



ШАЛИНСКАЯ РАЙОННАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ РЕШЕНИЕ

26 июня 2020 г.

№ 10/50

пгт. Шаля

Об организации работы Шалинской районной территориальной избирательной комиссии в период голосования, о порядке приема и обработки документации об итогах голосования при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации

С целью обеспечения своевременности и оперативности в работе Шалинской районной территориальной избирательной комиссии и участковых избирательных комиссий по приему и обработке документации об итогах общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации (далее – общероссийское голосование), руководствуясь постановлениями Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 04 июня 2020 года № 251/1854-7 «Об Инструкции по организации единого порядка установления итогов голосования общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации», от 10 июня 2020 года № 252/1861-7 «О Порядке хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, и Порядке уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации», руководствуясь постановлением Избирательной комиссии Свердловской области от 25 июня 2020 года № 19/119, Шалинская районная территориальная избирательная комиссия **РЕШИЛА:**

1. Образовать в составе Шалинской районной территориальной избирательной комиссии рабочие группы:

1) рабочую группу обеспечения координации деятельности участковых избирательных комиссий на территории Шалинского городского округа в составе: Богатыревой С.Ю., Князевой А.А., Долматовой С.Г., Авдеевой Е.М., Гостевой Н.Н.;

2) рабочую группу по оказанию организационно-методической, правовой помощи участковым избирательным комиссиям в период голосования, подведения его итогов в составе: Богатыревой С.Ю., Князевой А.А., Долматовой С.Г., Авдеевой Е.М.;

3) рабочую группу обеспечения работы регионального фрагмента Государственной автоматизированной системы «Выборы», сбора и передачи сводных данных о ходе голосования и оперативных данных об итогах голосования в составе: Богатыревой С.Ю., Князевой А.А., Авдеевой Е.М., Быковой Ю.В.

Прием и обработку оперативных данных об открытии участков для голосования и о ходе голосования 1 июля 2020 года осуществлять по системе ГАС «Выборы» и по электронной почте (приложение № 1).

Ответственность за своевременную обработку и передачу оперативной информации о ходе голосования в соответствии с графиком возложить на Авдееву Е.М.

4) рабочую группу по приему документов об итогах голосования от территориальных избирательных комиссий в составе: Богатыревой С.Ю., Князевой А.А., Долматовой С.Г., Авдеевой Е.М., Елохова В.А., Попова К.Ю., Гостевой Н.Н., Ивановой С.В., Лапко А.В.

2. Утвердить перечень документов, представляемых территориальными избирательными комиссиями в Избирательную комиссию Свердловской области об итогах голосования при проведении общероссийского голосования (приложение № 2).

3. Утвердить порядок приема и проверки Шалинской районной территориальной избирательной комиссией документации об итогах голосования при проведении общероссийского голосования от участковых избирательных комиссий (приложение № 3).

4. Утвердить порядок и график доставки участковыми избирательными комиссиями документации об итогах голосования при проведении общероссийского голосования (приложение № 4).

5. Секретарю Комиссии Авдеевой Е.М. до 28 июня 2020 года подготовить папки для осуществления приема документов от участковых избирательных комиссий по итогам голосования при проведении общероссийского голосования, в соответствии с перечнем (Приложение № 2);

6. Председателю Комиссии Богатыревой С.Ю. 30 июня 2020 года провести инструктивное занятие с членами рабочих групп, групп по приему и проверке избирательной документации.

7. Участковым избирательным комиссиям оперативно передавать в Шалинскую районную территориальную избирательную комиссию сведения об открытии избирательных участков, о ходе голосования, информацию о поступивших в день голосования и в период подведения итогов голосования жалобах и заявлениях.

8. Прием и проверку протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования и других избирательных документов по проведению общероссийского голосования производить в актовом зале здания администрации Шалинского городского округа.

9. Предложить межмуниципальному отделу МВД России «Шалинский» А.В. Солодову обеспечить охрану помещений избирательных комиссий, включая помещения для голосования, помещения, в котором размещены комплексы ГАС «Выборы», круглосуточную охрану помещений участковых избирательных комиссий после передачи в комиссии бюллетеней для голосования, охрану документов по проведению общероссийского

голосования при доставке в Шалинскую районную территориальную избирательную комиссию и в Избирательную комиссию Свердловской области.

10. Направить настоящее решение органам местного самоуправления, участковым избирательным комиссиям, опубликовать на сайте Шалинской районной территориальной избирательной комиссии.

11. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии С.Ю. Богатыреву.

Председатель
Шалинской районной
территориальной избирательной
комиссии

С.Ю.Богатырева

Секретарь
Шалинской районной
территориальной избирательной
комиссии

Е.М.Авдеева

Приложение № 1
к решению Шалинской районной
территориальной избирательной
комиссии
от 26 июня 2020 г. № 10/50

**Оперативные данные,
передаваемые участковыми избирательными комиссиями в день
голосования 1 июля 2020 года в
Шалинскую районную территориальную избирательную комиссию**

Отчетное время, способ передачи информации	Передаваемая информация
8:00	1) сведения об открытии участка для голосования; 2) число участников голосования, включенных в списки участников голосования;
10:00	1) число участников голосования, включенных в списки участников голосования; 2) число участников голосования, получивших бюллетени для голосования (с учетом получивших бюллетени до дня голосования), 2.1) из них по месту нахождения; 3) число наблюдателей на участках для голосования; 4) число аккредитованных представителей СМИ; 5) количество жалоб, поступивших в участковую избирательную комиссию;
12:00 15:00	1) число участников голосования, включенных в списки участников голосования; 2) число участников голосования, получивших бюллетени для голосования (с учетом получивших бюллетени до дня голосования), 2.1) из них по месту нахождения; 3) количество жалоб, поступивших в участковую избирательную комиссию;
18.00	1) число участников голосования, включенных в списки участников голосования; 2) число участников голосования, получивших бюллетени для голосования (с учетом получивших бюллетени до дня голосования), 2.1) из них по месту нахождения; 3) число наблюдателей на участках для голосования; 4) число аккредитованных представителей СМИ на участках для голосования; 5) количество жалоб, поступивших в участковую избирательную комиссию;

1. Все оперативные данные передаются нарастающим итогом.

2. Сведения передаются по телефонам:

- избирательные участки № № 1048 — 1059 по телефону 89041619963

(Князева А.А.);

- избирательные участки № № 1060 — 1067 по телефону 89536015222

(Авдеева Е.М.)

3. Оперативные данные должны быть направлены за 30 минут до наступления конкретного отчетного времени.

4. В случае возникновения каких — либо чрезвычайных ситуаций либо поступления в день голосования жалоб в УИК необходимо немедленно информировать Шалинскую районную территориальную комиссию по телефону 2-24-80.

Приложение № 2
к решению Шалинской районной
территориальной избирательной
комиссии
от 26 июня 2020 г. № 10/50

**Перечень документов, представляемых участковыми
избирательными комиссиями в территориальную избирательную
комиссию**

1. Протокол участковой избирательной комиссии (далее – УИК) об итогах голосования в одном экземпляре.
2. Последний лист списка участников голосования с итоговыми данными;
3. Жалобы (нарушения) на нарушения порядка проведения голосования, подсчета голосов и установления итогов голосования, поступившие в участковую комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов участников голосования, а также принятые по указанным обращениям решения участковой комиссии (при наличии);
4. Акт о числе участников голосования, получивших бюллетени до дня голосования и в день голосования по месту нахождения;
5. Акт о результатах использования бюллетеней при проведении общероссийского голосования;
6. Реестр регистрации выдачи заверенных копий протокола участковой комиссии об итогах голосования (при наличии);
7. Акт о невыполнении логического соотношения данных в протоколе участковой комиссии об итогах голосования (при наличии);
8. Акты, составленные участковой комиссией при проведении голосования до дня голосования, в том числе вне помещения для голосования;
9. Список лиц, присутствующих при проведении голосования, в том числе до дня голосования, и при подсчете голосов участников голосования;

10. Акт о невозможности использовать оборудование для изготовления протокола участковой комиссии об итогах голосования с машиночитаемым кодом и (или) СПО участковой комиссии (при наличии);

11. Заявления участников голосования, исключенных из списка участников голосования по месту своего жительства в связи с подачей заявления о голосовании по месту нахождения и явившихся на свой участок для голосования по месту жительства (при наличии);

12. Акт о признании бюллетеня выданным при проведении голосования вне помещения для голосования (при наличии);

13. Акт о превышении числа бюллетеней, извлеченных из переносного ящика для голосования № _____, над числом заявлений участников голосования, содержащих отметку о получении бюллетеня для голосования вне помещения для голосования (при наличии);

14. Внешний носитель информации с СПО участковой комиссии;

15. Иные акты, составленные участковой комиссией при проведении голосования и подсчета голосов.

