**ОБЩИНСКА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ**

**СУНГУРЛАРЕ**

**ЗА ИЗБОРИТЕ ЗА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ И КМЕТОВE  И  НАЦИОНАЛЕН РЕФЕРЕНДУМ НА 25 ОКТОМВРИ 2015 Г.**

**РЕШЕНИЕ № 202 –МИ/ НР**

**Сунгурларе, 17 октомври 2015 г**.

ОТНОСНО: Оперативен план за деня на изборите 25.10.2015 г.

  На основание чл. 87, ал. 1, ал. 2 от Изборният кодекс Общинска избирателна комисия Сунгурларе.

**Р Е Ш И :**

Приема Оперативен план за деня на изборите 25.10.2015 г.

  Решението може да се обжалва пред Централна избирателна комисия в 3 /три/- дневен срок от обявяването му.

Препис от решението да се изложи на информационното табло на Общинска избирателна комисия – Сунгурларе, да се публикува на интернет страницата ОИК – Сунгурларе.

Председател:

 Петя Колева

Секретар:

 Красимира Маринова - Куриева

*Решението е прието .............*

*Решението е обявено на ………….2015г. в..........................часа*

*Членове ОИК Сунгурларе*

*1………………………………………………………………......*

*2. …………………………………………………………………*

*Решението е снето от таблото на..........2015 г. в..................часа*

*Членове ОИК Сунгурларе*

*1………………………………………………………………......*

*2. ………………………………………………………………*

**ОБЩИНСКА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ – СУНГУРЛАРЕ**

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН**

**За организацията на работата в ОИК-Сунгурларе в деня на изборите за кметове и общински съветници и национален референдум на 25 октомври 2015 г.**

**А.** Общинска избирателна комисия – Сунгурларе (ОИК) работи в сградата на Общинска администрация – Сунгурларе, адрес: гр. Сунгурларе, ул. „Георги Димитров“ № 2. В дейността си тя е подпомагана от служители на Общинска администрация.

**Б.** Общинска администрация Сунгурларе изпраща до ОИК събраната от секционните избирателни комисии (СИК) информация под формата на обобщена справка за всички СИК, съдържаща следните данни:

- до **6.45 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;

- към **10.00 ч.; 13.00 ч. и 17.00 ч.** – брой на гласувалите. Информацията се изпраща до **10.10 ч.; 13.10 ч. и 17.10 ч.** ;

- до **19.15 ч.** – информация за приключване на гласуването в изборния ден и за секциите, в които гласуването продължава след 19.00 ч.

Обобщената справка се дава устно на телефон 0555 32333; GSM:0878 125041

Всички секционни избирателни комисии в срок до 24 часа след края на изборния ден следва да предадат изборните книжа и материали на ОИК-Сунгурларе и Комисията по чл. 287, ал. 7, чл. 444, чл. 445 от ИК.

Посочените по-горе данни своевременно се подават до Централната избирателна комисия от председателя Петя Колева, след устно уведомяване на ОИК.

**В. ОПАКОВАНЕ НА ИЗБИРАТЕЛНИТЕ СПИСЪЦИ, ПРОТОКОЛИТЕ, БЮЛЕТИНИТЕ И ДРУГИТЕ КНИЖА И МАТЕРИАЛИ СЛЕД ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ГЛАСУВАНЕТО**

**1. ПЛИКОВЕ, КОИТО СИК/ПСИК НЕ ПОСТАВЯТ В ТОРБАТА, И ТЯХНОТО СЪДЪРЖАНИЕ:**

**1.1.** В плик с надпис **„Списъци на СИК №……………. – избори за кметове и общински съветници“** се поставят:

1) избирателен списък;

2) декларации и удостоверения (приложения към избирателния списък: Приложение №14-МИ, Приложение №15-МИ и др.);

3) списък на заличените лица (Приложение № 6-МИ);

4) списък за допълнително вписване на придружителите (Приложение № 73-МИ).

