

Приложение № 1 към  
Решение 91-НС от 31.03.2023 г.  
на РИК 16 – Пловдив

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН**  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА В РАЙОННАТА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ  
В ДЕНЯ НА ИЗБОРИТЕ ЗА НАРОДНИ ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА 02 АПРИЛ 2023 Г.

И  
ПРИЕМАНЕТО ОТ РИК НА ИЗБОРНИТЕ КНИЖА И МАТЕРИАЛИ ОТ  
СЕКЦИОННИТЕ ИЗБИРАТЕЛНИ КОМИСИИ

**РАЗДЕЛ I**  
**ОПЕРАТИВНО БЮРО И РАБОТНИ ГРУПИ**

1. Районна изборителна комисия 16 – Пловдив осъществява дейността си в гр. Пловдив, ул. „Авксентий Велешки“ № 20.
2. От 27 март 2023 г., РИК 16 осъществява дейността си в гр. Пловдив, бул. "Цар Борис III Обединител" 37, Международен панаир, ПАЛАТА № 2.

Предоставените на РИК помещения в сградата на Община Пловдив и в палата № 2 на Международен панаир са изолирани от останалата част на сградата, съответно палатата с отделен самостоятелен достъп, охрана и комуникации.

3. За осъществяване на правомощията си съгласно Изборния кодекс, РИК 16 създава **ОПЕРАТИВНО БЮРО**, в състав:

- Калоян Сухоруков
- Минка Сърнешка
- Васил Петров
- Мария Шарланджиева
- Димитър Згуров

**Оперативното бюро има следните функции:**

- 3.1. В предизборния ден – 01 април 2023 г. получава обобщена информация от:

- общинската/районната администрация за предадените изборни книжа и материали на членовете на СИК/ПСИК, както и за неявилите се секционни изборителни комисии за получаване на материалите, съгласно утвърдения график, както и информация за предадените под охрана изборни помещения.

- областния управител до 13:00 ч. на 01 април 2023 г. обобщава информацията за броя на изборителите по секции в общината в изборния район и я изпраща едновременно на РИК, на ЦИК и на Администрацията на Министерския съвет по електронна поща.

Имейл адрес на ЦИК: [cik@cik.bg](mailto:cik@cik.bg)

- 3.2. В изборния ден, на 02.04.2023 год., не по-късно от 7:40 ч. получава информация: открит ли е изборният ден във всички секции, явили ли са се всички членове на СИК и налице ли е необходимият кворум за започване на дейността им.

- в деня на изборите обобщава получената информация от общинската/районна администрация и Областна администрация-Пловдив за хода на произвеждането на изборите в общината, като информира ЦИК за това и подготвя съобщения за предаване от говорителя на средствата за масово осведомяване;
- координира организационно-техническата работа за приемане и отчитане на данните от гласуването в изборите, изработва график за дежурства на членовете на РИК и др.;
- изработва график за дежурства на членовете на РИК и привлечените сътрудници към РИК за техническа помощ при приемането в изборния ден на информацията от общината/района, областна администрация, книгата и материалите от СИК, както и за други дейности по предложение на членовете на РИК;
- изготвя съобщения за междинните данни на произвеждащите се избори;
- координира организационно-техническата работа за приемане и отчитане резултатите от изборите;
- свиква РИК на заседания за своевременно вземане на решения по неотложни проблеми.

**3.3.** Когато до един час след откриване на изборния ден не се яви член на СИК/ПСИК, РИК назначава на негово място резервен член, предложен от партията или коалицията, която е предложила не явилите се член на комисията, или предложен от партията или коалицията нов член.

При отсъствие на председателя на СИК/ПСИК, РИК назначава заместник-председателя за председател, а член на СИК/ПСИК – за заместник-председател.

При отсъствие на заместник-председател или секретар РИК назначава член на СИК/ПСИК, включително и от резервните членове, съответно за заместник-председател или за секретар.

Когато отсъстват председателят, заместник-председателят и секретарят, РИК назначава от квотите на съответната партия или коалиция председател, заместник-председател и секретар измежду членовете и резервите.

