

Подготовка к проведению подсчета голосов избирателей

Порядок действий



Председатель и секретарь УИК проверяют наличие всех избирательных документов, составленных в день голосования либо ранее, а также бланков документов, готовых для заполнения.



20.00 по местному времени. Председатель УИК объявляет, что проголосовать могут только избиратели, находящиеся в помещении для голосования.



После того, как избиратели проголосовали, председатель оглашает перечень лиц, которые имеют право присутствовать при подсчете голосов.



Двери помещения для голосования закрываются.



Подсчет голосов начинается немедленно после окончания голосования и без перерыва до установления его итогов.



Подсчет голосов производится членами УИК с правом решающего голоса открыто и гласно

Категории присутствующих



Члены вышестоящих ИК, работники их аппаратов

Зарегистрированный кандидат или его доверенное лицо

Уполномоченный представитель или доверенное лицо избирательного объединения, список кандидатов которого зарегистрирован вышестоящей ИК, или кандидат из указанного списка

Представители СМИ

Наблюдатели (включая иностранных и международных)

Примерная схема помещения для подсчета голосов избирателей



Наблюдатели,
представители СМИ



Секретарь
УИК

Стол, на котором
осуществляется
подсчет голосов
избирателей



Невскрытые
ящики для
голосования

Члены УИК с правом
решающего голоса



Стенд
с увеличенной
формой
протокола

Последовательность основных действий членов УИК при подсчете голосов

Последовательность основных действий

- 1 Подсчет и погашение неиспользованных избирательных бюллетеней;
- 2 Работа со списком избирателей;
- 3 Подсчет избирательных бюллетеней в переносных ящиках для голосования
- 4 Вскрытие стационарных ящиков для голосования, сортировка избирательных бюллетеней по каждому виду;
- 5 Непосредственный подсчет голосов
- 6 Составление протокола об итогах голосования;
- 7 Проведение итогового заседания
- 8 Выдача копий протокола.



При подсчете голосов...



1
Председатель
УИК

оглашает
данные
(например,
число погашенных
избирательных
бюллетеней)



2
Секретарь
УИК

заносят их
в строку
протокола
об итогах
голосования



3
Заместитель
председателя УИК

заносят их в
увеличенную
форму
протокола

5

Процедура погашения неиспользованных избирательных бюллетеней

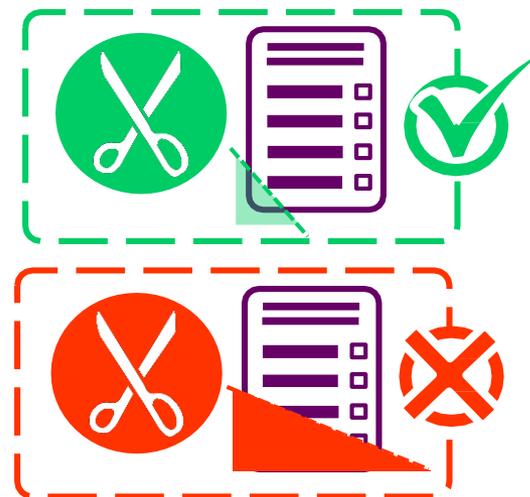
1

После окончания времени голосования члены УИК с правом решающего голоса подсчитывают неиспользованные бюллетени, находящиеся в УИК.



2

Затем они погашают неиспользованные избирательные бюллетени, отрезая у них левый нижний угол. Не допускается повреждение квадратов, расположенных справа от сведений о кандидатах, избирательных объединениях.



3

Председатель УИК оглашает число погашенных избирательных бюллетеней. Число заносится в строку протокола об итогах голосования и его увеличенную форму.