Пликът **НЕ СЕ ЗАПЕЧАТВА и НЕ СЕ ПОСТАВЯ** в торбата!

Върху плика се изписва пълният номер на секцията – 02 23 00 0ХХ

**1.2.** В плик с надпис **„Списъци на СИК №……………. – Национален референдум“** се поставят:

1) избирателен списък;

2) декларации и удостоверения (приложения към избирателния списък: Приложение №15-НР, Приложение №16-НР и др., Приложение №53-НР);

3) списък на заличените лица (Приложение № 9-НР);

4) списък за допълнително вписване на придружителите (Приложение № 52-НР).

Пликът **НЕ СЕ ЗАПЕЧАТВА и НЕ СЕ ПОСТАВЯ** в торбата!

Върху плика се изписва пълният номер на секцията – 02 23 00 0ХХ

**1.3.** В плик с надпис **„Протокол на СИК №……………… с резултатите от гласуването за Национален референдум“** се поставят:

1) Попълненият и подписан протокол на СИК/ПСИК с резултатите от гласуването (Приложение № 69-НР);

2) Решения на СИК/ПСИК при оспорване действителността или недействителността на някой глас;

3) особеното/ите мнение/я на член на СИК/ПСИК, който не е съгласен с отразеното в протокола с резултатите от гласуването.

Протоколът по т.1.3. **НЕ СЕ РАЗПЛАСТЯВА**.

Пликът **НЕ СЕ ЗАПЕЧАТВА** и  **НЕ СЕ ПОСТАВЯ** в торбата!

Върху плика се изписва пълният номер на секцията.

**1.4.** В плик с надпис **„Протокол на СИК №……………… с резултатите от гласуването за ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ“** се поставят:

1) Попълненият и подписан протокол на СИК/ПСИК с резултатите от гласуването (Приложение № 81-МИ-х-ОС);

2) Решения на СИК/ПСИК при оспорване действителността или недействителността на някой глас;

3) особеното/ите мнение/я на член на СИК/ПСИК, който не е съгласен с отразеното в протокола с резултатите от гласуването.

Протоколът по т.1.4. **НЕ СЕ РАЗПЛАСТЯВА**.

Пликът **НЕ СЕ ЗАПЕЧАТВА** и  **НЕ СЕ ПОСТАВЯ** в торбата!

Върху плика се изписва пълният номер на секцията.

**1.5.** В плик с надпис **„Протокол на СИК №……………… с резултатите от гласуването за КМЕТ НА ОБЩИНА“** се поставят:

1) Попълненият и подписан протокол на СИК/ПСИК с резултатите от гласуването (Приложение № 82-МИ-х-К);

2) Решения на СИК/ПСИК при оспорване действителността или недействителността на някой глас;

3) особеното/ите мнение/я на член на СИК/ПСИК, който не е съгласен с отразеното в протокола с резултатите от гласуването.

Протоколът по т.1.5. **НЕ СЕ РАЗПЛАСТЯВА**.

Пликът **НЕ СЕ ЗАПЕЧАТВА** и  **НЕ СЕ ПОСТАВЯ** в торбата!

Върху плика се изписва пълният номер на секцията.

**1.6.** В плик с надпис **„Протокол на СИК №……………… с резултатите от гласуването за КМЕТ НА КМЕТСТВО“** се поставят:

1) Попълненият и подписан протокол на СИК/ПСИК с резултатите от гласуването (Приложение № 82-МИ-х-К);

2) Решения на СИК/ПСИК при оспорване действителността или недействителността на някой глас;

3) особеното/ите мнение/я на член на СИК/ПСИК, който не е съгласен с отразеното в протокола с резултатите от гласуването.

Протоколът по т.1.6. **НЕ СЕ РАЗПЛАСТЯВА**.

Пликът **НЕ СЕ ЗАПЕЧАТВА** и  **НЕ СЕ ПОСТАВЯ** в торбата!

Върху плика се изписва пълният номер на секцията.

