

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке систематизации, упаковывания, опечатывания и передачи после закрытия избирательных участков избирательных документов и материалов, связанных с президентскими выборами и республиканским референдумом

(Название инструкции изменено ПЦИК № 1825 от 25.09.2018)

I. Общие положения

1. Настоящая инструкция определяет основные требования по систематизации, упаковке и опечатыванию избирательных документов, составленных нижестоящими избирательными органами, а также избирательных материалов в случае проведения президентских выборов и республиканского референдума и регламентирует порядок их передачи после закрытия избирательных участков.

Пкт. 1 в редакции ПЦИК № 1825 от 25.09.2018

2. Участковое избирательное бюро (далее – избирательное бюро) передает избирательные документы и материалы в окружной избирательный совет второго уровня (далее – избирательный совет II-го уровня) в кратчайший срок, но не позднее чем в течение 18 часов после объявления о закрытии избирательного участка.

3. Избирательный совет II-го уровня представляет Центральной избирательной комиссии и, соответственно, судебной инстанции составленные им избирательные документы и материалы, а также документы, полученные от избирательного бюро, в течение 48 часов после закрытия избирательных участков.

Пкт. 3 дополнен ПЦИК № 1825 от 25.09.2018

4. При получении документов Центральная избирательная комиссия и окружной избирательный совет проверяют правильность их составления, порядок упаковывания и/или опечатывания.

Пкт. 4 изменен ПЦИК № 1825 от 25.09.2018

5. Избирательные документы составляются на предварительно отпечатанных типизированных бланках, утвержденных Центральной избирательной комиссией, а также в соответствии с положениями, предусмотренными в актах, принятых Центральной избирательной комиссией. Документы передаются в оригинале и то, лишь те, которые предусмотрены настоящей инструкцией.

Пкт. 5 в редакции ПЦИК № 1825 от 25.09.2018

6. При оформлении папок удаляются дубликаты, копии документов, документов, отправленных по факсу, а также черновики. При группировке документов проверяется правильность их оформления (наличие подписей, даты, печати и т.д.).

7. Председатели участковых избирательных бюро и окружных избирательных советов II-го уровня обеспечивают перевозку и передачу избирательных документов и материалов под охраной полиции и в сопровождении не менее двух членов соответствующего избирательного органа.

8. Служащие избирательной сферы, работающие в избирательных органах, несут ответственность за целостность имеющихся у них избирательных документов и материалов. Об утере некоторых документов незамедлительно сообщается вышестоящему избирательному органу, по необходимости, Центральной избирательной комиссии. Факт

утери констатируется актом, составленным в свободной форме и подписанным председателем и секретарем избирательного органа.

Пкт. 8 дополнен ПЦИК № 1825 от 25.09.2018

II. Систематизация избирательных документов

(Глава II в редакции ПЦИК № 1825 от 25.09.2018)

Часть I. Систематизация избирательных документов избирательными бюро

9. После внесения в протокол результатов голосования избирательное бюро систематизирует по папкам избирательные документы в следующем порядке:

1) Папка избирательного бюро № 1 (в дальнейшем – **Папка УИБ**) содержит:

а) протокол о результатах подсчета голосов, составленный участковым избирательным бюро в 4-ех экземплярах (*1 экземпляр для судебной инстанции, 1 экземпляр для Центральной избирательной комиссии, 1 экземпляр для примэрии, 1 экземпляр для вывешивания в незамедлительном порядке у входа на избирательный участок*);

В случае запроса со стороны представителей конкурентов на выборах/участников референдума и аккредитованных наблюдателей, председатель избирательного бюро заверяет копии протокола о результатах подсчета голосов или указанные в них данные путем проставления своей подписи и мокрой печати.

б) специальный бланк для подсчета голосов (далее – специальный бланк) в 2-ух экземплярах (*1 экземпляр для судебной инстанции, 1 экземпляр для Центральной избирательной комиссии*);

с) по необходимости, акт констатации количества избирательных бюллетеней в 2-ух экземплярах, по образцу, приведенному в приложении № 1 к настоящей инструкции.

Акт констатации количества избирательных бюллетеней составляется избирательным бюро только в том случае, если после подсчета бюллетеней обнаруживается, что их количество больше/меньше запрошенного количества бюллетеней.

