

**ЦЕНТРАЛНА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ ЗА ИЗБИРАНЕ
НА ЧЛЕНОВЕ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ
ОТ РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ

**по прилагане на Закона за избиране на членове на
Европейския парламент от Република България
за районните избирателни комисии**

ЧАСТ ВТОРА

(приети с Решение № 119 от 16 април 2007 г. на ЦИКЕП)

I. ДЕЙСТВИЯ НА РИК В ПРЕДИЗБОРНИЯ ДЕН

1. В предизборния ден (19 май 2007 г. до 19,00 ч.) СИК получава от общинската администрация и от РИК (чл. 82, ал. 1 от ЗИЧЕПРБ):

- а) избирателни кутии;
- б) бюлетини и пликове за гласуване по образец;
- в) основен избирателен списък – част I и част II (Приложение № 1 от изборните книжа)¹;
- г) допълнителен избирателен списък (Приложение № 2 от изборните книжа);
- д) списък-справка с трите имена и дата на раждане на заличените лица с постоянен адрес в района на секцията (списък на заличените лица от избирателните списъци). Списъкът включва и причината поради която са заличени тези лица;
- е) формуляр на секционен протокол – лист 1 (Приложение № 49 от изборните книжа);
- ж) чернови на секционните протоколи (чл. 82, ал. 1, т. 6 от ЗИЧЕПРБ);
- з) формуляр на секционен протокол – лист 2 (Приложение № 50 от изборните книжа);

¹ Утвърдени с Указ № 83 от 21.03.2007 г. на Президента на Републиката, обн., ДВ, бр. 25 от 23 март 2007 г.

и) бланки-чернови за отразяване на резултатите от преброяването на предпочитанията (преференциите) за кандидатите на партиите и коалициите (чл. 82, ал. 1, т. 5 от ЗИЧЕПРБ);

й) формуляр на извлечение от протокол – лист 1 (Приложение № 51 от изборните книжа);

к) формуляр на извлечение от протокол – лист 2 (Приложение № 52 от изборните книжа);

л) образци на декларации на ученици и студенти по чл. 39, ал. 10 от ЗИЧЕПРБ (Приложение № 46 от изборните книжа);

м) образци на декларации на членове на секционна избирателна комисия и на лица, охраняващи избирателната секция по чл. 91 от ЗИЧЕПРБ (Приложение № 45 от изборните книжа);

н) образци на декларации на лица с физически или зрителни увреждания по чл. 96, ал. 3 от ЗИЧЕПРБ (Приложение № 47 от изборните книжа);

о) образци на декларации на избиратели по чл. 31, ал. 6 от ЗИЧЕПРБ – избирател с настоящ адрес в държава, която не е член на Европейския съюз (Приложение № 10 от изборните книжа);

п) образци на декларации на избирателни по чл. 38 от ЗИЧЕПРБ – български граждани, живеещи в държава – членка на Европейския съюз, които са намират в страната в изборния ден. (Приложение № 48 от изборните книжа);

р) други помощни технически материали:

- голям плик с надпис “За РИК”, който е подпечатан с печата на общината;

- ленти за запечатване на изборните помещения;

- лампи (фенери), кибрити, канапи, опаковъчна хартия, лепило, линийки, химикалки, торби (капронови чували) и др. за осигуряване на нормалното протичане и приключване на изборния процес в избирателната секция, както и за транспортиране на материалите.

2. Председателят на СИК, определен от РИК неин член и кметът на общината, района или кметството или определено от тях със заповед длъжностно лице от общинската администрация подписват протокол за предаването и приемането на избирателния списък (част I и част II) (Приложение № 43 от изборните книжа). Протоколът се съставя и подписва в три екземпляра. Първият екземпляр се съхранява в общинската администрация. Вторият екземпляр се предава на председателя на СИК и става неразделна част от избирателния списък. Третият екземпляр се предава чрез РИК на отговорника на изчислителния пункт не по-късно от началото на изборния ден (чл. 82, ал. 2 от ЗИЧЕПРБ).

