря УИК: выдает копии Итогового протокола</p>	<p><u>Секретарь УИК:</u> - Распишитесь в реестре против своей Фамилии, укажите контактный телефон, по которому можно будет известить вас о проведении, в случае необходимости, заседания УИК для составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» или «Повторный подсчет голосов», а также поставьте дату и время получения копии протокола. слайд 19</p>	<p>Копии Итогового протокола, реестр выдачи копий Итогового протокола</p>
<p>Действия председателя УИК:</p>	<p>Председатель УИК: - Третий вопрос Повестки реализован в полном объеме. - Итоговые протоколы готовы к передаче в вышестоящую избирательную комиссию. ТИК проинформирована о завершении выдачи копий протоколов УИК и намерении выехать для передачи Итоговых протоколов.</p>	
<p>Действия председателя и секретаря УИК: подписывают реестры выдачи копий протоколов</p>		<p>реестр выдачи копий Итогового протокола, подписанный председателем и</p>

Ведущий: По завершении выдачи копий протокола реестр подписывается председателем УИК и секретарем УИК.

Действие председателя УИК:

слайд 20

Председатель УИК:

- Приступаем к реализации 4 вопроса Повестки
«О месте, в котором будут вывешены копии вторых экземпляров протоколов участковой избирательной комиссии об итогах голосования».
- Предлагаю определить местом для вывешивания заверенных копий вторых экземпляров протоколов УИК об итогах голосования для всеобщего ознакомления информационный стенд УИК, расположенный у входа в помещение для голосования.
- Другие предложения, уточнения? Нет.
- Решение принято.
- Все вопросы Повестки реализованы. Заседание считается закрытым.

Порядок внесения уточнений в протокол об итогах голосования

4. «Порядок составления протокола с отметкой «Повторный»

слайд 21

Ведущий: Если протокол УИК об итогах голосования составлен с нарушениями требований закона или с неточностями, участковая комиссия обязана составить повторный протокол. При этом первоначально составленный протокол и документы, прилагаемые к нему, остаются в вышестоящей комиссии.

Нарушениями и неточностями считаются:

- отсутствие необходимых данных в строках протокола и реквизитах формы протокола;
- использование формы протокола, не соответствующей утвержденной;
- составление протокола более чем на одном листе;

- невыполнение контрольных соотношений по строкам протокола;
- внесение в протокол ошибочных сведений и данных; наличие исправлений, подчисток, изменений; отсутствие подписи или указания причины отсутствия подписи члена УИК;
- технические опечатки, орфографические ошибки, описки.

После выявления нарушений и неточностей в протоколе УИК об итогах голосования (кроме строк, куда вносятся данные о числе голосов, поданных за кандидатов, за списки кандидатов, данные о числе недействительных бюллетеней) председатель УИК незамедлительно проводит повторное заседание участковой комиссии для составления **повторного протокола**.

<p>Действие председателя УИК: информирует секретаря</p>	<p><u>Председатель УИК:</u> - В итоговом протоколе выявлено нарушение контрольного соотношения по балансу бюллетеней. Необходимо проведение заседания УИК и составление нового Итогового протокола.</p>	
<p>Действия секретаря УИК: информирует по телефону всех присутствующих при подписании Итогового протокола УИК слайд 22</p>	<p><u>Секретарь УИК:</u> - Добрый день! Сегодня, 11 сентября, в 08.-00, в помещении УИК состоится заседание УИК. На заседании будет рассматриваться вопрос о составлении протокола об итогах голосования с отметкой «Повторный».</p>	<p>Реестр присутствующих на заседании для составления протокола с отметкой «Повторный»</p>

Ведущий: Лица, присутствующие на заседании при составлении протокола об итогах голосования с отметкой «Повторный», регистрируются секретарем УИК.

<p>Действие председателя УИК: Открывает заседание УИК слайд 23</p>	<p>Председатель УИК: На заседании присутствует __ членов УИК с правом решающего голоса, заседание является правомочным. Заседание объявляется открытым Приглашенные:</p>	<p>Протокол об итогах голосования с отметкой</p>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - члены ТИК - наблюдатели (2 наблюдателя извещены надлежащим образом, о чем имеются записи телефонограмм в соответствующем журнале, но не присутствуют на заседании); - члены УИК с правом совещательного голоса; - представитель СМИ. - Предлагается повестка заседания УИК: <ol style="list-style-type: none"> 1. О составлении протокола об итогах голосования с отметкой «Повторный» (реализуется повестка). - Уважаемые присутствующие! - При составлении ранее подписанного протокола УИК об итогах голосования по выборам Губернатора СО выявлено нарушение контрольного соотношения по балансу бюллетеней. Необходимо составить новый протокол УИК об итогах голосования - Предлагаю принять решение о составлении нового протокола (зачитывается проект решения). - Уточнения? Возражения? - Кто «за» данный проект решения? «Против?» «Воздержался?» - Единогласно! - Решение принято! Заседание считается закрытым. 	<p>«Повторный»</p> <p>Решение «О составлении нового протокола УИК №__ об итогах голосования по выборам Губернатора СО с отметкой «Повторный»</p>
<p>Действие председателя УИК: организует работу УИК в соответствии с принятым решением</p>	<p><u>Председатель УИК:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - В итоговом протоколе по выборам Губернатора СО выявлено нарушение контрольного соотношения по балансу бюллетеней. Предположительно, это нарушение вызвано опiskой при заполнении протокола. Для устранения нарушения необходимо: 	<p>Список избирателей</p>