Законом **не предусмотрено** составление **акта о погашении неиспользованных бюллетеней**.
 Но учитывая то, что в строку протокола об итогах голосования «Число погашенных бюллетеней» вносится сумма числа погашенных неиспользованных либо испорченных избирателями бюллетеней, **рекомендуется составить такой акт**

АКТ
о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней
для голосования на выборах _____
(день голосования)

Участковая избирательная комиссия
 избирательного участка № _____ (часы, минуты)

« ____ » _____ 20 ____ года

Мы, нижеподписавшиеся члены участковой избирательной комиссии избирательного участка № _____

(фамилии, инициалы)

погасили неиспользованные избирательные бюллетени для голосования на выборах _____ в количестве _____ штук.
(число цифрами и прописью)

Члены участковой избирательной комиссии
 избирательного участка № _____

	_____ <small>(подпись)</small>	_____ <small>(инициалы, фамилия)</small>
МП	_____ <small>(подпись)</small>	_____ <small>(инициалы, фамилия)</small>
	_____ <small>(подпись)</small>	_____ <small>(инициалы, фамилия)</small>

Последовательность действий членов УИК при подсчете голосов



Председатель УИК приглашает всех присутствующих визуально ознакомиться с погашенными избирательными бюллетенями

Поочередно оглашаются и вносятся в протокол:
▶ число избирательных бюллетеней, полученных УИК



Порядок работы со списком избирателей после голосования

Перед подсчетом голосов члены УИК вносят на каждую страницу списка суммарные данные по ней и ставят свою роспись:

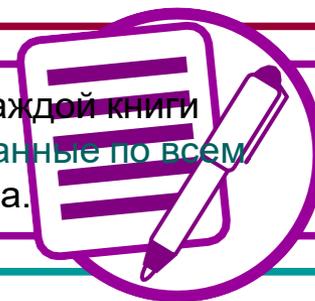
число избирателей, включенных в список избирателей на момент окончания голосования

число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования (в день голосования)

число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования

Итоговые данные, (сумма данных из каждой страницы списка) вносятся на последнюю страницу списка избирателей, подтверждаются подписью секретаря УИК и заверяются печатью УИК.

Если список состоит из нескольких книг, на последней странице каждой книги записываются суммарные данные по ней. При этом суммарные данные по всем книгам списка вносятся на последний лист последней книги списка.



9

Проверка контрольного соотношения данных (открепительные удостоверения)

Если контрольное соотношение выполняется, в протокол проставляется цифра «0».

Если контрольное соотношение не выполняется, УИК принимает решение о дополнительном подсчете данных. Если после этого оно не выполняется снова, УИК принимает соответствующее решение, и вносит данные о расхождении в протокол

Председатель УИК приглашает всех присутствующих ознакомиться со списком.

Листы списка избирателей (или книги, если он был разделен) брошюруются в один том

После этого, работа со списком не может проводиться до проверки контрольных соотношений данных, внесенных в протокол об итогах голосования. Список избирателей на это время убирается в сейф (либо в иное специальное место).



Вскрытию ящиков для голосования (как переносных так и стационарных) предшествует проверка печатей (пломб) на них, в чем председатель УИК предлагает удостовериться всем присутствующим лицам

При обнаружении повреждений секретарь УИК составляет акт

Очередность вскрытия ящиков

- 1 Переносные ящики, использовавшиеся до дня голосования (9 и 10 сентября)
- 2 Переносные ящики использовавшиеся в день голосования
- 3 Стационарные ящики



Ящики вскрываются поочередно, не допускается одновременное вскрытие 2 и более ящиков!

Членам УИК (кроме председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии), запрещается пользоваться письменными принадлежностями, кроме случаев, когда на вызвавшем сомнении бюллетене необходимо произвести запись о признании его действительным / недействительным

Важно!