**1.7.** В плик с надпис **„Други протоколи Национален референдум на СИК №……………….“ с**е поставят:

1) Неизползваният (непопълнен) протокол (Приложение № 69-НР). Протоколът се поставя без да се изважда от плика, в който се намира;

2) Сгрешени протоколи (ако има такива) (Приложение № 64-НР);

3) ЧЕРНОВИ НА ПРОТОКОЛИ НА СИК;

4) Приемо-предавателен протокол за избирателния списък за национален референдум - (Приложение № 54-НР), (Приложение № 55-НР-ПСИК), (Приложение № 56-НР – за леч.завед.);

5) Постъпилите ЖАЛБИ и СИГНАЛИ и ПРОТОКОЛИ И РЕШЕНИЯ НА СИК;

6) Протоколите за предаване и приемане на изборните книжа и материали, съставени в деня преди изборния ден (Приложение № 58-НР), (Приложение № 59-НР –ПСИК)

Пликът **НЕ СЕ ЗАПЕЧАТВА И НЕ СЕ ПОСТАВЯ** в торбата!

Върху плика се изписва пълният номер на секцията.

***Забележка:*** *След въвеждане на данните от гласуването в Изчислителния пункт към ОИК и приемане на протокола на СИК/ПСИК от ОИК в този плик се поставя и екземплярът на протокола на СИК/ПСИК за общинската администрация ТРЕТИ индигиран екземпляр.*

**1.8.** В плик с надпис **„Други протоколи избори за кметове и общински съветници на СИК №……………….“ с**е поставят:

1) Неизползваният (непопълнен) протокол (Приложение № 81-МИ-х-ОС). Протоколът се поставя без да се изважда от плика, в който се намира;

2) Неизползваният (непопълнен) протокол (Приложение № 82-МИ-х-К). Протоколът се поставя без да се изважда от плика, в който се намира;

3) Неизползваният (непопълнен) протокол (Приложение № 82-МИ-х-К). Протоколът се поставя без да се изважда от плика, в който се намира;

4) Сгрешени протоколи (ако има такива);

5) Протоколите за предаване и приемане на изборните книжа и материали, съставени в деня преди изборния ден (Приложение № 75-МИ), (Приложение № 76-МИ – лечебни заведения), (Приложение № 79-МИ - ПСИК)

6) Протоколи за предаване на сгрешен/и формуляр/и и приемане на нови формуляри на протокол на СИК/ПСИК (ако са съставени такива при сгрешени протоколи) –

7) ЧЕРНОВИ НА ПРОТОКОЛИ НА СИК;

8) ЧЕРНОВИ ЗА ПРЕФЕРЕНЦИАЛНОТО ГЛАСУВАНЕ;

9) Постъпилите ЖАЛБИ и СИГНАЛИ и ПРОТОКОЛИ И РЕШЕНИЯ НА СИК;

Пликът **НЕ СЕ ЗАПЕЧАТВА И НЕ СЕ ПОСТАВЯ** в торбата!

Върху плика се изписва пълният номер на секцията.

***Забележка:*** *След въвеждане на данните от гласуването в Изчислителния пункт към ОИК и приемане на протокола на СИК/ПСИК от ОИК в този плик се поставя и екземплярът на протокола на СИК/ПСИК за общинската администрация ТРЕТИ индигиран екземпляр.*

**2. Изборни книжа и материали, които се ПОСТАВЯТ В ЧЕРЕН ЧУВАЛ С НАДПИС “НАЦИОНАЛЕН РЕФЕРЕНДУМ” Секция 02 23 00 0ХХ**

След попълване и подписване на протоколите с резултатите от гласуването, копирането и подпечатването им от СИК/ПСИК **поставят в торбата** опаковани в отделни пакети и надписани, както следва:

1) пакет с надпис „Неизползвани бюлетини“;

2) пакет с надпис „Недействителни бюлетини по чл. 267 от ИК“

3) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ ОТ КУТИЯТА ЗА ГЛАСУВАНЕ: бюлетини без плик; бюлетини не по образец; зачертани бюлетини; бюлетини с отбелязани отговори ДА и НЕ; и др. “;

4) пакет с надпис „Унищожени бюлетини за табла пред СИК/ПСИК, повредени“;

5) пакет с надпис „ДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ“;

6) пакет с надпис „ПЛИКОВЕ ДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ“.