2) Папка УИБ № 2 содержит:

а) отчет избирательного бюро в 3-ех экземплярах (*1 экземпляр для судебной инстанции, 1 экземпляр для Центральной избирательной комиссии, 1 экземпляр для примэрии*) вместе с:

- протоколом о подготовке избирательного участка к проведению голосования в день выборов (*в 2-ух экземплярах*), который прилагается только к отчетам, экземпляры которых передаются судебной инстанции и Центральной избирательной комиссии;
- регистром заявлений избирателей о голосовании по месту нахождения;
- регистром о передаче членам участкового избирательного бюро избирательных бюллетеней для их выдачи избирателям при проведении голосования по месту нахождения.

б) заявления и жалобы вместе с принятыми постановлениями об их разрешении, регистр учета поступивших жалоб, которые приобщаются к экземпляру отчета избирательного бюро, передаваемого в судебную инстанцию.

Регистр учета поступивших жалоб составляется только в случае поступления жалоб от избирателей и/или конкурентов на выборах.

3) Папка УИБ № 3 содержит постановления избирательного бюро вместе с приложениями к ним.

Постановления составляются в одном экземпляре. По каждому вопросу повестки дня заседания соответствующего избирательного бюро принимается постановление. Если постановление содержит несколько приложений, каждому из них присваивается номер (например: «Приложение № 1», «Приложение № 2» и т.д.). В случае запроса, могут быть предоставлены заверенные копии постановлений, принятых избирательным бюро. Копии постановлений заверяются подписью председателя УИБ и проставлением мокрой печати.

4) **Папка УИБ № 4** содержит протоколы заседаний избирательного бюро и прилагаемые к ним документы.

Протокол составляется в одном экземпляре. Документы, рассмотренные на заседании соответствующего избирательного бюро, прилагаются к протоколу в той последовательности, в которой вопросы были включены в повестку дня заседания.

Часть 2. Систематизация избирательных документов окружными избирательными советами

10. После подведения и внесения в протокол итогов голосования, проверки и получения от избирательных бюро избирательных документов избирательный совет II-го уровня систематизирует их по папкам в следующем порядке:

1) **Папка избирательного совета II-го уровня № 1** (в дальнейшем – **Папка ОИС II-го уровня**) содержит в следующей последовательности:

а) протокол о подведении итогов голосования, составленный избирательным советом II-го уровня в 4-ех экземплярах (*1 экземпляр для судебной инстанции, 1 экземпляр для Центральной избирательной комиссии, 1 экземпляр для районного совета/АТО Гагаузия, по обстоятельствам, 1 экземпляр для примэрии мун. Кишинэу или мун. Бэлць*).

Одновременно с представлением Центральной избирательной комиссии протокола избирательный совет вывешивает у входа в свое помещение один экземпляр протокола о подведении итогов голосования по соответствующему избирательному округу. В случае запроса со стороны представителей конкурентов на выборах/участников референдума и аккредитованных наблюдателей, которым будет вручен протокол, председатель избирательного совета заверяет путем проставления своей подписи и мокрой печати копии протокола об итогах голосования или указанные в нем данные.

б) протоколы о результатах подсчета голосов, составленные избирательными бюро, в 2-ух экземплярах (*1 экземпляр для судебной инстанции, 1 экземпляр для Центральной избирательной комиссии*) вместе со специальными бланками, по необходимости, актами констатации количества избирательных бюллетеней (содержимое папок *УИБ № 1*, кроме экземпляров документов, сгруппированных для примэрии).

2) **Папка ОИС II-го уровня № 2** содержит в следующей последовательности:

а) отчет избирательного совета II-го уровня в 3-ех экземплярах (*1 экземпляр для судебной инстанции, 1 экземпляр для Центральной избирательной комиссии, 1 экземпляр для районного совета/АТО Гагаузия, по обстоятельствам, 1 экземпляр для примэрии мун. Кишинэу или мун. Бэлць*);

б) заявления и жалобы с принятыми постановлениями об их разрешении, регистры учета поступивших жалоб, которые приобщаются к отчету ОИС;

с) отчеты избирательных бюро в 2-ух экземплярах (*1 экземпляр для судебной инстанции, 1 экземпляр для Центральной избирательной комиссии*), к которым приобщаются протоколы о подготовке избирательного участка к проведению голосования в день выборов (*1 экземпляр для судебной инстанции, 1 экземпляр для Центральной избирательной комиссии*), вместе с:

- регистром заявлений избирателей о голосовании по месту нахождения;

- регистром о передаче членам участкового избирательного бюро избирательных бюллетеней для их выдачи избирателям при проведении голосования по месту нахождения.