В тези случаи РИК съблюдава изискването председателят, заместник-председателят и секретарят да не са от една и съща партия или коалиция (чл. 92, ал. 3, изр. второ ИК).

Когато мястото в СИК/ПСИК остане незаето поради неявяване на резервен член и съответната партия или коалиция не е предложила нов член на негово място, съставът на СИК/ПСИК се попълва с предложени от други партии или коалиции лица при спазване на изискванията на чл. 92, ал. 3 и 6 ИК.

Проектите на Решения по т. 3.3. се изготвят и включват в дневния ред на заседанието на РИК от работна група в състав: Мария Шарланджиева, Румен Георгиев, Станислава Колева, Васил Петров, Димитър Згуров, незабавно след получаване на съответната информация.

**3.4.** Община Пловдив в срок до 10:00 ч. на 01 април 2023 г. изпраща информация за броя на избирателите по секции в общината на РИК по ел. поща;

- областният управител до 01 април 2023 г. обобщава информацията за общината и я изпраща в РИК, ЦИК Администрацията на Министерски съвет по ел. поща.

**3.5. РИК изпраща на ЦИК информация, както следва:**

– незабавно след откриване на изборния ден, но **не по-късно от 7:40 ч.** – открити ли са всички избирателни секции, работят ли нормално, имат ли възникнали проблеми, както и информация за секциите, в които не са се явили всички членове, като се посочва общият брой на членовете в съответната СИК и броят на неявилите се членове;

Веднага след приемане на решения за назначаване на членове на СИК на мястото на неявилите се членове РИК публикува решенията в електронната платформа.

**3.6.** В изборния ден общинската/районната администрация събират информация от СИК за избирателната активност, като посочват броя на гласувалите избиратели. Информацията се събира от определено със заповед на кмета на общината лице, което обобщава събраната информация за общината и я изпраща едновременно на Областна администрация-Пловдив и на РИК. Областната администрация обобщава справката за района и я изпраща по електронен път/факс/телефон на РИК.

**3.7.** В изборния ден общинските администрации събират информация от СИК за избирателната активност, като посочват броя на гласувалите избиратели. Информацията се събира от определено със заповед на кмета на общината лице, което обобщава събраната информация за общината и я изпраща едновременно на РИК и на съответната областна администрация по електронна поща. Областните администрации обобщават справката за изборния район и я изпращат по електронната поща на РИК и Администрацията на Министерския съвет (АМС) едновременно.

**3.8.** Информацията по т. 6 за броя на гласувалите избиратели се събира към **11,00 ч. и 16,00 ч.** и след обобщаването ѝ от областните управители се изпраща на РИК и АМС не по-късно от **11,30 ч.**, съответно **16.30 ч.**

**3.9.** РИК въвежда данните за броя на гласувалите съответно до **11,30 ч. и 16,30 ч.** в електронната платформа

**3.10.** Въз основа на получената и обобщена информация за хода на произвеждането на изборите, оперативното бюро подготвя съобщения за предаване от председателя и говорителя на средствата за масово осведомяване. Отделно от междинните съобщения, се предвиждат две пресконференции съответно в **11:00 ч. и 16:00 ч.**

**3.11.** Координира и осъществява връзка със служителите на МВР и на Община Пловдив, с оглед нормалното и равномерно разпределяне на членовете на СИК/ПСИК, които ще предават изборните книжа в РИК по отношение на входа, изхода, движение на потоците и настаняването на членовете на СИК/ПСИК.

**4.** За предложения и указания по дейността на СИК/ПСИК в хода на изборния ден членовете на СИК/ПСИК се обръщат към членовете на РИК-отговорници по райони.

**4.1.** Отговорниците по райони в изборния ден поддържат връзка със секционните избирателни комисии и следят за правилното протичане на изборния процес в съответния район. За осъществяване на връзка със СИК отговорниците от РИК се свързват първо с председателя, а ако той не отговаря на повикването – последователно със заместник-председател, секретаря и член на СИК.