Председателят на СИК, определен от РИК неин член и кметът на общината, района или кметството или определено от тях със заповед длъжностно лице от общинската администрация съставят и подписват и протокол за предаването и приемането на изборни книжа и материали (Приложение № 44 от изборните книжа) – включително и за списъка на

заличените лица в избирателните списъци, който се вписва в Приложение № 44 от избирателните книжа. Протоколът се съставя и подписва в три екземпляра – по един за СИК, за РИК и за общината (за района – в градовете с районно деление) (чл. 82, ал. 2 от ЗИЧЕПРБ).

3. В случай на неявяване на председателя на СИК, книгата и материалите се получават и протоколът се подписва от заместник-председателя на СИК (чл.82, ал. 2, изр. 2 от ЗИЧЕПРБ).

4. Протоколите се съставят и подписват в три екземпляра – по един за РИК, за СИК и за общината.

5. След подписването на протоколите отговорността за опазването на книгата и материалите носи председателят на СИК.

6. Забранява се предварителното раздаване на изборни книжа и материали (чл. 82, ал. 4 от ЗИЧЕПРБ).

7. Книжата и материалите се транспортират до секцията (изборното помещение) до 20,00 ч. на 19 май 2007 г. Транспортното средство се осигурява от кмета на общината, а за градовете с районно деление (София, Пловдив и Варна) – от кмета на района. Няколко съседни СИК могат да бъдат обслужени от едно транспортно средство.

8. Шофьорът на транспортното средство трябва да бъде снабден с писмо, подписано от кмета на общината или населеното място или от друго определено от кмета длъжностно лице, отговарящо за организационно-техническата подготовка на изборите. В писмото се отбелязват трите имена и ЕГН на шофьора, регистрационният номер на транспортното средство и целта на пътуването.

9. Изборните материали се внасят в изборното помещение в присъствието на повече от половината членове на СИК.

10. СИК изготвя табло с образец от бюлетините, унищожени с надпис “ОБРАЗЕЦ” на лицевата им страна.

Подрездането им върху таблото става от ляво на дясно по реда на номера на бюлетината на съответната партия, коалиция или инициативен комитет, отпечатан в горния ляв ъгъл.

Табло с образци от бюлетините за гласуване се поставя пред всяко изборно помещение на подходяща височина.

11. След приключване на подготовката на изборното помещение за изборния ден, то се заключва и се запечатва с хартиена лента с подписите на присъстващите членове на СИК.

12. Изборните помещения се охраняват отвън от служители на МВР.

13. Районната избирателна комисия получава от общинската администрация копие от протокола за приемане на основния избирателен списък – част I и част II (Приложение № 1 от изборните книжа) и го предава в плик срещу разписка на отговорника на изчислителния пункт, който ще извършва компютърна обработка на изборните резултати, но не по-късно от началото на изборния ден.

II. ДЕЙСТВИЯ НА РАЙОННАТА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ В ИЗБОРНИЯ ДЕН ДО ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ГЛАСУВАНЕТО

1. В изборния ден районната избирателна комисия организира работата на членовете на СИК на територията на района си от 6,00 ч. (от 5,00 ч. за РИК, в които има секции с гласуване по чл. 88, ал. 5 от ЗИЧЕПРБ) до приключването на гласуването. Районната избирателна комисия трябва да разполага с автомобил(и) за придвижване до секционните избирателни комисии.

2. След 6,00 ч. РИК проследява открит ли е изборният ден във всички секции, явили ли са се всички членове на секционните избирателни комисии и налице ли е необходимият кворум за започване на дейността им. Когато до един час след откриване на изборния ден не се явят достатъчно членове на СИК, районната избирателна комисия включва необходимия брой членове от резервите на мястото на неявилите се.

