

# Обучение наблюдателей

Ассоциация независимых наблюдателей

# Цели и задачи обучения

---

- Подготовить участников к наблюдению за выборами Президента России 2012 г.
  - Предоставить систематизированную информацию о юридических аспектах выборов
  - Дать практические рекомендации
  - Обсудить взаимодействие



# Юридические аспекты выборов

---

## □ Нормативные акты

- Конституция РФ

- Федеральные законы

- «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

- «О выборах Президента Российской Федерации»

## □ Источники актуальной практики

- Инструкции и методики работы избирательных комиссий

- Традиции и обычаи организации выборов



# Субъекты выборов

---

## □ Формальные

- Избиратели
- Избирательные комиссии
- Кандидаты и их представители

## □ Неформальные

- Администрация
- Спонсоры
- Избирательные штабы



# Общий выборный цикл

---

- Определение сроков выборов
- Формирование комиссий
- Выдвижение кандидатов
- Формирование списков избирателей
- Агитационная кампания
- **Голосование**
  - Досрочное
  - **Обычное**
- **Подсчет голосов**
- Подведение итогов выборов



# Роль выборов и важность работы наблюдателей

---

- Задача выборов – выявить волю граждан и наделить полномочиями выбранного руководителя
  - Легитимность власти основана на выборах
  - Обеспечение честности и прозрачности выборов – обеспечение легитимности власти
  - **В условиях недоверия общества и власти резко возрастает роль гражданского контроля**
  - **Любой контроль – потенциальный источник конфликта**
  - **Гражданский долг наблюдателя – информировать общество о «качестве» выборов**
- 



# Задачи наблюдателей

---

1. Критически проследить ход голосования и составить собственное мнение о ходе и качестве выборов
  2. При обнаружении нарушений документировать их и принимать меры по предотвращению и устранению
  3. По завершении подсчета голосов получить копию итогового протокола и предоставить ее в организацию, от которой велось наблюдение
  4. Проконтролировать соответствие результатов выборов на сайте ЦИК результатом подсчета голосов
  5. Информировать общественность о «качестве»  
▶ голосования
-

# Что НЕ является задачами наблюдателя

---

- Управление ходом голосования и работой комиссии
- Дезорганизация выборов





# Подготовка к выборам (пятница и суббота)

---

- Прохождение обучения
- Самообучение (<http://golos.org/obuchenie> )
- Подбор и распечатка справочных материалов
  - Справочник наблюдателя
  - Талисман наблюдателя
  - «Чеклисты» по фазам выборов
- Подготовка оборудования для фото и видеосъемки
  - Зарядите аккумуляторы и возьмите запасные
  - Правильно установите дату и время. Сделайте контрольный снимок с часами для сверки времени аппарата
- Прочее
  - Возьмите с собой несколько листов бумаги, ручку, тетрадь или журнал в клеточку
  - Если есть возможность, возьмите с собой складной табурет
  - Зарядите телефон



# №1 ПОДГОТОВКА К НАБЛЮДЕНИЮ

## Суббота, 3 марта

Для наблюдателя – направление от партии или кандидата (в 2-х экземплярах)

Для члена комиссии с совещательным голосом - уведомление о назначении от кандидата (в 2-х экземплярах)

Для представителя СМИ – корреспондентское удостоверение и редакционное задание

Для других – удостоверение, выданное вышестоящей комиссией



Документ, подтверждающий статус



Взять паспорт



Вам потребуется открепительное удостоверение, если вы захотите прогосовать. Открепительное следует заранее взять в территориальной или участковой комиссии по месту жительства



Инструкции и памятки с телефонами штабов, горячих линий, вышестоящих комиссий

Компетентность.  
Настойчивость  
Решительность.

Корректность  
в обращении,  
сдержанность.



Рекомендуется познакомиться с комиссией заранее, например в субботу. Это облегчит вхождение в комиссию в день голосования



Телефон с достаточным количеством оплаченного разговорного времени и заряженной батареей

Требовать только то, что положено по закону.

Общительность.  
Не стесняться.



Возьмите все, без чего вы не сможете обойтись в течение суток - вам придется быть на участке ОЧЕНЬ долго!