Очередность подсчета голосов при совмещении выборов разных уровней

В случае совмещения выборов разных уровней подсчет голосов осуществляется в следующем порядке:

1

Региональные выборы

- Губернатор Новгородской области
- депутат Новгородской областной Думы

2

Муниципальные выборы

- главы муниципального образования
- либо
- депутатов представительного органа

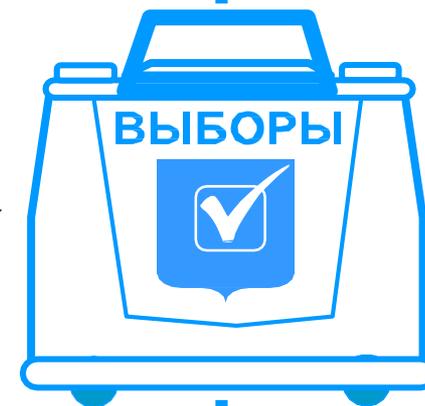
Перед вскрытием переносного ящика председатель УИК оглашает число избирателей, проголосовавших с использованием данного ящика

Подсчет бюллетеней производится в каждом ящике отдельно.

При сортировке отделяются бюллетени неустановленной формы.^{*} Они не учитываются при подсчете голосов, упаковываются в отдельную пачку и опечатываются. По факту обнаружения таких бюллетеней составляется акт.

Если число обнаруженных в ящике бюллетеней установленной формы превышает число заявлений избирателей, содержащих отметку о получении бюллетеня, все бюллетени, находившиеся в нем, признаются недействительными^{*}

Об этом факте составляется акт, он прилагается к первому экземпляру протокола УИК об итогах голосования.



Председатель УИК суммирует и оглашает данные о числе бюллетеней, обнаруженных в каждом переносном ящике.

Данные вносятся в протокол об итогах голосования и его увеличенную форму

^{*}в случае проведения выборов разных уровней недействительными признаются бюллетени только соответствующего уровня выборов.

Избирательные бюллетени

Неустановленной формы

- ▷ не изготовленные официально
- ▷ не заверенные УИК (без печати и / или двух подписей членов УИК)



Недействительные (признанные недействительными)

- ▷ не содержат отметок в квадратах
 - ▷ если отметок больше, чем кол-во голосов, которыми обладает избиратель
 - ▷ если знак проставлен за выбывшего кандидата (список кандидатов)*
-
- ▷ для переносных ящиков
если число обнаруженных в ящике бюллетеней установленной формы превышает число заявлений избирателей, содержащих отметку о получении бюллетеня

*Если на избирательном участке проводилось досрочное голосование отдельных групп избирателей и после этого один или несколько кандидатов были.

Сомнения в действительности избирательного бюллетеня



При возникновении сомнений в действительности избирательного бюллетеня, он откладывается в отдельную пачку.

По окончании сортировки, УИК голосованием решает вопрос о действительности каждого из них.

На оборотной стороне таких бюллетеней делается запись о признании его действительным или недействительным. Она заверяется печатью и подписями не менее чем 2 членов УИК с правом решающего голоса.

После этого бюллетень присоединяется к соответствующей пачке.

Сортировка избирательных бюллетеней (после вскрытия стационарных ящиков)

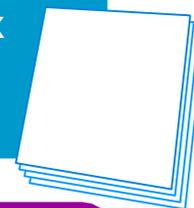


После вскрытия стационарных ящиков извлеченные из них бюллетени смешиваются с бюллетенями из переносных ящиков.

- ▶ При сортировке оглашаются содержащиеся в бюллетене отметки.
- ▶ Бюллетени представляются для визуального контроля присутствующим.
- ▶ Одновременное оглашение отметок, содержащихся в двух и более бюллетенях не допускается.
- ▶ Бюллетени раскладываются в отдельные пачки (по видам).

1

При проведении выборов по многомандатным округам и при наличии у избирателя более одного голоса сортировка бюллетеней, поданных за каждого из кандидатов, не производится. Все эти бюллетени упаковываются вместе.



2

Одновременно отделяются бюллетени неустановленной формы и недействительные бюллетени.