Когато отсъства председател на СИК, РИК назначава заместник-председателя за председател, а член на СИК за заместник-председател. При отсъствие на заместник-председател или секретар РИК назначава член на СИК, включително и от резервните членове, съответно за заместник-председател или за секретар. В този случай РИК съблюдава по възможност изискването председателят, заместник-председателят и секретарят да са представители на различни политически партии и коалиции на политически партии.

Във всички случаи на назначаване на заместници на председателя, заместник-председателя и секретаря РИК попълва и състава на СИК от резервните членове.

3. В изборния ден районната избирателна комисия следи за изпълнението на ЗИЧЕПРБ на територията на района и упражнява контрол върху дейността на секционните избирателни комисии и за осигуряването на условия за гласуване на лицата с физически и зрителни увреждания.

4. Районната избирателна комисия разглежда жалбите против решения и действия на секционните избирателни комисии и приема решения по тях незабавно, но не по-късно от края на изборния ден.

Решенията на районната избирателна комисия могат да бъдат обжалвани пред ЦИКЕП в тридневен срок от съобщаването им.

5. Взаимодействието с охраната и изчислителите, пропускателният режим в отделните помещения, движението на членовете на СИК и местата за приемане на секционните протоколи се уточняват предварително (преди изборния ден).

6. След 19,00 ч. РИК приема секционните протоколи.

7. Членовете на СИК, които носят секционните протоколи, се допускат в помещенията на РИК и изчислителния пункт, след като се

легитимират с документите си за самоличност и удостоверенията, издадени им от РИК, пред специално определени членове на РИК.

III. ДЕЙСТВИЯ НА РАЙОННАТА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ ПО ОТЧИТАНЕ НА ИЗБОРНИТЕ РЕЗУЛТАТИ. УКАЗАНИЯ ЗА РАБОТАТА НА ИЗЧИСЛИТЕЛНИТЕ ПУНКТОВЕ КЪМ РИК

Отчитането на изборните резултати в избирателния район е основно задължение на районната избирателна комисия. В нейна помощ и под неин контрол работи изчислителният пункт (ИП) на определения от ЦИКЕП на основание чл. 25, т. 18 от ЗИЧЕПРБ екип за компютърна обработка.

A. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗЧИСЛИТЕЛНИЯ ПУНКТ КЪМ РАЙОННАТА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ

Задължения на РИК и ЦИКЕП

1. Най-късно до 16 април 2007 г. ЦИКЕП осигурява информация на преброителя за кандидатските листи на кандидатите за членове на Европейския парламент от Република България, а в срок до 14 май 2007 г. предава на преброителя информация за окончателния вид на кандидатските листи.

2. Най-късно до 19 май 2007 г. РИК осигурява на преброителя необходимата информация за:

- а) номера на всяка секция;
- б) местонахождението на всяка секция (населено място);
- в) кметството, в което се намира секцията (ако има такава);
- г) населените места, избирателите от които гласуват в тази секция (ако има такива населени места);

3. Най-късно до 12,00 ч. в изборния ден (20 май 2007 г.) РИК осигурява информация на преброителя за неоткритите секции в лечебни и здравни заведения, почивни домове, домове за стари хора и други такива.

Задължения на областната администрация

4. Най-късно до 8 май 2007 г. да определи подходящи помещения за изчислителния пункт (ИП).

Изчислителният пункт трябва да бъде в близост до РИК в помещение, в което могат да се инсталират компютри (пропорционално на броя на СИК по един компютър за всеки 50 бр. секционни протокола и да има персонал от необходимия брой оператори: по 2 оператори на компютър, до 2 души за сервизно обслужване на техниката и до 2 отговорника на пункта).

5. Най-късно до 15 май 2007 г. да предостави помещенията за инсталиране на техника. Помещенията трябва да бъдат подходящо

оборудвани с бюра за компютрите, ел. хранване, осветление за работа през нощта, телефон и др.

6. Да осигури телефонна, телефаксна и модемна/интернет връзка за периодично предаване на междинните резултати в ЦИКЕП.

7. Да осигури охрана на помещенията от момента на инсталирането на техниката до изнасянето ѝ.