д) заявления и жалобы вместе с принятыми постановлениями об их разрешении, регистр учета поступивших жалоб, которые приобщаются к экземплярам отчетов избирательных бюро, передаваемым в судебную инстанцию.

3) **Папка ОИС II-го уровня № 3** содержит в следующей последовательности:

- а) постановления избирательного совета II-го уровня и приложения к ним;
- б) постановления избирательных бюро и приложения к ним.

В папку ОИС II-го уровня № 3 не кладутся постановления, принятые по рассмотренным жалобам.

Постановления составляются в одном экземпляре. По каждому вопросу повестки дня заседания соответствующего избирательного органа принимается постановление. Если постановление содержит несколько приложений, каждому из них присваивается номер (например: «Приложение № 1», «Приложение № 2» и т.д.). В случае запроса, могут быть предоставлены заверенные копии постановлений, принятых избирательным органом. Копии постановлений заверяются подписью председателя ОИС и проставлением мокрой печати.

4) Папка ОИС II-го уровня № 4 содержит в следующей последовательности:

- а) протоколы заседаний избирательного совета II-го уровня и прилагаемые к ним документы;
- б) протоколы заседаний избирательных бюро и прилагаемые к ним документы.

Протокол составляется в одном экземпляре. Документы, рассмотренные на заседании соответствующего избирательного органа, прилагаются к протоколу в той последовательности, в которой вопросы были включены в повестку дня заседания.

11. Другие типы избирательных документов и материалов (акты приема-передачи двух экземпляров основного списка избирателей, бланки дополнительных списков и списков для голосования по месту нахождения, акты приема-передачи избирательных бюллетеней, печатей, пломб для урн для голосования и т.д., заключенные между нижестоящими избирательными органами и/или органами местного публичного управления, решения, регистры, заявления и пр.) группируются по категориям и кладутся в неопечатанные папки. На каждой папке указывается тип документа.

12. *Пкт. 12 признан утратившим силу ПЦИК № 1825 от 25.09.2018.*

13. *Пкт. 13 признан утратившим силу ПЦИК № 1825 от 25.09.2018.*

III. Упаковка и опечатывание избирательных документов

(Глава III в редакции ПЦИК № 1825 от 25.09.2018)

14. Избирательное бюро упаковывает и опечатывает избирательные документы следующим образом:

а) неиспользованные и погашенные избирательные бюллетени упаковываются и опечатываются отдельно (1 пакет).

Избирательные бюллетени, ошибочно заполненные избирателями, которым были выданы во второй раз по их просьбе по одному бюллетеню, кладутся к неиспользованным и погашенным избирательным бюллетеням;

б) недействительные избирательные бюллетени упаковываются и опечатываются отдельно (1 пакет);

в) бюллетени с действительными голосами, поданными за каждого конкурента на выборах/за каждый вариант ответа («за» или «против»), упаковываются и опечатываются отдельно (*количество пакетов должно совпадать с количеством конкурентов на выборах, за которых были поданы действительные голоса/а в случае референдума, для варианта «за» – 1 пакет; варианта «против» – 1 пакет*).

Для упрощения ведения учета неиспользованных и погашенных избирательных бюллетеней, недействительных бюллетеней и бюллетеней с поданными действительными голосами, на каждом опечатанном пакете пишется их категория, а в случае бюллетеней с поданными действительными голосами пишется еще и имя, фамилия (название) конкурента на выборах/вариант «за» или «против»;

d) Избирательные бюллетени, упакованные и опечатанные в соответствии с требованиями, предусмотренными в п. а) – с), кладутся в коробку (мешок из прочной бумаги), на которой пишутся вид и дата проведения выборов, название и номер избирательного участка, название и номер избирательного округа второго уровня, тип избирательных бюллетеней и количество опечатанных пакетов.

Например: Президентские выборы от _____ 20__ г,

Избирательный участок _____ № _____

Избирательный округ _____ № _____

Бюллетени с действительными голосами _____ пакетов

Недействительные избирательные бюллетени 1 пакет

Неиспользованные и погашенные избирательные бюллетени 1 пакет;

e) основные списки избирателей, к которым прилагаются списки для голосования по месту нахождения вместе с заявлениями о голосовании по месту нахождения, медицинскими справками и дополнительные списки избирателей, по которым проголосовали избиратели, кладутся в коробку (пакет), которая опечатывается. На коробке (пакете) указываются вид и дата проведения выборов, название и номер избирательного участка, название и номер избирательного округа второго уровня.