Подсчет и суммирование избирательных бюллетеней

Члены УИК производят подсчет и суммирование:

Недействительных избирательных бюллетеней

Избирательных бюллетеней установленной формы (в каждой пачке отдельно) путем перекалывания их по одному из одной части пачки в другую так, чтобы лица, присутствующие при подсчете, могли видеть отметку избирателя в каждом бюллетене.



Одновременный подсчет избирательных бюллетеней из разных пачек не допускается



Председатель УИК оглашает полученные данные, они заносятся в протокол и его увеличенную форму

Председатель УИК приглашает всех присутствующих в помещении для голосования визуально ознакомиться с рассортированными бюллетенями.

Проверка баланса избирательных бюллетеней на участке



Число полученных
по акту бюллетеней

Число бюллетеней, выданных
избирателям на избирательном
участке в день голосования

+

Число бюллетеней, выданных
избирателям вне помещения
для голосования

+

Число погашенных бюллетеней
(в .ч., испорченных избирателями)

После завершения подсчета в отдельные пачки упаковываются избирательные бюллетени:

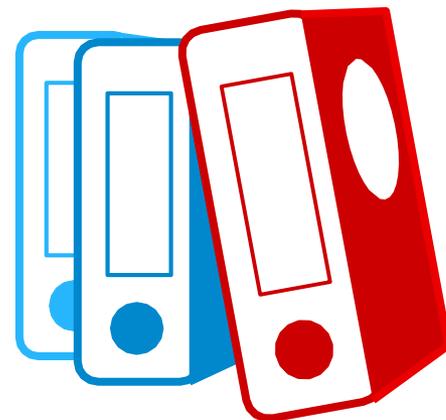
с отметками за каждого кандидата (список кандидатов)

недействительные

погашенные

неустановленной формы

признанные недействительными все бюллетени, содержащиеся в переносном ящике для голосования



Порядок хранения избирательных бюллетеней и других избирательных документов

На каждой пачке указывается число содержащихся в ней **избирательных бюллетеней**, а также делаются **отметки**: фамилия зарегистрированного кандидата, наименование избирательного объединения, «Недействительные избирательные бюллетени», «Избирательные бюллетени неустановленной формы», «Погашенные избирательные бюллетени».

Сложенные таким образом избирательные бюллетени упаковываются в мешки или коробки, на которых указываются номер избирательного участка и число бюллетеней. На них также целесообразно указать наименование выборов и дату голосования.

Образцы надписей на упакованных пачках избирательных бюллетеней

Выборы _____
(день голосования)

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____

Недействительные избирательные бюллетени

_____ штук

Выборы _____
(день голосования)

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____

Избирательные бюллетени с отметками за кандидата Иванова И.И.

_____ штук

Выборы _____
(день голосования)

Участковая избирательная комиссия избирательного участка № _____

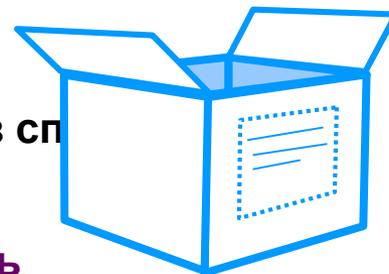
Погашенные избирательные бюллетени

_____ штук

Порядок хранения избирательных бюллетеней и других избирательных документов

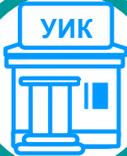
Список избирателей целесообразно упаковать отдельно (после официального опубликования результатов выборов сп использоваться для уточнения сведений об избирателях).

Кроме того, в один из мешков (одну из коробок) может быть упакована увеличенная форма протокола УИК об итогах голосования.



Мешки или коробки опечатываются и могут быть вскрыты только по решению вышестоящей комиссии или суда.

На них вправе поставить свои подписи члены УИК с правом решающего, а также присутствующие при упаковке бюллетеней наблюдатели, члены вышестоящих ИК и работники их аппаратов, зарегистрированный кандидат или его доверенное лицо, представитель или доверенное лицо избирательного объединения, зарегистрировавшего список кандидатов.