7) списък на вписаните лица, получили копие от протокола на СИК/ПСИК (Приложение № 65-НР);

8) неизползвани декларации.

**3. Изборни книжа и материали, които се ПОСТАВЯТ В БЯЛ ЧУВАЛ С НАДПИС ИЗБОРИ ЗА КМЕТОВЕ И ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ Секция 02 23 00 0ХХ**

След попълване и подписване на протоколите с резултатите от гласуването, копирането и подпечатването им от СИК/ПСИК **поставят в торбата** опаковани в отделни пакети и надписани, както следва:

1) пакет с надпис „Неизползвани бюлетини ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ“;

2) пакет с надпис „Неизползвани бюлетини КМЕТ НА ОБЩИНА“;

3) пакет с надпис „Неизползвани бюлетини КМЕТ НА КМЕТСТВО“;

4) пакет с надпис „Унищожени бюлетини за табла пред СИК/ПСИК, повредени“;

5) пакет с надпис „ДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ-ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ“;

6) пакет с надпис „ДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ-КМЕТ НА ОБЩИНА;

7) пакет с надпис „ДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ-КМЕТ НА КМЕТСТВО;

8) опаковани в плик отрязъци с номерата на бюлетините;

9) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ-ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ – по чл. 427, ал.6“

10) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ-ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ – по чл. 227,“

11) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ-ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ – по чл. 228“

12) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ-ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ – по чл. 267, ал. 2“

13) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ-КМЕТ НА ОБЩИНА – по чл. 427, ал.6“

14) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ- КМЕТ НА ОБЩИНА – по чл. 227,“

15) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ- КМЕТ НА ОБЩИНА – по чл. 228“

16) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ- КМЕТ НА ОБЩИНА – по чл. 267, ал. 2“

17 пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ-КМЕТ НА КМЕТСТВО – по чл. 427, ал.6“

18) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ- КМЕТ НА КМЕТСТВО – по чл. 227,“

19) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ- КМЕТ НА КМЕТСТВО – по чл. 228“

20) пакет с надпис „НЕДЕЙСТВИТЕЛНИ БЮЛЕТИНИ- КМЕТ НА КМЕТСТВО – по чл. 267, ал. 2“

21) протокол за маркиране печата на СИК/ПСИК (Приложение № 58-МИ);

22) списък на вписаните лица, получили копие от протокола на СИК/ПСИК (Приложение № 87-МИ);

23) неизползвани декларации]

24) ПЕЧАТ НА СИК/ПСИК. Печатът се поставя в отделен плик, който **се запечатва след като се приключи с копирането, подписването и подпечатването на протоколите!**

**ВСИЧКИ ИЗБОРНИ КНИЖА И МАТЕРИАЛИ СЛЕД ОПАКОВАНЕТО СЕ ЗАПЕЧАТВАТ С ХАРТИЕНА ЛЕНТА, КОЯТО СЕ ПОДПЕЧАТВА С ПЕЧАТА НА СИК/ПСИК И СЕ ПОДПИСВА ОТ ВСИЧКИ ЧЛЕНОВЕ НА СИК/ПСИК.**

**4. ДРУГИ помощни материали** и технически средства, поличени от ощинската администрация, като неизползвани хартиени ленти, лепило, линийки, химикали, торби и др. **НЕ СЕ ПОСТАВЯТ В ЧУВАЛИ БЯЛ И ЧЕРЕН.**

**5. ЧУВАЛИ БЯЛ И ЧЕРЕН** се завързват, около възела се залепва хартиена лента с пълния номер на секцията 02 23 00 0ХХ, върху която всички членове на СИК/ПСИК изписват името и фамилията си и се подписват.