Например: Президентские выборы от _____ 20__ г,

Списки избирателей на избирательном участке _____ № _____

Избирательный округ _____ № _____

В случае проведения второго тура президентских выборов избирательные советы II-го уровня на основании акта приема-передачи возвращают участковым избирательным бюро списки избирателей. Избирательным бюро также передаются новые бланки дополнительного списка избирателей и списка для голосования по месту нахождения;

f) удостоверения на право голосования, на основании которых голосовали избиратели, неиспользованные и погашенные удостоверения на право голосования, акт приема-передачи удостоверений на право голосования, регистр выдачи удостоверений на право голосования и акт погашения удостоверений упаковываются в коробку (пакет), которая опечатывается.

IV. Передача избирательных документов и материалов

15. Участковое избирательное бюро передает:

a) секретарю местного совета на основании акта приема-передачи, образец которого приведен в *приложении № 2* к настоящей инструкции, один экземпляр в оригинале протокола, предусмотренного в букве а) подпункта 1 пункта 9, а также один экземпляр отчета избирательного бюро, предусмотренного в букве а) подпункта 2 пункта 9, кабины и урны для голосования, а также другое логистическое оборудование, предоставленное в распоряжение примэрии (в случае муниципия Кишинэу, кабины и урны для голосования передаются непосредственно претурам секторов);

b) окружному избирательному совету II-го уровня на основании акта приема-передачи, образец которого приведен в *приложении № 3* к настоящей инструкции, избирательные документы, указанные в папках УИБ № 1, № 2, № 3 и № 4, которые перечислены в пункте 9. а также перечисленные в пункте 14 (экземпляры, предусмотренные для Центральной избирательной комиссии и судебной инстанции), неиспользованные пломбы для урн для голосования, избирательные штампы и штемпельные подушечки.

В случае проведения второго тура президентских выборов избирательные советы II-го уровня на основании акта приема-передачи возвращают участковым избирательным бюро избирательные штампы и штемпельные подушечки, кроме печатей безопасности, которые передаются в Центральную избирательную комиссию сразу же после проведения первого тура голосования.

Пкт. 15 изменен ПЦИК № 1825 от 25.09.2018

16. Избирательный совет II-го уровня передает:

а) в Центральную избирательную комиссию на основании акта приема-передачи, образец которого приведен в *приложении № 4* к настоящей инструкции, по одному экземпляру избирательных документов в оригинале, предусмотренных в подпункте 1, буквами а) и б) подпункта 2, в подпункте 3) и подпункте 4) пункта 10, а также неиспользованные пломбы для урн для голосования, избирательные штампы и штемпельные подушечки;

б) в судебную инстанцию, в радиусе действия которой находится соответствующий совет, на основании акта приема-передачи, образец которого приведен в *приложении № 5* к настоящей инструкции, по одному экземпляру избирательных документов в оригинале, предусмотренных в пп. 1), пп. 2) п. 10, а также все опечатанные документы, полученные от избирательных бюро в соответствии с п. 14 настоящей инструкции;

с) в районные советы/в примэрии муниципиев Кишинэу и Бэлць/АТО Гагаузия по одному экземпляру в оригинале протокола об итогах голосования по соответствующему муниципальному/районному избирательному округу/избирательному округу АТО Гагаузия, а также отчет избирательного совета II-го уровня;

Пкт. 16 изменен ПЦИК № 1825 от 25.09.2018

17. Порядок подготовки и передачи документов бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции об особенностях бухгалтерского учета расходов на организацию и проведение выборов, утвержденной постановлением Центральной избирательной комиссии № 148 от 30 августа 2016 года.

18. *Пкт. 18 исключен ПЦИК № 1825 от 25.09.2018.*

19. Систематизация избирательных документов, составляемых в период проведения второго тура президентских выборов, осуществляется в соответствии с порядком упаковывания, опечатывания и передачи избирательных документов, описанным в настоящей инструкции.

20. Центральная избирательная комиссия обеспечивает доступ к перечисленным в настоящей инструкции документам в соответствии с Законом № 982-XIV от 11 мая 2000 года о доступе к информации в соотношении с Законом № 133 от 8 июля 2011 года о защите персональных данных.

Пкт. 20 дополнен ПЦИК № 1825 от 25.09.2018