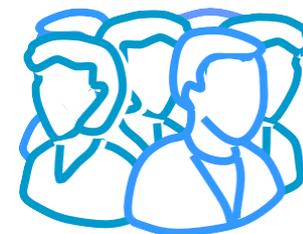


После осуществления всех необходимых действий и подсчетов председатель УИК проводит итоговое заседание.

Вопросы, рассматриваемые на заседании

Рассмотрение жалоб (заявлений) на нарушения избирательного законодательства, допущенные при голосовании и подсчете голосов избирателей.

Подписание протокола УИК об итогах голосования



Председатель и секретарь УИК проводят проверку соблюдения контрольного соотношения, а также соответствия данных, указанных в Сведениях УИК, данным в протоколе об итогах голосования.

Если контрольное соотношение выполняется, председатель и секретарь УИК подписывают Сведения участковой комиссии.

Если контрольное соотношение не выполняется, председатель и секретарь уточняют данные, внесенные в Сведения УИК.

Общий порядок рассмотрения жалоб

- ▶ Председатель УИК доводит до сведения присутствующих содержание жалобы
- ▶ УИК принимает решение по жалобе
- ▶ Секретарь заполняет реестр учета жалоб (заявлений) и вносит информацию о кол-ве жалоб в протокол об итогах голосования



В решении должно быть указано

- ▶ Дата и время подачи обращения (жалобы, заявления)
- ▶ Ф.И.О. и статус лица, подавшего обращение
- ▶ Изложение краткого содержания обращения
- ▶ Правовое обоснование позиции УИК (с точным указанием нормы НПА)
- ▶ Полная формулировка решения УИК (в резолютивной части)
- ▶ Номер, дата и время принятия решения
- ▶ Подписи председателя и секретаря участковой УИК
- ▶ Печать УИК





Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами УИК с правом решающего голоса.

Не допускается заполнение протокола **карандашом**, ручкой, свойства которой позволяют стирать текст, и внесение в него каких-либо изменений.

Протокол составляется на одном листе, включая обратную сторону*

Цифры вносятся во все предназначенные для этих целей клетки

Если кол-во цифр в строке менее четырех, то в свободных клетках, стоящих в начале ряда, проставляются нули

0	1	2	3
---	---	---	---

В случае если в строку должно быть внесено значение «0», то нули проставляются во всех четырех клетках, а справа от них записывается слово «ноль».

0	0	0	0
---	---	---	---

*В исключительных случаях он может быть составлен более чем на одном листе, при этом каждый лист должен быть пронумерован, подписан всеми присутствующими членами УИК с правом решающего голоса и заверен печатью УИК.

Требования к содержанию протокола, особое мнение члена УИК

Протокол должен содержать:

- ▶ Номер экземпляра
- ▶ Наименование, адрес места расположения УИК
- ▶ Расшифровку числовых значений прописью
- ▶ Сведения о кол-ве поступивших жалоб, актов и иных документов, прилагаемых к протоколу
- ▶ Ф.И.О. председателя, зам. председателя, секретаря и членов УИК с правом решающего голоса.
- ▶ Причины отсутствия членов УИК (при наличии факта и с отметкой «Болен», «Командировка» и др.)
- ▶ Подписи председателя, зам. председателя, секретаря и членов УИК с правом решающего
- ▶ голоса Дату и время подписания протокола
- ▶ Печать УИК



Протокол является действительным, если он подписан большинством от установленного числа членов УИК с правом решающего голоса.



Член УИК с правом решающего голоса, не согласный с протоколом в целом или с его отдельными положениями, вправе в письменном виде приложить к протоколу свое особое мнение, о чем в месте для подписи соответствующего члена УИК делается запись «Особое мнение».