	<p>1) сравнить записи на последнем листе списка избирателей с данными, указанными в протоколе;</p> <p>2) сопоставить соответствующие данные в протоколе УИК по другим выборам.</p>	
<p>Действия члена УИК с правом решающего голоса (3): работает со списком избирателей - сверяет данные на последней странице.</p>	<p><u>Член УИК с правом решающего голоса:</u></p> <p>1) при сравнении записи на последнем листе списка избирателей с данными, указанными в протоколе выявлено несоответствие (две последние цифры следует поменять местами);</p> <p>2) при сопоставлении соответствующих данных в протоколе УИК по местным выборам, несоответствию вызвано тем, что избиратели голосовали только по выборам Губернатора (регистрация в СО есть, в МО - нет).</p>	
<p>Ведущий: По указанию председателя УИК члены УИК с правом решающего голоса производят определенные действия по уточнению значений соответствующих строк протокола и составляют протокол об итогах голосования, на котором делается отметка «Повторный».</p> <p>Проводится заседание УИК.</p>		
<p>Действие председателя УИК: Открывает заседание УИК</p>	<p><u>Председатель УИК:</u></p> <p>Очередное итоговое заседание УИК объявляется открытым.</p> <p>На Итоговом заседании присутствуют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - члены ТИК; - наблюдатели; - члены УИК с правом совещательного голоса. <p>- Предлагается следующая повестка заседания УИК:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О жалобах (обращениях) на нарушения при составлении протокола об итогах голосования с отметкой 	

	<p>«Повторный».</p> <p>2. О подписании протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования с отметкой «Повторный».</p> <p>3. О выдаче копий протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования с отметкой «Повторный».</p>	
<p>слайд 24</p>		
<p>Ведущий: проводится заседание УИК в соответствии с Повесткой, на котором:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассматриваются обращения; - подписываются 2 экземпляра протокола с отметкой «Повторный» (указывается новое время подписания протокола), на новых двух экземплярах протокола УИК об итогах голосования проставляется в верхнем правом углу отметка «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», реестр подписывается председателем УИК и секретарем УИК). <p>После завершения процедуры выдачи копий первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» председатель УИК (заместитель) направляется в ТИК для передачи протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный». Копия второго экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» вывешивается в помещении УИК в месте, определенном ранее решением УИК.</p>		
<p>Действия секретаря УИК: информирует по телефону представителя СМИ и наблюдателей, присутствующих при подписании</p>	<p>Секретарь УИК: - Добрый день! Сегодня, в 08-00, в помещении УИК состоялось заседание УИК. На заседании рассмотрен вопрос о составлении протокола об итогах голосования с отметкой</p>	

Итогового протокола УИК, но не присутствующих при подписании протокола об итогах голосования с отметкой «Повторный»	«Повторный». В 11-00 состоялось заседание УИК, на котором был подписан протокол УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный».	
---	---	--

Ведущий: При представлении в ТИК первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» председатель (заместитель председателя) вносит данные в увеличенную форму сводной таблицы. Если ошибки были выявлены в ТИК данные вносятся рядом с уже внесенными данными первоначального протокола УИК об итогах голосования.

5. «Порядок составления протокола с отметкой «Повторный подсчет голосов»

слайд 25

Ведущий: Если УИК допустила ошибки, просчеты в строках протокола, куда вносятся данные о числе голосов, поданных за кандидатов, за списки кандидатов, в данных о числе недействительных бюллетеней, а также в случае выявления подобных и иных ошибок, несоответствий и просчетов вышестоящей избирательной комиссией, проводится **повторный подсчет голосов избирателей.**

Особенности составления протокола с отметкой «Повторный подсчет голосов»:

1. Основаниями проведения повторного подсчета голосов избирателей УИК могут быть решение вышестоящей ТИК или решение суда.
2. О проведении заседания информируются все члены УИК с правом решающего и совещательного голоса, представители СМИ, наблюдатели, иные лица, присутствующие при составлении ранее подписанного протокола УИК об итогах голосования.
3. Председатель УИК открывает заседание, информирует о принятом решении проведения УИК повторного подсчета голосов избирателей, поданных при проведении выборов (указываются выборы). Лица, присутствующие на заседании, регистрируются секретарем УИК.

4. 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 проведении повторного подсчета голосов.