Взять фотоаппарат или видеокамеру



Бумагу – листы А4, блокнот в клетку, копиру, письменные принадлежности

# Подготовка к голосованию (воскресенье)

---

- В 7:00 прийти на участок
  - Представиться председателю
  - Зарегистрироваться у секретаря в списке присутствующих
  - Ознакомиться с участком
  - Ознакомиться со списками избирателей
    - Наличие
    - Отсутствие пометок
    - Брошюровка
  - Согласовать основное место пребывания, при необходимости добиться расположения места наблюдения и урны так, чтобы наблюдение было возможным
  - Познакомиться с другими наблюдателями
  - Проверить наличие незаконной агитации
  - Принять участие в пломбировании урн. *Реально пломбируют урны непосредственно перед открытием участка, а не сразу после. Переносные урны должны быть в помещении для голосования.*
  - Проконтролировать внесение в увеличенную форму протокола информации о количестве полученных бюллетеней
- 



# №2 ДЕЙСТВИЯ В МОМЕНТ ПРИХОДА УТРОМ НА УЧАСТОК

## Присутствуют:

увеличенная форма протокола

образец заполнения бюллетеня (изготовленный типографским способом)

информационные материалы о партиях и кандидатах, а также сведения о доходах и имуществе кандидатов



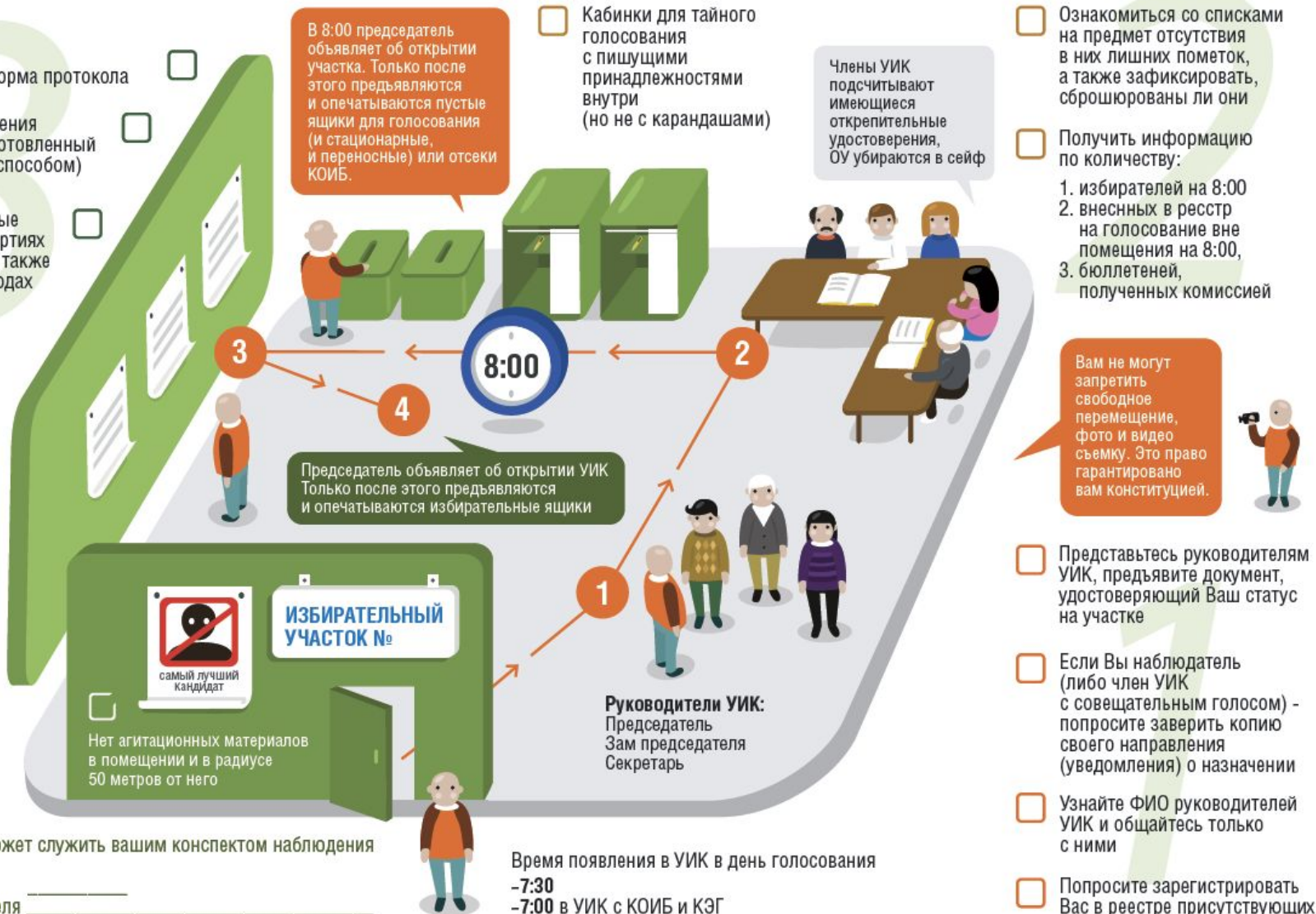
Отмечайте выполненные пункты  
Отмечайте этапы на которых возникли сложности.