**На телефонни или постъпили по факс или имейл запитвания, за отговор се отзовава най-близко намиращият се свободен член на РИК.**

**4.2** Районната избирателна комисия разглежда жалбите против решения и действия на СИК/ПСИК и сигналите, извършва проверка на място и се произнася по тях незабавно с решение до един час от постъпването им и не по-късно от края на

изборния ден. Решенията на РИК се обявяват незабавно по реда на чл. 72, ал. 2 ИК.

- 4.3 **За обработка и отговор на получените жалби и сигнали в хода на изборния ден** отговаря “Работна група по жалбите и сигналите”. Работната група отговаря за разглеждане на постъпилите жалби и сигнали, воденето на електронния публичен регистър на жалбите и сигналите, подадени до РИК и решенията по тях, при спазване на указанията за окомплектоване на преписките по жалбите и сигналите срещу решенията на РИК и реда за разглеждане на жалбите и сигналите, подадени до РИК, както и осигуряване взаимодействието с органите на държавната/общинска администрация, на които са възложени отговорности по организацията на изборния процес.
- 4.4 Сигналът или жалбата може да бъде в писмена или устна форма.
- 4.5 Всички сигнали и жалби, получени на обявените телефони, факс, e-mail или в общото деловодство на РИК 16, се въвеждат в нарочен регистър и се разпределят на членовете на групата по жалбите, като се публикуват и в електронния публичен регистър на жалбите и сигналите на РИК 16.
- 4.6 Получените жалби и сигнали в изборния ден се приемат и описват от техническите сътрудници и се насочват към членовете на групата по жалбите за обработка, проверка и отговор. На телефонни или постъпили по факс запитвания, получени от сътрудници, отговаря най-близко намиращият се свободен член на РИК.
- 4.7 Районната избирателна комисия разглежда жалбите против решения и действия на СИК и постъпилите в изборния ден сигнали, извършва проверка на място и се произнася по тях незабавно с решение до един час от постъпването им, но не по-късно от края на изборния ден. Решенията на РИК се обявяват незабавно по реда на чл.72, ал.2 от ИК.

**5. За връзки с наблюдатели и застъпници, представители на партии, коалиции и инициативни комитети се създава група в състав:**

- Мария Шарланджиева
- Васил Петров
- Антон Вътов
- Станислава Колева
- Траян Узунов
- Виолета Костадинова
- Димитър Згуров

**РАЗДЕЛ II**

**ПРИЕМАНЕ НА ИЗБОРНИ КНИЖА И МАТЕРИАЛИ**

Отчитането на изборните резултати в изборния район е основно задължение на РИК. В нейна помощ и под неин контрол работи изчислителният пункт (ИП) на определения от ЦИК екип за компютърна обработка – „Информационно обслужване“ АД. Районната избирателна комисия носи отговорност за точното отчитане на резултатите от изборите за народни представители.

**ИП НА ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ – КОНТРОЛИ:**

**7. За приемане на изборните книжа и материали на секционните избирателни комисии се създават работни групи на РИК, както следва:**

**7.1. Работна групи на РИК за приемане на изборните книжа на СИК:**

**ИЗБИРАТЕЛНИ СПИСЪЦИ:**

- Сюрин Дене

**7.2. Работна група на РИК за сверяване фабричните номера на протоколите на СИК с резултатите от гласуването в изборите, с номера, вписан в екземпляра на протокола за предаване и приемане на изборните книжа, в състав:**

- Антон Въртов

**ПЪРВА КОНТРОЛА, в състав:**

- Калоян Сухоруков
- Изабела Петкова
- Димитър Згуров
- Мария Шарланджиева
- Тодор Анчев
- Нед Златев
- Румен Георгиев
- Станислава Колева - Трендафилова

**ВТОРА КОНТРОЛА, в състав:**

- Васил Петров
- Траян Узунов
- Минка Сърнешка
- Виолета Константинова
- Илиян Иванов
- Ангел Първановски

**РАЗПЛАСТЯВАНЕ НА ПРОТОКОЛИТЕ НА СИК**

- Мирослав Тенев

Разпределението на членовете на РИК по групи е от организационно-технически характер. Всеки член от РИК може да се включи или да бъде привлечен за работа и съдействие към всяка една от групите. При необходимост се извършва разместване на групите.