слайд 26

5. Очередное итоговое заседание УИК проводится аналогично заседанию при подписании протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный»:

- рассматриваются обращения;

- подписываются 2 экземпляра протокола с отметкой «Повторный подсчет голосов» (указывается новое время подписания протокола), на новых двух экземплярах протокола УИК об итогах голосования проставляется в верхнем правом углу отметка «Повторный подсчет голосов»;

- заверяются копии первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный подсчет голосов»;

- выдаются копии первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный подсчет голосов» (производится регистрация выдачи копий первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный подсчет голосов», реестр подписывается председателем УИК и секретарем УИК.

6. После завершения процедуры выдачи копий первого экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный подсчет голосов» председатель УИК (заместитель) направляется в ТИК для передачи протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный подсчет голосов». Копия второго экземпляра протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный подсчет голосов» вывешивается в помещении УИК в месте, определенном ранее решением УИК.

6.Порядок передачи документации в ТИК

слайд 27

помещение УИК

<p>Действия председателя УИК: информирует вышестоящую ТИК (по телефону)</p>	<p><u>Председатель УИК:</u> - Добрый вечер! УИК №_____ Итоговые протоколы подписали, завершаем выдачу копий протоколов. Через 10 минут выезжаем в ТИК с избирательной документацией, в том числе протоколами УИК об итогах голосования.</p>	<p>протоколы УИК об итогах голосования</p>
<p>помещение ТИК</p>		
<p>Действия зам. председателя УИК: (в ТИК)</p>	<p><u>Зам. председателя УИК:</u> - Добрый вечер! (вносит данные протоколов УИК об итогах голосования в соответствующие увеличенные формы сводных таблиц ТИК с указанием времени их внесения).</p>	<p>Увеличенные формы Итоговых протоколов</p>
<p>Действия члена ТИК с правом решающего голоса (1): (в ТИК)</p>	<p><u>Член ТИК с правом решающего голоса (1):</u> - Добрый вечер! (контролирует внесение данных протоколов УИК об итогах голосования в соответствующие увеличенные формы сводных таблиц ТИК)</p>	
<p>Действия зам. председателя УИК: (в ТИК) слайд 28</p>	<p><u>Зам. председателя УИК:</u> - Добрый вечер! Передает первые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования члену ТИК с правом решающего голоса (к первому экземпляру Итогового протокола УИК по выборам Губернатора СО прилагаются жалобы, решения по ним, реестр жалоб).</p>	<p>первые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования</p>
<p>Действия члена ТИК с правом решающего голоса (2): (в ТИК) проверяет правильность составления протоколов и полноту приложенных к ним документов</p>	<p><u>Член ТИК с правом решающего голоса (2):</u> - Добрый вечер!</p>	<p>первые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования</p>
<p>Действия зам. председателя УИК: (в ТИК) передает протоколы УИК об итогах голосования системному администратору КСА ТИК</p>	<p><u>Зам. председателя УИК:</u> - Добрый вечер!</p>	<p>первые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования</p>
<p>Действия системного</p>	<p>Присутствует зам. председателя УИК, руководитель или</p>	<p>первые экземпляры</p>

<p>администратора (оператору) КСА ТИК вносит данные протоколов в ГАС «Выборы»</p>	<p>член группы контроля за вводом в ГАС «Выборы»</p>	<p>протоколов УИК об итогах голосования</p>
<p>Ведущий: В процессе ввода данных протоколов УИК ГАС «Выборы» автоматически проверяет контрольные и иные соотношения между числовыми данными протокола, обеспечивая контроль правильности внесенных в протокол данных. При этом присутствующему заместителю председателя УИК необходимо также обеспечить визуальную проверку содержащихся на экране дисплея данных, введенных из протокола, на соответствие протоколу.</p>		
<p>Действия системного администратора (оператору) КСА ТИК</p>	<p>Системный администратор КСА ТИК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контрольные соотношения между числовыми данными протокола не нарушены. Данные протокола вывожу в виде компьютерной распечатки; - предлагаю сверить данные компьютерной распечатки с первым экземпляром протокола УИК. 	
<p>Действия зам. председателя УИК, члена группы контроля за ГАС «Выборы» (в ТИК)</p>	<p>Производится сверка данных компьютерной распечатки с первым экземпляром протокола УИК. Данные соответствуют, «записываю эти данные из протокола в базу данных ГАС «Выборы».</p>	
<p>Действия системного администратора (оператору) КСА ТИК</p>	<p>Системный администратор КСА ТИК:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Данные соответствуют, «записываю эти данные из протокола в базу данных ГАС «Выборы». 	
<p>слайд 29 Ведущий: 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 роспись присутствующему при вводе данных заместителю председателя УИК и приобщается им ко второму экземпляру соответствующего протокола УИК. Второй экземпляр компьютерной распечатки хранится у системного администратора. Вместе со вторым экземпляром итоговых протоколов в ТИК передаются: - заверенные копии документов, приложенных к первому экземпляру протокола;</p>		

- мешки или коробки с упакованными в них избирательными бюллетенями и иной избирательной документации;.
- пакет с упакованным списком избирателей.

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.