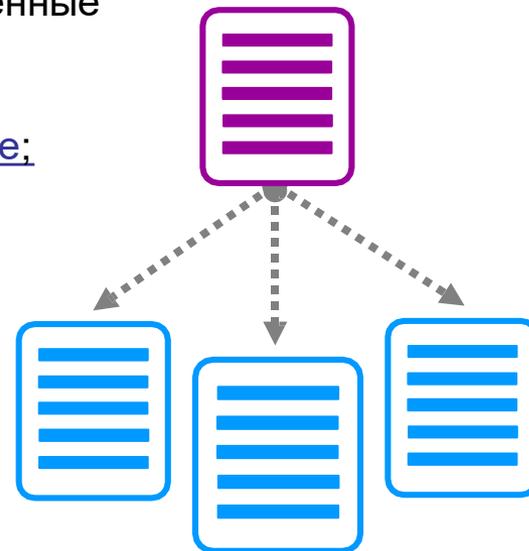
Выдача копий протокола УИК об итогах голосования

По требованию члена УИК, иных лиц, имеющих право на получение копии протокола, УИК обязана выдать указанным лицам заверенные копии его первого экземпляра.

УИК отмечает факт выдачи записью в соответствующем Реестре; в него вносятся Ф.И.О. и статус лица, которому выдается копия протокола, номер этой копии

Лицо, получившее копию, расписывается в Реестре, указывая свой телефон*, а также дату и время получения копии.

Копию заверяет председатель, заместитель председателя или секретарь УИК



*По телефону лицо может быть извещено о проведении, в случае необходимости, заседания УИК для подписания повторного протокола либо проведения повторного подсчета голосов,

**Протокол
участковой избирательной комиссии об итогах голосования
(увеличенная форма)**

Избирательный участок № _____

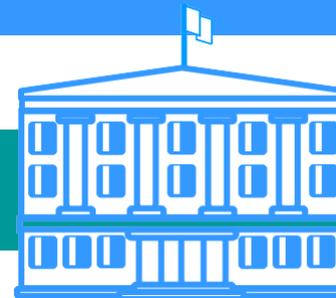
(адрес помещения для голосования избирательного участка - наименование субъекта Российской Федерации, район, город, поселок, село, улица, дом)

Участковая избирательная комиссия у с т а н о в и л а :

1	Число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования	<input type="text"/>
2	Число избирательных бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	<input type="text"/>
3	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно	<input type="text" value="0000"/>
4	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	<input type="text"/>
5	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	<input type="text"/>
6	Число погашенных избирательных бюллетеней	<input type="text"/>
7	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	<input type="text"/>
8	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	<input type="text"/>
9	Число недействительных избирательных бюллетеней	<input type="text"/>
10	Число действительных избирательных бюллетеней	<input type="text"/>
11	Число утраченных избирательных бюллетеней	<input type="text" value="0000"/>
12	Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении	<input type="text"/>
Фамилии, имена, отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов		Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата
13		<input type="text"/>
14		<input type="text"/>
15		<input type="text"/>
...		<input type="text"/>
Сведения о количестве поступивших в участковую избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалоб (заявлений), прилагаемых к протоколу		<input type="text"/>



Первый экземпляр протокола направляется в ТИК и возврату в УИК не подлежит.



К первому экземпляру протокола прилагаются:

Особые мнения членов УИК

Жалобы (заявления), поступившие в день голосования и до окончания подсчета голосов, _____

Принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения

Составленные УИК акты и реестры



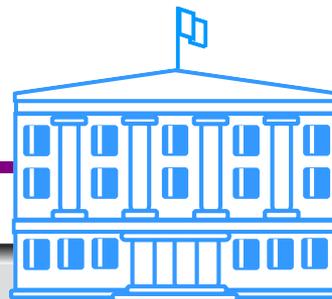
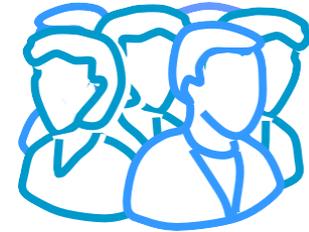
Заверенные копии документов и решений, прилагаемых к первому экземпляру, прилагаются ко второму экземпляру протокола.

Второй экземпляр протокола предоставляется для ознакомления присутствующим лицам, а его заверенная копия вывешивается для всеобщего ознакомления

Второй экземпляр протокола вместе с избирательными документами, включая:

- избирательные бюллетени,
- списки наблюдателей и иных лиц,
- список избирателей
- печать УИК

передаются на хранение в ТИК после окончания голосования



Повторный протокол об итогах голосования, повторный подсчет голосов

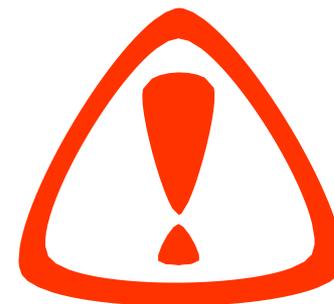
Если после подписания протокола и направления его первого экземпляра в МИК (ТИК) выявлена неточность, УИК на заседании обязана внести уточнения в соответствующие строки протокола.

Секретарь извещает об заседании членов УИК, иных лиц, которые вправе присутствовать на нем.

При выявлении ошибок, несоответствий в протоколе, возникновении сомнений в правильности его составления, УИК проводит повторный подсчет голосов избирателей.

Составляется соответствующий протокол об итогах голосования

УИК заверяет и выдает копии протокола об итогах голосования с отметкой «Повторный» или «Повторный подсчет голосов»



Функции руководства УИК при подсчете голосов (часть 1)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ	СЕКРЕТАРЬ	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
1) Перед закрытием избирательного участка проверяет всю избирательную документацию, составленную в день голосования или ранее, готовую для заполнения	1) Перед закрытием избирательного участка проверяет всю избирательную документацию, составленную в день голосования или ранее, готовую для заполнения	1) Подготавливает все необходимые таблички, мешки и коробки для упаковки бюллетеней, списка избирателей, ножницы, скотч
2) Объявляет о закрытии участка и присутствии лиц, которые будут находиться при подсчете голосов	2) Организует работу с членами участковой комиссии с правом решающего голоса по подведению итогов по списку избирателей, суммирует данные и оглашает результат	2) Руководит подготовкой избирательного участка к подсчету голосов (расположение технологического оборудования, в том числе оборудования по видеонаблюдению)
3) Называет и руководит каждым этапом работы участковой комиссии, необходимым при подсчете голосов	3) Заполняет протокол участковой комиссии, акты, сведения и др., необходимые при подсчете голосов избирателей	3) Заполняет увеличенную форт-протокола
4) Оглашает все данные, которые заносятся в протокол и увеличенную форму протокола	4) Проводит все вычислительные действия, необходимые при заполнении протокола	4) Показывает для визуального ознакомления неповрежденность пломб, печатей на переносных и стационарных ящиках
5) Следит за тем, чтобы лица, присутствующие при подсчете голосов, не мешали работе комиссии, не нарушали закон	5) Проводит проверку контрольных соотношений протокола	5) Следит за тем, чтобы лица, присутствующие при подсчете голосов, не мешали работе комиссии, не нарушали закон

Функции руководства УИК при подсчете голосов (часть 2)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ	СЕКРЕТАРЬ	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
6) Проводит проверку контрольных соотношений протокола	6) Подготавливает документацию, прикладываемую к первому и второму экземпляру протокола для отправки в ТИК	
7) Подготавливает документацию, прикладываемую к первому и второму экземпляру протокола для отправки в ТИК	7) Выдает копии протокола	
8) Принимает жалобы, особые мнения при проведении подсчета голосов избирателей	8) Фиксирует выдачу копий протокола в реестре	
9) Проводит итоговое заседание	9) Сдает протокол в ТИК	
10) Организует своевременную выдачу копий протокола (протоколов)		
11) Выдает копии протокола		
12) Фиксирует выдачу копий протокола в реестре		
13) Сдает протокол в ТИК		