**8. Процедура по приемане на изборните книжа и материали на секционните избирателни комисии от РИК:**

- Приемането се извършва в Палата № 2 на Международен панаир Пловдив.
- Членовете на СИК получават пореден номер при пристигането си пред палата № 6 през определения вход на сградата. След получаване на пореден номер за отчитане на секцията, членовете на СИК се разполагат в обособената за тях зона за изчакване на първия (партерен етаж) от сградата на Палата 2;
- Членовете на СИК предават неизползваните бюлетини на общинска администрация в палата № 2.

- Съгласно писмо от секретаря на Община Пловдив е създадена организация членовете на СИК от район „Тракия“ да предават неизползваните бюлетини на общинската администрация на място в училищата, където са ситуирани секциите.

- Членовете на СИК, които ще отчитат съответната секция се придвижват към палата № 6, при спазване на дистанция и всички протиепидемични мерки само когато бъде оповестено поредността на номерата, които ще пристъпят към обработка, след което предават номера си на постовия полицаи и се отправят до определеното място за предаване на избирателните списъци, съобразно получения пореден номер за отчитане. След предаването се насочват към зоната, където са разположени членовете на РИК и ИП за проверка на фабричните номера на протоколите, приемане и отчитане на данните от секционните протоколи и предаването на останалите книжа и материали на районните администрации.

- Районната избирателна комисия и отговорникът на ИП определят място за наблюдателите, застъпниците, представителите на партиите, коалициите и инициативните комитети, което да осигурява пряка видимост към компютрите, на които се въвеждат данните, така че да не се пречи при работата на операторите.

При въвеждане на данните от протоколите на СИК в ИП на РИК може да присъстват само по един наблюдател от една и съща неправителствена организация, само по един застъпник – на кандидатски листи на партия, коалиция и инициативен комитет за изборите за народни представители и само по един упълномощен представител на партия, коалиция и инициативен комитет (представляващ, член на инициативния комитет или упълномощен представител), регистрирали кандидатски листи при стриктно спазване на протиепидемичните мерки.

- Членовете на СИК предават **избирателните списъци**. Районната избирателна комисия проверява целостта и съдържанието на пликoвете. Наличието на книжата в пликoвете се проверява от РИК преди предаването им в ТЗ на ГД „ГРАО“. **При проверката се описва и броят на приложените в пликoвете декларации и удостоверения.** След разпластяването на секционните протоколи се извършва проверка на съдържанието на плик 1, плик 2 и плик 3, като установените в тях документи се обективират в нарочен протокол.

- След това член на РИК **сверява фабричния номер** на протоколите на СИК с резултатите от гласуването в изборите, с номера, вписан в екземпляра на протокола за предаване и приемане на изборните книжа или в протокола за предаване на сгрешен/и формуляр/и и приемане на нов формуляр на протокол на СИК (ако е съставен такъв при сгрешени протоколи);

- Протоколите на СИК се **проверяват от член на РИК от Първа контрола**, който проверява контролите по протокола на СИК с резултатите от гласуването в конкретната секция и го предава в изчислителния пункт към РИК за въвеждане на данните от гласуването. Протоколът се предава, без да се разпластява.