Задължения на отговорника на пункта

8. Най-късно до 16 май 2007г. да актуализира информацията за:

а) съответствието “номер на секция — населено място”;

б) кандидатските листи на партиите и коалициите и независимите кандидати, регистрирани в ЦИКЕП.

9. Най-късно до 17 май 2007 г. да извърши следните дейности:

- да достави и монтира в пункта необходимата техника за обработка на резултатите и да инсталира програмното осигуряване;

- да осъществи и тества комуникационните връзки с ЦИКЕП;

- да участва при обучението на РИК от членове на ЦИКЕП;

- да извърши обучение на операторите в РИК.

10. Най-късно до 19 май 2007 г. да достави в пункта необходимите материали и инструкции за работа.

Б. ДОСТЪП ДО ИЗЧИСЛИТЕЛНИЯ ПУНКТ

11. Право на достъп до ИП имат:

а) за периода 17 – 20 май 2007 г. – отговорниците на ИП, операторите на компютри, представителите на преброителя, членовете на РИК и ЦИКЕП и персоналят за сервизно обслужване на техниката;

б) за периода от 20 май 2007 г. до приключване на работата на пункта – отговорниците на ИП, операторите на компютри, персоналят за сервизно обслужване на техниката, представителите на преброителя, членовете и сътрудниците на РИК, членовете на ЦИКЕП и приносителите на протоколи от СИК.

12. Задължения на РИК:

- да не допуска неправомерен достъп до ИП;

- да не допуска други лица освен членовете на РИК, ЦИКЕП и приносителите на секционния протокол;

- да осигури спокойна обстановка за работата в ИП;

- да изисква от отговорниците на ИП справки за междинни и окончателни резултати.

В. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В ИЗЧИСЛИТЕЛНИЯ ПУНКТ НА 20 МАЙ 2007 Г. ДО ЗАКРИВАНЕТО МУ

13. Всеки компютър в пункта трябва да има номер (0, 1, 2, ...), който да е видим отдалече.

14. От откриването на пункта до закриването му отговорникът на ИП води дневник, в който се записват всички събития, описани в настоящите указания.

Задължения на отговорника на изчислителния пункт

15. Да води дневник, в който да записва:

а) датата и часа на включване и изключване на всеки компютър;
 б) датата и часа на влизане в работен режим на всеки компютър;
 в) трите имена на всеки от операторите, номера на компютъра, датата и часа на започване на работа. Същите данни се записват и при смяна на оператор на отделен компютър;

г) датата, часа и подробно описание на всяка възникнала нестандартна ситуация, както и данните за лицето, отстранило последиците ѝ;

д) датата и часа на закриване на пункта.

16. Да включва всеки от компютрите съгласно инструкциите за инсталиране и ползване на софтуера.

17. Да разпределя работата между операторите.

18. Периодично отговорникът на ИП:

- предоставя на РИК обобщени резултати от въведените и потвърдени до момента секционни протоколи;

- извършва архивиране на базата данни за потвърдените секционни протоколи на всеки час;

- предоставя на РИК информация за непристигнали секционни протоколи;

- изпраща към изчислителния център в ЦИКЕП подписан с цифровия сертификат на председателя на РИК файл с междинни резултати от въвеждането на секционните протоколи към съответния час. Ако по технически причини това не е възможно, те се изпращат по факс или се съобщават по телефона.

Г. СПРАВКИ И ОБОБЩЕНИ РЕЗУЛТАТИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ОТГОВОРНИКА НА ИЗЧИСЛИТЕЛНИЯ ПУНКТ НА РИК

19. Изчислителният пункт предоставя на РИК:

а) списъка на приетите секционни протоколи. Посочената информация се подава на интервал от един час с оглед периодичното информизиране на обществеността за хода на обработката;

б) списъка на секциите, за които още не са пристигнали протоколи;

в) междинните обобщени резултати от въведените до момента протоколи на СИК – лист 1 и лист 2 (брой на обработените до момента секции, брой действителни гласове по кандидатски листи и разпределението на преференциалните гласове във всяка отделна листа);

г) окончателните обобщени резултати, съответстващи на точките от протокола на СИК - лист 1 и лист 2 .