5.1. Върху **ЧУВАЛ БЯЛ** се залепва хартиен етикет с надпис: „ИЗБОРИ ЗА КМЕТОВЕ И ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ 25.10.2015 г.“

5.2. Върху **ЧУВАЛ ЧЕРЕН** се залепва хартиен етикет с надпис: „НАЦИОНАЛЕН РЕФЕРЕНДУМ 25.10.2015 г.“

6. КОПИЕ ОТ ПОДПИСАНИТЕ ПРОТОКОЛИ НА СИК/ПСИК, подписан на всеки лист от председателя, зам.-председателя и секратаря и подпечатан с печата на СИК/ПСИК, се поставя на видно място пред сградата, където се помещава комисията.

7. ТРАНСПОРТЪТ И ОХРАНАТА до съответната ОИК се осигуряват от Общинска администрация Сунгурларе и органите на МВР .

**Г. ПРЕДАВАНЕ НА КНИЖАТА И ЧУВАЛИТЕ ОТ СИК/ПСИК НА ОИК И НА ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**I. Предаване на ПРОТОКОЛИ с резултатите от гласуването и другите книжа от СИК/ПСИК на ОИК**

**1.1.** Председателят, зам.председателят и секретарят (или един член на СИК/ПСИК), предложени от различни партии или коалиции, предават на ОИК:

 1) Плик по **В.1.1.** с надпис **„Списъци на СИК №……………. – избори за кметове и общински съветници;**

2) Плик по **В.1.2.** с надпис **„Списъци на СИК №……………. – Национален референдум“** ;

3) Плик по **В.1.3.** с надпис **„Протокол на СИК №……………… с резултатите от гласуването за Национален референдум“**;

4) Плик по **В.1.4.** с надпис **„Протокол на СИК №……………… с резултатите от гласуването за ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ“**

5) Плик по **В.1.5.** с надпис **„Протокол на СИК №……………… с резултатите от гласуването за КМЕТ НА ОБЩИНА“** ;

6) Плик по **В.1.6.** с надпис **„Протокол на СИК №……………… с резултатите от гласуването за КМЕТ НА КМЕТСТВО“;**

7) Плик по **В.1.7.** с надпис **„Други протоколи Национален референдум на СИК №……………….“ ;**

8) Плик по **В.1.8.** с надпис **„Други протоколи избори за кметове и общински съветници на СИК №……………….“ .**

*Пликовете се предават без да се запечатват, надписани и съдържащи книжата, посочени в Раздел В.*

**II. ТРАНСПОРТ И ОХРАНА**

Транспортът и охраната се осигуряват от Общинска администрация Сунгурларе и МВР. След приключване работата на СИК председателят, зам.-председателят, секретарят или един член от СИК/ПСИК, предложени от различни партии или коалиции, които ще предават на ОИК книжа и протоколи, ИЗЧАКВАТ В СЕКЦИИТЕ ЗА ГЛАСУВАНЕ ЗА ГРУПОВО ИЗВОЗВАНЕ ДО ОИК, като органите на МВР охраняват до напускане на помещението и на последния член на СИК.

Транспортните средства, с които СИК пристига до ОИК, са осигурени от Общинска администрация Сунгурларе и не могат да бъдат частни автомобили. АБСОЛЮТНО Е ЗАБРАНЕНО придвижването на СИК с НЕРЕГЛАМЕНТИРАН ТРАНСПОРТ БЕЗ ОХРАНА. В транспортните средства могат да пътуват само членове на СИК и водачът на МПС.

Органите на МВР съпровождат транспортните средства до ОИК за предаване на книжата и материалите от изборите в отделни МПС на МВР.