### **СПРАВКИ И ОБОБЩЕНИ РЕЗУЛТАТИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ОТГОВОРНИКА НА ИЗЧИСЛИТЕЛНИЯ ПУНКТ НА РИК**

9. Изчислителният пункт предоставя на РИК:

а) списъка на приетите секционни протоколи с най-същественото от съдържанието им, включващо разпределението на действителните гласове за кандидатските листи. Посочената информация се подава на РИК при поискване от РИК с оглед периодичното информиране на обществеността за хода на обработката;

- б) списъка на секциите, за които още не са пристигнали протоколи (при поискване);
- в) междинните обобщени резултати от въведените до момента протоколи на СИК/ПСИК (брой на обработените до момента секции и брой действителни гласове по кандидатски листи по общини);
- г) междинните числови данни, сканираните протоколи и данните от машинното гласуване – от въведените до момента протоколи на СИК/ПСИК, които се публикуват след санкция на ЦИК на страницата с резултатите по секции и населени места;
- д) окончателните обобщени резултати, съответстващи на точките от протокола на РИК – предложение за протокол и предложение за решение на РИК.

## **ПРОЦЕДУРА ПО ПРИЕМАНЕ И ОБРАБОТКА НА ПРОТОКОЛИТЕ ОТ СИК/ПСИК**

### **Действия в РИК след приключване на гласуването**

1. Записващото техническо устройство (ЗТУ) се изчита (ако е налично и формално коректно/подписано) за целите на визуализацията. В случай че това е невъзможно за дадено устройство (липсващи носители, неуспешна верификация на електронния подпис, невалиден формат на файла, несъответствие на хеш-а на използвания софтуер и т.н.), за данните от това устройство се изготвя констативен протокол, като по един екземпляр от констативните протоколи се предава на Централната избирателна комисия. При успешно изчитане, данните се съхраняват, а това се отбелязва в ППР.

2. За протокол на СИК се отпечатва отделна приемо-предавателна разписка (ППР) в три еднакви екземпляра или проект на ППР между СИК и РИК в един екземпляр.

Проектът на ППР задължително съдържа:

- вид на секционния протокол;
- номера и местонахождението на секцията според протокола на СИК;
- уникалният код на разписката; при всяко разпечатване на разписка с данните от протокол на СИК за разписката се генерира отново уникален код; кодът се записва в системата; две различни разписки, дори и за един и същи протокол на СИК, трябва да имат различни уникални кодове;
- данните по точките от протокола на СИК;
- фабричният номер на протокола на СИК;
- разпределение на действителните гласове по партии, коалиции и независими кандидати, както и гласовете „Не подкрепям никого“;
- разпределение на предпочитанията (преференциите) на кандидатските листи по партии и коалиции;
- ЕГН (непълно) на оператора, въвел данните, и на приносителя на протокола на СИК, както и места за подписите им и за подпис на член на РИК.

Операторът разписва трите еднакви екземпляра на проекта на ППР.

**3.** При наличие на несъответствия между данните от протокола на СИК и проекта на ППР (не са удовлетворени контроли, ако има такива, тоест част от данните не удовлетворяват определените от ЦИК контролни равенства и/или неравенства, наречени „контрол“), разписката не се потвърждава и данните от нея не участват в сумарните резултати от гласуването. Записът от тази разписка остава със забележка „заличена“. След отстраняване на несъответствията се издава разписка с нов уникален номер.

**4.** Ако данните от протокола на СИК удовлетворяват всички контроли, РИК приема протокола и двете страни (СИК и РИК) проверяват и подписват ППР.

**5.** При наличие на неудовлетворени контроли на данните от секционния протокол представители на СИК и РИК изясняват причините за това. Районната избирателна комисия взема решение по приемането на протокола и разписката. Ако има решение за поправки на данни от протокола, данните се въвеждат отново от оператор, издава се нова разписка с нов уникален номер, а предишната се заличава, като записът за нея не се изтрива, но остава със забележка „заличена“.

**6.** Представителят на РИК вписва уникалния номер на приетата разписка върху трипластовия протокол на СИК и едва тогава го разпластява.

**7.** По един екземпляр от всяка приемо-предавателната разписка на приетите протоколи на СИК се предоставят на представителя на СИК, а другите два екземпляра (за РИК и за отговорника на ИП към РИК), заедно с белия екземпляр на секционния протокол, се предават на отговорника на ИП. Събитието се регистрира в „Дневник на предадените СИК протоколи и разписки“.