Д. ПРОЦЕДУРА ПО ПРИЕМАНЕ И ОБРАБОТКА НА ПРОТОКОЛИТЕ ОТ СИК

20. Преди започването на компютърната обработка в изборния ден отговорникът на ИП предоставя на председателя на РИК карта с цифров сертификат. Тази карта се използва само от него за електронно подписване на всички данни, които се изпращат в ЦИКЕП.

21. Преди започването на компютърната обработка в изборния ден отговорникът на ИП получава от председателя на РИК заявка за промени (ако има такива) в параметризацията на продукта – например неоткрити секции. Въвежда ги, разпечатва списъци на населените места, избирателните секции, регистрираните кандидатски листи и ги представя за подпис на председателя и секретаря на РИК. След това към изчислителния пункт в ЦИКЕП се изпраща подписан с цифров сертификат файл с актуалните данни. Ако по технически причини това не е възможно, те се изпращат по факс или се съобщават по телефона.

22. При постъпването на първия секционен протокол за обработка отговорникът на ИП в присъствието на член на РИК:

- проверява дали операторската програма е спряна на всички работни места;

- стартира точка “Начало на преброяването”;

- отваря пликовете с паролите и ги раздава на операторите;

- записва в тетрадката-дневник датата, събитието и часа.

23. След приемането им от РИК приносителите на неразпластения секционен протокол – лист 1 и лист 2 (председателят или заместник-председателят, секретарят и членът на СИК) отиват в ИП на РИК, където данните от протокола се въвеждат в компютър от оператор, който е свободен.

24. Първо се въвежда деветцифреният номер на секцията. От предварително създадената база данни за номерата на секциите и за съответствието “номер на секция – населено място” на екрана на компютъра се появява населеното място, в което се намира секцията.

Когато тези данни не съответстват на информацията от протокола, те се проверяват и коригират под контрола на РИК.

Когато РИК установи очевидни фактически грешки в секционния протокол, тя го връща на представителите на СИК за отстраняването им. Направените корекции се подписват от приносителите на секционния протокол (чл. 110, ал. 2 от ЗИЧЕПРБ).

25. В присъствието на приносителите на секционния протокол операторът въвежда ЕГН на един от приносителите и числовите данни от протокола на СИК – лист 1 и лист 2 .

Програмата визуализира въведените от оператора данни, резултата от изпълнението на контролите и предлага операторът да потвърди записа им в базата данни.

26. Отпечатва се (на трипластова хартия) приемо-предавателна разписка между СИК и РИК, която задължително съдържа:

- номера и местонахождението на секцията според протокола на СИК;

- данните по точките от протокола на СИК – лист 1 (Приложение № 49 от изборните книжа);

- данните от разпределението на действителните гласове по кандидатски листи;

- данните от преброяването на предпочитанията (преференциите) за всеки от кандидатите в отделните листи, отразени в протокола на СИК – лист 2 (Приложение № 50 от изборните книжа). В разписката се отразяват получените преференциални гласове за отделните кандидати от всяка листа само в случай, че числото е различно от нула. Изготвя се и таблица с разпределението на гласовете и предпочитанията по кандидатски листи и кандидати съгласно приложение № 1 към този раздел на методическите указания;

- неудовлетворените контроли;

- уникалният код на разписката (При всяко разпечатване на разписка с данни от протокол на СИК за разписката отново се генерира уникален код. Кодът се записва в компютъра. Две различни разписки, дори за един и същи протокол на СИК, имат различни уникални кодове.);

- ЕГН 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 неразпластената разписка и я предава на представителя (представителите) на СИК за проверка от РИК.