16. Упакованный пакет со списком участников голосования и прилагаемыми к нему документами (официальные документы уполномоченных органов, личные письменные заявления граждан, поступившие в период уточнения списков участников голосования, иные документы, связанные со списком участников голосования).

17. Упакованный пакет с бюллетенями для голосования.

18. Упакованные заявления избирателей о голосовании вне помещения для голосования.

19. Реестры, выписки из реестров.

20. Печать УИК.

21. Штамп выдачи копий протокола УИК.

ПОРЯДОК
приема и обработки избирательной документации об итогах голосования
1 июля 2020 года

По прибытии в Шалинскую районную территориальную избирательную комиссию (ул. Орджоникидзе, д. 5), председатель, секретарь или иной член участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса:

1. Передает упакованные бюллетени и увеличенную форму протокола (п. Шаля, ул. Орджоникидзе, д. 5, актовый зал).

2. Председатель вносит данные протокола участковой комиссии об итогах голосования в увеличенную форму сводной таблицы и указывает время и дату их внесения протокола (п. Шаля, ул. Орджоникидзе, д. 5, актовый зал);

3. Затем председатель и секретарь сдают на проверку документацию по итогам голосования, указанную в приложении № 2 членам Шалинской районной территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, входящим в группу по приему документации.

Группа по приему документации в составе: Богатыревой С.Ю. (руководитель группы) и всех членов Комиссии осуществляет прием документов, проверяя их наличие в соответствии с Перечнем (приложение № 2 к настоящему решению)

После проверки наличия перечисленных документов члены Комиссии проверяют правильность заполнения протокола, полноту приложенных документов и выполнение контрольных соотношений.

Требования к протоколу избирательной комиссии:

- правильность заполнения выходных данных;

- однозначность восприятия цифровых данных, отсутствие исправлений, подчисток и т.п.;
- наличие всех подписей членов комиссии (в случае отсутствия одного из её членов в графе «подпись» должна быть указана причина отсутствия, заверенная председателем соответствующей избирательной комиссии);
- четкий оттиск печати;
- дата и время составления протокола.

После приема и проверки документации составляется акт передачи на хранение документации, который подписывается председателем участковой избирательной комиссии и членом Шалинской районной территориальной избирательной комиссии, принимавшим документы.

Первый экземпляр акта передается председателю участковой избирательной комиссии, второй — остается в Шалинской районной территориальной избирательной комиссии.

После проверки правильности оформления документы передаются председателю территориальной избирательной комиссии.

С протоколом председатель участковой комиссии направляется в кабинет к системному администратору для ввода информации, содержащейся в протоколе, в базу данных ГАС «Выборы».

После сдачи протокола системному администратору Шалинской районной ТИК председатель участковой комиссии расписывается в увеличенной форме сводной таблицы под данными, содержащимися в соответствующем протоколе об итогах голосования.

Приложение № 4
к решению Шалинской районной
территориальной избирательной
комиссии
от 26 июня 2020 г. № 10/50

**Порядок и график доставки участковыми избирательными комиссиями
избирательных документов по проведению общероссийского
голосования**

№ п/п	Номер избирательного участка	Вид транспорта	Расстояние в км.	Контрольное время доставки	
				01.07.2020	02.07.2020
1.	1048	автомобиль	0,1		01.00
2.	1049	автомобиль	3		01.30
3.	1050	автомобиль	0,5	23.30	
4.	1051	автомобиль	18		00.30
5.	1053	автомобиль	40		01.00
6.	1054	автомобиль	40		01.00
7.	1055	автомобиль	46		00.30
8.	1056	автомобиль	51	21.30	
9.	1057	автомобиль	55		01.30
10.	1058	автомобиль	67	22.30	
11.	1059	автомобиль	70		01.30
12.	1060	автомобиль	40	23.30	
13.	1061	автомобиль	20		00.30
14.	1063	автомобиль	8		00.30
15.	1064	автомобиль	21	23.00	
16.	1065	автомобиль	40		00.30
17.	1066	автомобиль	58	23.30	
18.	1067	автомобиль	42		00.30
19.	1068	автомобиль	40	22.30	

Примечание: В случае готовности комиссии возможен досрочный выезд. Комиссия выезжает только после предварительного звонка в Шалинскую районную территориальную избирательную комиссию, при этом передается время выезда, а также марка автомобиля, его номер и информация о том, кто осуществляет доставку избирательной документации и кто обеспечивает её охрану.