**8.** След получаване на двете подписани ППР и белия екземпляр на протокола на СИК в ИП към РИК се преминава към действия за потвърждение на протоколите. След като компютърният запис на данните от секционния протокол е потвърден в базата данни, той повече не може да се променя. Задължително поотделно се потвърждават всички приети от РИК приемо-предавателни разписки.

**9.** Сканират се само протоколи с потвърдени ППР. Всички протоколи, представени за една и съща секция се сканират в един общ файл. За сканираните протоколи се води „Дневник на сканираните протоколи на СИК“, в който се отбелязва кой оператор е сканирал протокола и кога го е върнал на отговорника на ИП.

**10.** Отговорникът на ИП или оператор със съответните права, задължително различен от сканирания протокола на СИК, проверява съответствието на ППР и сканирания протокол и при коректност на данните сканираното копие се потвърждава, с което приключва обработката на протокола и той може да участва в обработката на крайните резултати.

**11.** Периодично (на всеки астрономически час) отговорникът на ИП към РИК предоставя на РИК и препраща в изчислителния пункт към ЦИК междинни данни (обобщени и по секции) от потвърдените протоколи на СИК, заедно със сканираните



протоколи на СИК, посредством електронен подпис. Първото качване на междинни данни да не е по-късно от 23.00 ч.

**12.** След приемане на всички постъпили протоколи от СИК отговорникът на ИП към РИК чрез програмния продукт подготвя сумарните данни за протоколите на РИК, които се отпечатват във формат, съдържащ реквизитите на протокола на РИК, както и данните за решението на РИК (когато има избран независим кандидат за народен представител), което се отпечатва във формат, съдържащ реквизитите на решението на РИК.

**13.** Създадената база от данни от протоколите на СИК за съответната РИК, както и сумарните резултати за изборния район, се записват върху четири броя технически носители: два броя за ЦИК, един за РИК и един за ОИП. Същите данни чрез комуникационната мрежа се изпращат и в ЦИК. Техническите носители трябва да съдържат и копие от данните от протоколите на всички СИК, експортирани в текстови файл.

**14.** Обработените и сканирани протоколи на СИК, заедно с данните на РИК и сканираните протоколи на РИК, се изпращат на ЦИК и се публикуват на сайта на съответната РИК и ЦИК. Сканираните екземпляри от протоколите на СИК и РИК се записват на четири броя технически носители, един за РИК, един за архив на ИП и два за ЦИК.

### **ПРОЦЕДУРА ПО УСТАНОВЯВАНЕ ОТ РИК НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ГЛАСУВАНЕТО В РАЙОНА УСТАНОВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ГЛАСУВАНЕТО**

31. Чрез компютърната обработка на данните от протоколите на СИК/ПСИК с изборните резултати от изборите за народни представители РИК създава база данни с изборните резултати в изборния район.

32. След решение на РИК за приключване на работата в ИП към РИК отговорникът на ИП разпечатва справки за не пристигнали секционни протоколи, за закрити секции, за съответствие между секциите и приемо-предавателните разписки, както и списък на протоколите с неудовлетворени контроли.

33. Отговорникът на ИП към РИК чрез програмния продукт подготвя сумарните данни за протоколите на РИК. Поотделно се отразяват данните от общия брой гласували с хартиена бюлетина и общия брой гласове от машинното гласуване.

34. Отговорникът на ИП разпечатва предложението за протокол на РИК за изборите за народни представители във форма, съответна на Приложение № 85-НС от изборните книжа.

35. Разпечатката/ите се подписва/т от представител на РИК и от отговорника на ИП и се подпечатват с печата на РИК. Един екземпляр от нея се предава от РИК на ЦИК, вторият остава за РИК, а третият – за отговорника на ИП.

36. След като РИК получи справка за съответствие от отговорника на ИП, нейните членове проверяват за съответствието на уникалните кодове на разписките от описа с кодовете върху протоколите на СИК/ПСИК за изборите за народни представители.