27. Приносителите на протокола на СИК предоставят разписката и протокола на контролиращия член на РИК, който проверява идентичността на данните от разписката с тези от протокола и удовлетворяването на контролите.

28. При наличие на несъответствие между данните от протокола и разписката тази разписка се маркира с надпис “Невалидна” и данните от нея не участват в сумарните резултати от изборите. Под контрола на представители на РИК и СИК данните от този протокол се превъвеждат, като се издава нова разписка с уникален код.

29. При наличие на неудовлетворени контроли представители на СИК и РИК изясняват причините за това и вземат решение по приемането или неприемането на протокола и разписката. Ако има решение за поправки на данни от протокола, коригираните данни се въвеждат от оператор, издава се нова разписка, а предишната се маркира в базата данни като невалидна.

30. Ако има съответствие между данните от протокола и разписката и контролите са удовлетворени, контролиращият член на РИК в присъствие на приносителите на протокола на СИК:

а) вписва кода на разписката върху трипластовия протокол на СИК лист 1 и лист 2 и ЕДВА ТОГАВА ГИ РАЗПЛАСТЯВА;

б) подписва разписката, предоставя я за подпис и на един представител на СИК и едва тогава Я РАЗПЛАСТЯВА.

31. Един екземпляр от разписката се предава на приносителите от СИК, вторият на отговорника на ИП за потвърждаване на записа в базата данни, а третият РИК предава на ЦИКЕП.

32. Предоставеният на отговорника на ИП екземпляр от разписката служи за потвърждаване на компютърния запис на данните от протокола на СИК в базата данни и повече не може да се променя.

Само данните от потвърдените компютърни записи участват в изчисляване на резултатите от обработката.

Предоставеният на членовете на СИК екземпляр от разписката се поставя пред секцията до извлечението от секционния протокол.

33. По изключение, когато РИК констатира очевидна фактическа грешка в разписката на вече потвърден протокол, тя взема решение за внасяне на корекции в записа на протокола. Решението на РИК се изготвя в три екземпляра, два от които се прикрепят към двата екземпляра от протокола на СИК, а третият – към дневника на отговорника на ИП.

Въз основа на протокола на СИК и решението на РИК отговорникът на ИП издава нова разписка, която се подписва от него и от член на РИК. Кодът на новата разписка и номерът на решението на РИК за внасяне на корекции в записа се вписват в горната част на екземплярите от протокола на СИК и се потвърждава коригираният запис.

Предишната разписка се анулира с надпис “анулирана”, подписва се от председателя и секретаря на РИК и отговорника на ИП и се прилага към екземпляра на секционния протокол, предназначен за ЦИКЕП.

Внасянето на корекции в записа на потвърден протокол на СИК въз основа на писмено решение на РИК се отразява в дневника на отговорника на ИП като извънредна ситуация.

34. Периодично ИП:

- предоставя на РИК междинни резултати от въведените и потвърдени до момента секционни протоколи;

- извършва архивиране на базата данни на интервали не по-дълги от един час;

- предоставя на РИК информация за непристигнали секционни протоколи;

- изпраща към ИП на ЦИКЕП подписан с цифровия сертификат на председателя на РИК файл с междинни резултати от въвеждането на секционните протоколи. Ако по технически причини това не е възможно, те се изпращат по факс или се съобщават по телефона.

Е. ПРОЦЕДУРА ПО УСТАНОВЯВАНЕ ОТ РИК НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ГЛАСУВАНЕТО В ИЗБИРАТЕЛНИЯ РАЙОН

35. След решение на РИК за приключване на работата в ИП към РИК отговорникът на ИП разпечатва справки за непристигнали секционни протоколи, за неоткрити секции и за секции, несъответстващи на предварителната база “номер на секция — населено място”, както и списък на протоколите с неудовлетворени контроли.