**III. ГРАФИК ЗА ПРИСТИГАНЕ НА СИК В ОИК**

1. **25 октомври 2015 г. от 20.00 ч. до 24.00 ч.**

**IV. ОИК-Сунгурларе създава** три работни групи в следния състав от членове на ОИК:

**Работна група I**

1. Тодор Чанев Георгиев
2. Красимира Маринова-Куриева

**Работна група II**

1. Лазар Милков Лазаров
2. Петър Мушиев

**Работна група III**

1.Георги Габровски

2.Николай Кожухаров

Работните групи проверяват съдържанието на пликовете предадени на ОИК от СИК, подробно описани по-горе, сверяват фабричните номера на протоколите, предоставени от СИК, с тези, които са изписани в протокола за предаване и приемане на книжа и материали за изборите на 25 октомври 2015 г., съставени в деня преди изборите, след което проверява дали са удовлетворени всички контроли в протоколите.

Член от работната група придружава член от СИК (председателя) до изчислителния пункт, като след окончателно издаване на приемо-предавателни разписки, същата се подписва от член от работната група. След приемането на протокола от ОИК и подписването на приемо-предавателни разписки член на работната група вписва кода на разписката върху трипластовия протокол на СИК и разпластява протокола с резултатите от гласуването, като двата екземпляра от него, предназначени за ОИК и ЦИК, остават в ОИК, а третият екземпляр се връща на СИК.

**V. Член на ОИК Антония Скендерова**

1. Приема и подрежда ВТОРИ екземпляр на протоколите на СИК ПО ВИДОВЕ ИЗБОР и за НАЦИОНАЛЕН РЕФЕРЕНДУМ в отделни архивни кутии.
2. Приема и ПЪРВИ екземпляр на протоколите на СИК ПО ВИДОВЕ ИЗБОР и за НАЦИОНАЛЕН РЕФЕРЕНДУМ и ги предава на техническите сътрудници Аспарух Петров и Маргарита Рачева.
3. След сканиране в изчислителния пункт КЪМ ПЪРВИ ЕКЗЕМПЛЯР от протоколите прикрепва РАЗПИСКИТЕ от изчислителния пункт и ги подрежда в архивни кутии по видове избор и национален референдум.
4. Събира и подрежда Избирателните списъци за избор на кметове и общински съветници
5. Събира и подрежда Избирателните списъци за Национален референдум

 **VI. Зам.председател Аспарух Петров и член Маргарита Рачева**

1. След подписване на разписките в Работна група I, Работна група II и Работна група III разпластяването им взема ПЪРВИ и ВТОРИ екземпляри от протоколите и РАЗПИСКИТЕ към тях и ги предоставя на член на ОИК Антония Скендерова.
2. Взема ПЪРВИ екземпляр от предоставените протоколи и ги предоставя за сканиране в изчислителния център, като изчаква пълната им обработка.
3. Връща сканираните протоколи при член на ОИК Антония Скендерова.
4. Периодично събира Избирателните списъци от работните групи.
5. Следи за реда и присъствието на наблюдатели, застъпници, медии в помещението, където работи ОИК и в помещението, където изчакват СИК за обработка на документите.

**VII. На телефонни** или постъпили по факс запитвания, получени от сътрудници, отговаря най-близко намиращия се свободен член на ОИК.

**VIII. Връзка с медиите** и предаване на информация относно избирателната активност и дейността на ОИК-Сунгурларе: Петя Колева.

**IХ. Работна група за контролни проверки и връзки с преброителя:Петя Колева, Красимира Куриева и Георги Габровски**

Групата поддържа връзка и при необходимост или сигнал извършва контролни проверки на изчисленията на преброителя в ЦИК на база оригинални или ксерокопия от секционни протоколи, описи, разписки и електронни носители, предоставени от преброителя.

При поискване от член на групата или ЦИК преброителят предава поисканата информация от въведените протоколи на СИК за контролни справки и проверка.

*Разпределението на членовете на ОИК по групи е от организационно-технически характер. Всеки член от ОИК може да се включи или да бъде привлечен за работа и съдействие към всяка една от групите в зависимост от натоварването на ОИК.*

***ЧЛЕНОВЕТЕ НА СИК НЯМАТ ПРАВО ДА НАПУСКАТ СГРАДАТА НА ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ до окончателното предаване на изборните книжа.***

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

Петя Колева

СЕКРЕТАР:
Красимира Маринова- Куриева