Когато в списъка бъде намерен код, не съвпадащ с този, записан върху съответния протокол на СИК/ПСИК, отговорникът на ИП установява причината за това. При необходимост РИК взема решение, въз основа на което съответният протокол на СИК/ПСИК се въвежда отново. Когато се установи грешка от страна на оператор, РИК отразява това в решението.

### **ПРОТОКОЛИ НА РИК**

37. На основание данните, въведени от протоколите на СИК/ПСИК, отговорникът на ИП чрез програмния продукт изготвя предложения за протоколи на РИК за определяне на резултатите от изборите за народни представители, което се отпечатва във форма, съответна на съдържанието на Приложение № 85-НС от изборните книжа.

### **КОПИЯ ОТ ПРОТОКОЛИТЕ**

38. При поискване РИК предоставя на членовете на комисията, кандидатите за народни представители, представителите на партиите, коалициите и инициативните комитети, на застъпниците и на наблюдателите копия от подписаните протоколи с резултатите от гласуването за народни представители, всяка страница на което е подпечатана с печата на комисията и подписана от председателя, заместник-председателя и секретаря. Лицата, получили копия от протоколите, се вписват в Списъка на лицата, получили копия от протокола на РИК, и се подписват в него.

Отговорникът на ИП подготвя върху технически носител в четири екземпляра, подписани с цифров сертификат, създадената база от данни от протоколите на СИК/ПСИК за съответния РИК, както и сумарните резултати за изборния район и сканирания протокол на РИК за изборите за народни представители. Техническите носители се опаковат отделно, като един от тях остава в РИК, един за отговорника на ИП към РИК, а останалите два са предназначени за предаване в ЦИК (за ИП на ЦИК и контролно копие).

39. Не по-късно от 48 часа след приключване на гласуването РИК сканира и публикува на интернет страницата си протокола с данните от гласуването в изборите за народни представители.

### **ПРЕДАВАНЕ НА КНИЖА И**

### **МАТЕРИАЛИ ОТ РИК НА ЦИК**

Незабавно след приключване на дейностите по обработка в ИП РИК, подрежда в посочения по-долу ред (по възможност обособени в отделни папки/кашони) и предаде в ЦИК не по-късно от 12.00 часа на 05.03.2023 г. (сряда) следните документи и материали:

а) протокол на РИК за определяне на резултатите от гласуването – Приложение № 85-НС от изборните книжа. Всеки протокол е в два екземпляра и **се предава НЕРАЗПЛАСТЕН**;

б) първите (белите) екземпляри от протоколите на СИК/ПСИК за установяване на резултатите от гласуването в изборите за народни представители, предназначени за ЦИК (разпластени) – Приложение № 82-НС-х или Приложение № 82-НС-хм;

в) копия на разписките, издадени от РИК на СИК/ПСИК, съдържащи числовите

данни от протокола на всяка СИК/ПСИК, подредени по секции по възходящ ред на номера на секцията;

г) копие на компютърната разпечатка на данните за протокола и решението на РИК, предоставена от ИП;

д) списък на получените протоколи на СИК с кодовете на разписките им;

е) по две флаш памети за всяка секция с машинно гласуване, всяка поставена в отделен запечатан, прозрачен плик с надпис съответно „Флаш памет от машина с идентификационен № ..... на СИК № ..... за ИП“ и „Флаш памет от машина с идентификационен № ..... на СИК № ..... за ЦИК“ съгласно Решение № 1796-НС от 18.03.2023 г.;

з) по **пет броя смарткарти** за всяка от машините по секции, в които има машинно гласуване, с изписан пълен номер на секцията върху всеки плик;

и) по два броя технически носители с числовите данни от обработката на протоколите на СИК/ПСИК от изборите за народни представители;

к) протоколи за предаване на сгрешен и приемане на нов формуляр на СИК/ПСИК и др.;

м) опис на секциите с машинно гласуване с посочен брой на предаваните флаш памети (ЗТУ) и смарт карти с посочен брой за всяка секция и общ брой на флаш памети и смарт карти;

За предаването от РИК на ЦИК на изброените по-горе документи и материали се подписва протокол в 2 екземпляра.