36. Предложението за протокол на РИК лист 1 и лист 2 се отпечатва на трипластова хартия във форма, съответстваща на съдържанието на приложения № 53 и 54 от изборните книжа, и съдържа:

- номерата на секциите и уникалните кодове на разписките им, по които са получени резултатите;
- сумарните резултати по точките от приетите протоколи на СИК;
- сумарните действителни гласове за различните кандидатски листи;
- получените преференциални гласове за кандидатите от всяка листа.

Разпечатката се подписва от представител на РИК и от отговорника на ИП и се подпечатва с печата на РИК. Един екземпляр от нея се предава от РИК на ЦИКЕП, вторият остава за РИК, а третият – за отговорника на ИП.

37. След като РИК получи от отговорника на ИП предложението за протокол на РИК, нейните членове сравняват кодовете на разписките от описа с кодовете върху протоколите.

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

39. Протоколът на РИК се изработва на двупластова индигирана хартия в два идентични екземпляра и се отпечатва на принтер със съдържание, съответстващо на приложения № 53 и 54 от изборните книжа. Всеки екземпляр е на два листа с обособени страници.

Преди попълване на районния протокол се изготвя чернова, която по форма и съдържание е еднаква с него (чл. 111, ал. 2 от ЗИЧЕПРБ).

Гласовете от плавателните съдове, на които е образувана избирателна секция, се прибавят към гласовете от избирателния район по чл. 113 от ЗИЧЕПРБ.

Единият екземпляр от протокола на РИК е предназначен за ЦИКЕП, а вторият екземпляр от протокола на РИК заедно с изборните книжа, които не са предназначени за ЦИКЕП, се предават на областната администрация.

40. След изготвяне и подписване на районния протокол отговорникът на ИП изпраща към изчислителния пункт в ЦИКЕП

подписан с цифровия сертификат на председателя на РИК файл с предварителните резултати чрез интернет или модемна връзка.

41. Отговорникът на ИП подготвя върху оптични носители в три екземпляра подписан с цифровия сертификат на председателя на РИК файл с пълните данни от обработката. Оптичните носители се опаковат отделно, като един от тях остава в РИК, а останалите два са предназначени за предаване в ЦИКЕП (за изчислителния пункт на ЦИКЕП и контролно копие).

Ж. ПРЕДАВАНЕ НА КНИЖА И МАТЕРИАЛИ ОТ РИК НА ЦИКЕП

42. Районната избирателна комисия предава в ЦИКЕП не по-късно от 48 часа от получаване на секционните протоколи:

- а) протокола на РИК (неразпластен);
- б) първите екземпляри от протоколите на СИК (подредени по общини и по секции);
- в) разписките от компютърната обработка на протоколите на СИК, прикачени към съответните секционни протоколи – лист 1 и лист 2;
- г) копие от компютърната разпечатка на данните за протокола на РИК (списък на получените секционни протоколи с кодовете на разписките им и компютърното предложение за протокол на РИК), предоставени от ИП;
- д) два броя оптични носители с числовите данни от обработката на протоколите на СИК.

43. След проверка на книгата по предходната точка се съставя приемо-предавателен протокол, който се подписва от ЦИКЕП и РИК.

З. ОБРАБОТКА НА ИНФОРМАЦИЯТА В ЦИКЕП

44. В ЦИКЕП се извършва повторно въвеждане на данните от протоколите на СИК. Извършва се компютърно сравняване на данните от протоколите на СИК, въведени в РИК и ЦИКЕП и се разпечатват различията.

45. При констатиране на различия ЦИКЕП взема решение за окончателните числови данни за съответния протокол, което служи за създаване на актуализирана окончателна база данни и издаване Бюлетин на ЦИКЕП.

46. Извършва се въвеждане и повторно въвеждане на постъпилите протокол-грами с резултатите от гласуването в чужбина. Получените гласове за отделните кандидатски листи и преференциалните гласове за кандидатите от всяка листа се прибавят към получените гласове за съответната листа и преференциални гласове за отделни кандидати от страната.

47. До 25 май 2007 г. изчислителният пункт в ЦИКЕП изготвя предложение за решение на ЦИКЕП за:

