**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН**

**за организация на работата на РИК – Видин в изборния ден, както и при приемането и проверката на протоколите на секционните избирателни комисии и останалите книжа и материали след обявяване края на изборния ден на 26.03.2017 г.**

*(приет с Решение № 162-НС от 23 март 2017 г. на РИК - Видин)*

1. За осъществяване на правомощията си съгласно Изборния кодекс Районна избирателна комисия - Видин създава ОПЕРАТИВНО БЮРО в състав:

- Петя Борисова

- Ирена Дочева

- Калоян Живков

1.1. Оперативното бюро има следните функции:

- след 7,00 ч. на 26.03.2017 г., 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 Областна администрация-Видин за хода на произвеждането на изборите в областта и я изпраща в определените по графика часове на ЦИК.

1.2. Информацията се изпраща, както следва:

– незабавно след откриване на изборния ден, но не по-късно от 8,00 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 изпраща в ЦИК информация за приетите решения.*

– към 10,00 ч., 13,00 ч. и 17,00 ч. – броя на гласувалите. Информацията се изпраща съответно до 10,30 ч., 13,30 ч. и 17,30 ч.;

– до 20,30 ч. – информация за приключване на гласуването в изборния ден и за секциите, в които гласуването продължава след 20,00 ч.

*За ЦИК информацията се изпраща на е-mail адрес: aktivnost@cik.bg или cik@cik.bg*

2. Определя следната схема за достъп и пропускателен режим в сградата на Областна администрация - Видин от 26.03.2017 г. до приключване на изборите и обработката на изборните резултати:

- пристигащите членове на СИК с изборните книжа и материали се насочват към централен вход на „Конферентен център”, находящ се на партерният етаж в сградата на Областна администрация – Видин;

- при пристигането на членовете на СИК на входа на „Конферентен център”, на представителите на всяка СИК се раздават поредни номера, след което се настаняват в обособената зона за изчакване на отчитането на секциите в „Конферентен център”, където изчакват за обработка на резултатите от протоколите на СИК, съобразно получения пореден номер за отчитане;

- представителите на Областна администрация - Видин следят за реда в „Конферентен център” и насочват членовете на СИК по реда на пристигането им за обработване на резултатите от протоколите от РИК - Видин и въвеждането им в Изчислителния пункт;

- за приемане на протоколите с резултатите, членовете на СИК преминават от „Конферентен център” към деловодство на Областна администрация - Видин и от там през фоайето на централния вход на Областна администрация - Видин се насочват по стълбите към първи етаж;

- РИК - Видин приема на първи етаж в сградата на Областна администрация – Видин;

- РИК - Видин обособява 12 работни места за приемане и проверка на секционните протоколи;

- обособяват се 9 работни места на служители на „Информационно обслужване“ АД за обработка и сканиране на секционните протоколи в стая № 107 и № 108 на първи етаж;

- след приемането на протоколите и въвеждането на данните членовете на СИК следва да напуснат сградата на Областна администрация - Видин през централния вход на сградата;

- СИК, в чиито протоколи се установи съществено несъответствие, което не може да се отстрани от тримата му преносители, събира цялата комисия и заедно с РИК извършват ново преброяване на гласовете след приемането на протоколите на всички останали СИК.

3. Пресцентър, връзка с медии и връзка с МВР:

- Павел Петков

- Светослав Славчев

- Лъчезар Предоев

4. Вход, изход и настаняване на СИК:

- Валентин Виденов

5. За обработка и отговор на получените жалби, сигнали и предложения в хода на изборния ден отговаря “Работна група по жалбите и сигналите” в състав:

- Даниел Боянов

- Светослав Славчев

- Ирена Дочева

- Иво Вергилов

6. Техническите сътрудници на РИК - Видин приемат подадените жалби и сигнали, описват ги и ги предават на работната група. Всяка получена информация от такъв характер незабавно се предава на групата.

Районната избирателна комисия - Видин разглежда жалбите против решения и действия на СИК и сигналите, 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 и Решение № 4150-НС от 27.01.2017 г. на ЦИК.

7. За предложения и указания по дейността на СИК в хода на изборния ден членовете на СИК следва да се обръщат към отговорниците по райони:

 - Работна група, отговаряща за дейността на съставите на СИК в община Видин: Павел Петков, Петя Борисова, Лъчезар Предоев, Светослав Славчев, Тодор Вълчев.

- Работна група, отговаряща за дейността на съставите на СИК в община Димово: Даниел Боянов, Ирена Дочева, Даниела Георгиева.

- Работна група, отговаряща за дейността на съставите на СИК в община Белоградчик: Даниела Георгиева, Калоян Живков, Даниел Боянов.

- Работна група, отговаряща за дейността на съставите на СИК в община Ружинци и община Чупрене: Ирена Николова, Калоян Живков, Даниел Боянов.

- Работна група, отговаряща дейността на съставите на СИК в община Ново село и община Брегово: Лъчезар Предоев, Петя Борисова, Валентин Виденов.

- Работна група, отговаряща за дейността на съставите на СИК в община Грамада и община Макреш: Ирена Дочева, Иво Вергилов, Людмил Василев.

- Работна група, отговаряща за дейността на съставите на СИК в община Кула и община Бойница: Людмил Василев, Светослав Славчев, Тодор Вълчев.

8. Контрол върху дейността на Изчислителния пункт ще се осъществява от:

- Павел Пламенов Петков

- Ирена Петрова Николова

- Светослав Цветанов Славчев

- Лъчезар Сергеев Предоев

9. Приемането на изборните книжа на СИК ще се осъществява от всички членове на РИК – Видин.

10. Подреждането на обработените протоколи и потвърдените разписки на СИК ще се извършва от техническият сътрудник Пламен Димитров и експерта Даниела Колбина.

11.Изчислителният пункт предоставя на РИК - Видин:

а) списъка на приетите секционни протоколи и разпределението на действителните гласове за кандидатските листи. Посочената информация се подава на РИК - Видин на интервал от един час или при поискване от РИК;

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

в) междинните обобщени резултати от въведените до момента протоколи на СИК (брой на обработените до момента секции и брой действителни и недействителни гласове по кандидатски листи);

г) междинните числови данни от въведените до момента протоколи на СИК на всеки един час по секции и населени места;

д) окончателните обобщени резултати, съответстващи на точките от протокола на РИК – предложение за протокол и решение на РИК.

12. Районната избирателна комисия и отговорникът на Изчислителния пункт определят място за наблюдателите, застъпниците, представителите на партии и коалиции, което да осигурява пряка видимост към компютрите, на които се въвеждат данните, така че да не се пречи на 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 или коалиция, регистрирали кандидатски листи.

13. Процедура по установяване от РИК на резултатите от гласуването в изборния район

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

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

13.3. Отговорникът на ИП към РИК чрез програмния продукт подготвя сумарните данни за протоколите на РИК.

13.4. Отговорникът на ИП разпечатва предложението за протокол на РИК за изборите за народни представители във форма, съответна на Приложение № 88-НС-х от изборните книжа.

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.

13.5. 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 за изборите за народни представители.

Когато в списъка бъде намерен код, несъвпадащ с този, записан върху съответния протокол на СИК, 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 (писмено).

14.Предаване на книжа и материали от РИК на ЦИК

Не по-късно от 48 часа от получаване на протоколите на секционните избирателни комисии РИК е длъжна да подреди в посочения по-долу ред (обособени в отделни папки/класьори/кашони) и предаде в ЦИК следните документи:

а) протоколите на РИК за определяне на резултатите от гласуването – Приложение № 88-НС-х от изборните книжа. Протоколът е в два екземпляра и се предава НЕРАЗПЛАСТЕН;

б) първите (бели) екземпляри от протоколите на СИК за установяване на резултатите от гласуването в изборите за народни представители, предназначени за ЦИК (разпластен) – Приложение № 87-НС-х;

в) приемо-предавателната/ите разписка/и, издадена от РИК на СИК, съдържаща/и числовите данни от протокола на всяка СИК, подредени по секции по възходящ ред на номера на секцията;

г) копие на компютърната разпечатка на данните за протокола на РИК, предоставена от Изчислителния пункт;

д) два броя технически носители с числовите данни от обработката на протоколите на СИК от изборите за народни представители.

След установяване наличието на изброените по-горе документи и материали ЦИК и РИК подписват протокол – Приложение № 86-НС от изборните книжа.

При подреждането на документите към протокола на РИК се прилагат протоколите и решенията на СИК, както и решенията на РИК по сигналите и жалбите, постъпили в изборния ден.