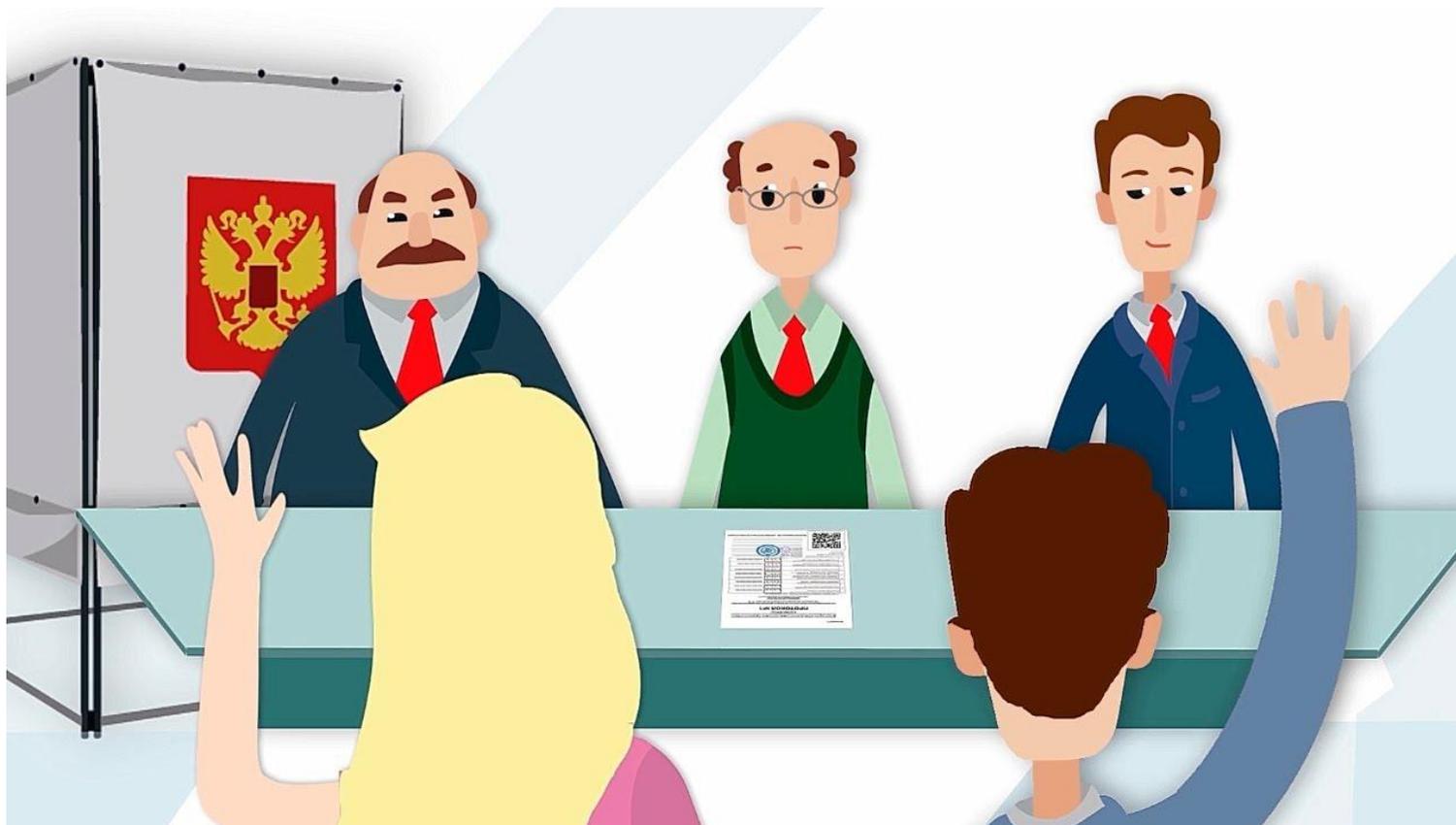


# Работа избирательных комиссий в день, предшествующий дню голосования



# Деятельность ТИК в день, предшествующий первому дню голосования

**ТИК принимает решения, которыми определяет:**

- группу контроля из числа членов ТИК за использованием ГАС «Выборы»
- членов ТИК, которые будут осуществлять сбор оперативной информации в дни голосования, прием протоколов УИК об итогах голосования и прилагаемых к нему документов
- количество переносных ящиков для проведения голосования вне помещения для голосования для каждой УИК
- членов ТИК, которые будут осуществлять работу со средствами видеонаблюдения и видеофиксации

# Организация работы ТИК в день, предшествующий первому дню голосования

- ▶ **В каждую УИК передаются заверенные подписями председателя и секретаря, а также печатью ТИК:**

реестр избирателей, подлежащих исключению из списка избирателей по месту жительства,

вкладные листы списка избирателей со сведениями об избирателях, подавших заявления о включении в список избирателей по месту нахождения на соответствующем участке,

реестр избирателей, подавших неучтенные заявления о включении в список избирателей по месту нахождения, в который включаются сведения об избирателях, подавших более одного заявления,

сведения об избирателях, подавших заявления о голосовании вне помещения для голосования с использованием ЕПГУ

# Организация работы ТИК в день, предшествующий первому дню голосования

- ▶ Члены ТИК завершают объезд избирательных участков с целью приема помещений для голосования, проверки оформления информационных стендов, готовности избирательных бюллетеней, списков избирателей.
- ▶ Осуществляют работу со средствами видеонаблюдения, видеофиксации, проводят тренировку.
- ▶ Организуют и контролируют проведение УИ тренировки с применением КОИБ, либо программного обеспечения по составлению протокола УИК с использованием QR - кода.
- ▶ Готовят помещение для работы комиссии, для приема протоколов от УИК об итогах голосования

# Оформление здания УИК



На здании, в котором располагается помещение для голосования, должна находиться вывеска с указанием номера избирательного участка



на вывеске указываются **часы работы УИК**

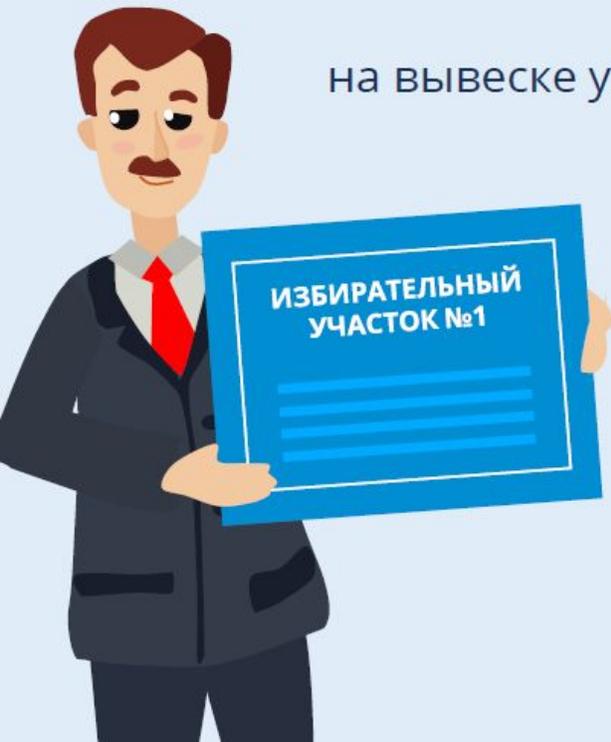
Если в здании расположены помещения для голосования нескольких участков, на вывеске указываются:

- 1 номера всех участков
- 2 сведения об улицах и домах, входящих в границы каждого из участков



При входе в здание может использоваться государственная символика:  
государственный флаг,  
государственный герб РФ  
(субъекта РФ)

В здании на пути следования к помещению для голосования размещаются **стрелки-указатели**



# Помещение для голосования

тексты законов и других нормативных правовых актов



печать УИК



Кабины для тайного голосования\*, оснащенные системой освещения и письменными принадлежностями (кроме карандашей)



стационарные и переносные ящики для голосования



информационные плакаты



В помещении для голосования должны находиться:



Средства опечатывания (опломбирования) ящиков для голосования, сейфов



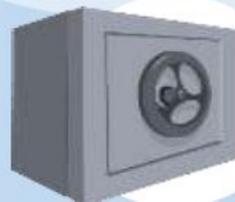
компьютер, принтер, средства связи (телефон, рация и др.)



столы, стулья, настольные лампы, настольные (настенные) часы, канцелярские принадлежности



сейфы (металлические шкафы)



\*или иные специально оборудованные места для тайного голосования

## 4.1

# Мероприятия УИК в день, предшествующий дню (первому дню) голосования



**В день, предшествующий дню (первому дню) голосования, проводится заседание УИК, на котором принимаются решения:**

- 1 о распределении обязанностей членов УИК в день (дни) голосования
- 2 об утверждении схемы размещения технологического и иного оборудования, мест, отведенных для работы членов УИК, лиц, указанных в п. 3 ст. 30 Федерального закона № 67-ФЗ, в день (дни) голосования в помещении для голосования



4.1

# Право присутствия



Лица, указанные в п. 3 ст. 30  
Федерального закона № 67-ФЗ:

члены вышестоящих  
избирательных  
комиссий с правом  
решающего голоса и  
работники  
их аппаратов



наблюдатели, иностранные  
(международные) наблюдатели



зарегистрированные кандидаты  
либо их **уполномоченные  
представители** по финансовым  
вопросам или **доверенные лица**

аккредитованные  
представители СМИ



**уполномоченные представители  
или доверенные лица избирательных  
объединений**, списки кандидатов которых  
зарегистрированы, **или кандидаты  
из указанных списков**

4.1

Также в день, предшествующий дню  
(первому дню) голосования, проводятся:



проверка готовности помещения  
для голосования к проведению  
голосования



работа с реестром избирателей,  
подлежащих исключению  
из списка избирателей  
по месту жительства



нумерация переносных  
ящиков для голосования



проведение тренировки по работе  
со специальным программным  
обеспечением (далее – СПО)



работа с реестром избирателей,  
подавших неучтенные заявления  
о включении в список избирателей  
по месту нахождения



прием и регистрация заявлений  
(устных обращений) о голосовании  
вне помещения для голосования

4.1

## Также в день, предшествующий дню (первому дню) голосования, проводятся:



**проведение тренировки для членов  
УИК, осуществляющих работу  
со средствами видеонаблюдения  
(в случае использования)**



**проведение операторами  
СПО тестирования программного  
обеспечения и информирование  
ТИК о готовности**



**работа со списком  
избирателей\***



**передача в ТИК сведений  
(незамедлительно после подписания)  
по выверенному списку избирателей**



**работа  
с избирательными  
бюллетенями**



**оборудование помещения  
для голосования\*\*, оформление  
информационного стенда**

\* в том числе подписание выверенного и уточненного списка председателем и секретарем УИК, заверение печатью УИК, разделение на книги, а также другие действия, связанные с завершением работы со списком избирателей

\*\* в том числе мест, отведенных для работы членов УИК, наблюдателей и иных лиц

4.1

## По завершении всех вышеперечисленных действий:



При наличии заявлений (устных обращений) о голосовании вне помещения для голосования председатель УИК определяет маршруты, по которым оно будет проводиться, а секретарь УИК начинает составление выписок из соответствующего реестра заявлений



Председатель УИК в присутствии сотрудника полиции **убирает избирательную документацию и ключевой носитель информации** (в случае применения КОИБ) в сейф (металлический шкаф), который опечатывается



Заканчивается прием помещения для голосования и подписывается соответствующий акт



По возможности помещение обследуется кинологом со служебной собакой, о чем составляется соответствующий акт, затем **помещение опечатывается и принимается под охрану сотрудником полиции**

## 4.1

# Мероприятия, проводимые УИК в день, предшествующий дню (первому дню) голосования



**УИК необходимо проверить наличие предусмотренных законом материалов на информационном стенде**

**В случае аннулирования либо отмены регистрации кандидата по указанию ТИК вносятся изменения в информационные материалы**



**В помещении для голосования устанавливается сейф (металлический шкаф) для хранения избирательной и иной документации на участке**



**Проверяется наличие необходимых для работы УИК в день голосования избирательных документов, в том числе увеличенной формы протокола УИК об итогах голосования. Документы по окончании работы с ними помещаются в сейф (металлический шкаф), который опечатывается (опломбировывается)**

## 4.1

# Оборудование рабочих мест председателя, заместителя председателя, секретаря, членов УИК ко дню голосования



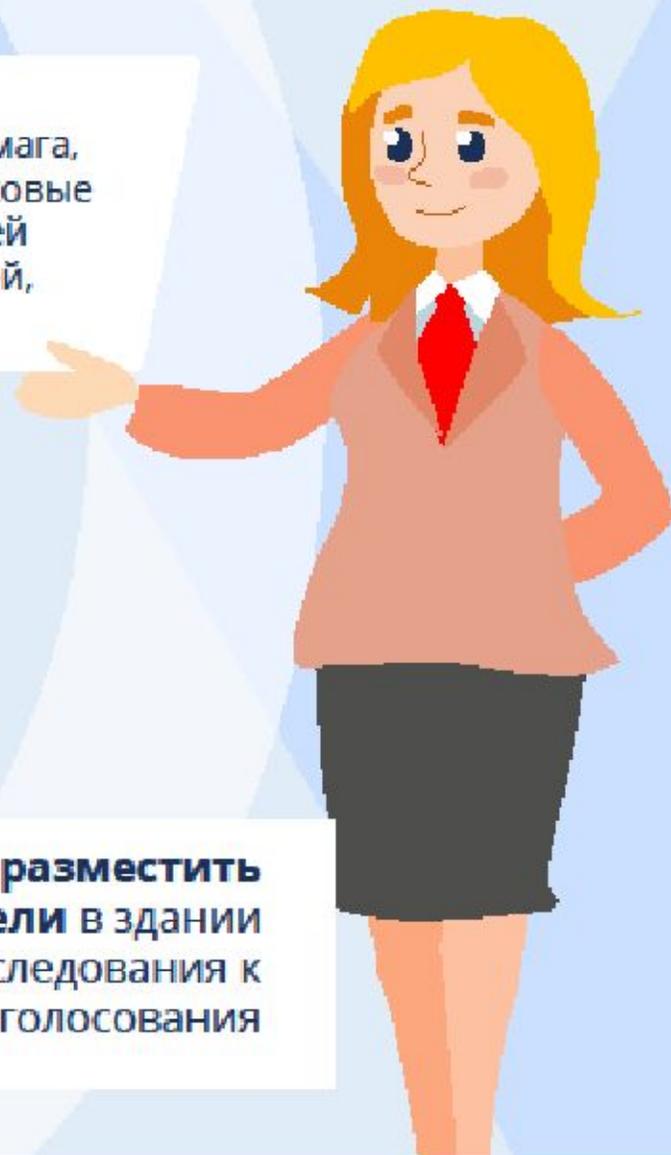
**Рабочие места необходимо обеспечить канцелярскими принадлежностями и материалами для:**

- 1 опечатывания (опломбирования) ящиков для голосования, сейф-пакетов\*
- 2 погашения бюллетеней
- 3 упаковки документации по окончании голосования

конверты, ножницы, упаковочная и писчая бумага, линейки, дырокол, шариковые ручки с черной либо синей пастой, канцелярский клей, шпагат и др.



**Рекомендуется разместить стрелки-указатели** в здании на пути следования к помещению для голосования



\* при проведении голосования в течение нескольких дней подряд

## 4.1

# Мероприятия, проводимые УИК в день, предшествующий дню (первому дню) голосования



**Проверка отсутствия агитационных материалов** на расстоянии менее 50 метров от входа в здание, где проводится голосование



**Проверка готовности автотранспорта с экипажем, выделенного для:**

- 1 обеспечения проведения голосования вне помещения для голосования
- 2 доставки избирательной документации в ТИК



**Председатель УИК уточняет в ТИК:**

- 1 время передачи информации об открытии помещения для голосования и сведений о ходе голосования
- 2 номера телефонов, по которым будут передаваться сведения в день голосования

## 4.3

# Настройка и тестирование КОИБ



Для проведения тестирования КОИБ и тренировки, а также голосования с применением КОИБ ТИК передает в УИК в заклеенном конверте (конвертах) распечатки, содержащие машиночитаемый код исходных данных для проведения голосования, и ключевой носитель информации\*



1

Председатель УИК вскрывает в присутствии операторов КОИБ конверт (конверты) и выдает им исходные данные и ключевой носитель информации по акту

2

КОИБ перед использованием настраивается на прием бюллетеней определенных видов с помощью исходных данных



КОИБ позволяет распечатать сводные сведения об итогах голосования, а также подготовить и распечатать протоколы УИК по установленной форме. При этом недостающие данные для протокола комиссии в КОИБ вносятся оператором КОИБ

\* сменный внешний носитель информации с записанными на нем исходными данными о проводимых на избирательном участке выборах, подготовленными ТИК на КСА ГАС «Выборы»

## 4.4

# Завершение уточнения списка избирателей



**Выверенный и уточненный список избирателей подписывается председателем и секретарем УИК и заверяется печатью комиссии в день, предшествующий дню (первому дню) голосования**

**Изменения в список избирателей после его подписания и до начала голосования не вносятся**



1



2

**Подписанный список избирателей брошюруется в одну или несколько книг. При этом последний лист списка избирателей, на котором в ходе подсчета голосов указываются итоговые данные по списку избирателей, не брошюруется и хранится у секретаря УИК**



**УИК, разделяя подписанный список избирателей на отдельные книги, не нарушает последовательности нумерации строк в каждой книге**

3

**Если список избирателей разделен на несколько книг, то титульный лист списка также не брошюруется и хранится у секретаря УИК**



## 4.4

# Книги списка избирателей: оформление и хранение



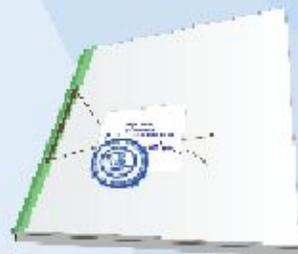
**Каждая книга списка снабжается титульным листом, на котором указываются:**

- 1 порядковый номер книги
- 2 общее количество отдельных книг, на которые разделен список

Эти данные также указываются на книге списка избирателей, полученной из ТИК



**Сведения об установленном числе избирателей, включенных в список, передаются в ТИК незамедлительно после подписания списка избирателей**



**Каждая книга должна быть сброшюрована (прошита), что подтверждается подписью председателя УИК на обороте последнего вкладного листа книги на месте скрепления и печатью УИК**



**До начала голосования список избирателей хранится в сейфе (металлическом шкафу), который опечатывается (опломбировывается)**

## 4.5

# Заверение бюллетеней



На лицевой стороне бюллетеней в правом верхнем углу под знаком (маркой) ставятся подписи **2 членов УИК**



**Председатель УИК\*** должен организовать работу так, чтобы исключить ситуации, связанные с порчей бюллетеней и специальных знаков (марок)



Бюллетени заверяются печатью **УИК** таким образом, чтобы знак (марка) была частично погашена печатью



В случае порчи знаков (марок) составляется акт в 2 экземплярах, который подписывается председателем комиссии, не менее чем двумя членами УИК и заверяется печатью УИК

СПЕЦИАЛЬНЫЙ  
ЗНАК (МАРКА)



После использования знаков (марок) листы (часть листа), от которых они были отделены, сохраняются и после окончания голосования передаются вместе с протоколом УИК об итогах голосования в ТИК по акту



Один экземпляр акта остается в УИК, а один передается в ТИК. Испорченные экземпляры знаков (марок) прикладываются к экземпляру ТИК

\* а в его отсутствие – заместитель председателя или секретарь

## 4.5

# Завершение работы с бюллетенями



**Для оптимизации работы УИК в день голосования:**



**Председателю УИК целесообразно заранее разложить бюллетени, предназначенные к выдаче, в пачки в зависимости от числа зарегистрированных на участке избирателей**



**Секретарь УИК сверяет данные о числе бюллетеней с данными актов о получении бюллетеней из ТИК**



**Если в результате сверки обнаружена(ны):**

- 1** утрата бюллетеней
- 2** избирательные бюллетени, не учтенные при получении



**об этом незамедлительно информируется соответствующая ТИК, составляется акт**

## 4.5

## Аннулирование регистрации



В случае аннулирования либо отмены регистрации кандидата, списка кандидатов по указанию ТИК в бюллетени шариковой ручкой с пастой синего цвета вносятся изменения

Примерный образец оформления исключения (вычеркивания) кандидата из избирательного бюллетеня:



|                       |   |                          |
|-----------------------|---|--------------------------|
| <del>Фамилия 1</del>  |   |                          |
| <del>Имя 1</del>      | <i>Год рождения, место жительства, выдвинут</i> | <input type="checkbox"/> |
| <del>Отчество 1</del> |   |                          |
| Фамилия 2             |   |                          |
| Имя 2                 | <i>Год рождения, место жительства, выдвинут</i> | <input type="checkbox"/> |
| Отчество 2            |   |                          |
| Фамилия 3             |   |                          |
| Имя 3                 | <i>Год рождения, место жительства, выдвинут</i> | <input type="checkbox"/> |
| Отчество 3            |   |                          |
| Фамилия 4             |   |                          |
| Имя 4                 | <i>Год рождения, место жительства, выдвинут</i> | <input type="checkbox"/> |
| Отчество 4            |   |                          |