Эта карточка может служить вашим конспектом наблюдения

Впишите:

Номер участка \_\_\_\_\_

ФИО наблюдателя \_\_\_\_\_



# По ходу голосования

---

- Наблюдайте за ходом голосования
  - Получение бюллетеня и отметка в списке
  - Заполнение бюллетеня
  - Помещение бюллетеня в урну
- Если есть возможность (наблюдателей несколько) ведите подсчет проголосовавших, заполняйте «клеточки»
- В случае подозрений на нарушения обращайтесь к председателю, при его бездействии – к полицейскому.  
**Сами в процесс голосования не вмешивайтесь.**
- При голосовании вне помещений проверяйте:
  - Перечень избирателей
  - Количество выданных бюллетеней
  - Составление акта сразу по возвращении
  - Постоянное присутствие переносных урн на глазах у наблюдателей





# №3 ДЕЙСТВИЯ ВО ВРЕМЯ ГОЛОСОВАНИЯ

## Голосование на избирательном участке

Старайтесь физически не допустить вбросов пачек бюллетеней (хватайте преступника за руку, зовите председателя и полицию!), а также фиксировать всё на фото и видео.

Если какой-нибудь избиратель обнаружит, что за него уже проголосовали, помогите составить этому избирателю жалобу, запишите координаты этого избирателя, сделайте для себя копию жалобы.

Если на участке несколько общественных контролеров, один из них может вести примерный подсчет проголосовавших избирателей.

Книги списка избирателей всегда должны быть на виду: их нельзя выносить из помещения для голосования.

Изымается ли отрывной талон открепительного удостоверения




## Голосование на участке по открепительным

Открепительные имеют единую нумерацию на всей территории проведения выборов. Открепительное удостоверение является именованным.

Указывается № избирательного участка, к которому приписан избиратель, а также где и кто выдал.

### Обращайте внимание:




- Вносятся ли в список избирателей ВСЕ реквизиты избирателя, в том числе – место жительства, указанное него в паспорте.
  - Сфотографируйте очередь у дополнительного списка. Если эти избиратели доставлены на автобусе, сфотографируйте автобус и его номер.
- Если по открепительным голосует много избирателей, это должно настораживать.
- Попробуйте узнать, по какой причине происходит массовое голосование по открепительным. Сообщите в штаб.
- 

В последнее время распространено голосование за других лиц. Предъявляя определенному члену УИК свой паспорт, гражданин получает бюллетень за другого гражданина (про которого известно, что он не придет на выборы) и расписывается за него.

Такое действие производят организованные группы фальсификаторов выборов, перемещающиеся от участка к участку.

## Голосование на дому

Заявки принимаются до 14:00

-   Заявка вносится в реестр заявлений о голосовании вне помещения.
-   Заполняются ли в реестре все графы, производится ли голосование вне помещения исключительно на основании реестра?
-   Председатель УИК обязан объявить об отправлении группы на голосование вне помещения не позже, чем за 30 минут до ее отбытия. Эта группа обязана взять с собой не менее 2-х наблюдателей.
-   Непосредственно при голосовании избиратель заполняет письменное заявление о таком голосовании, расписываясь в нем за получение каждого бюллетеня.
-   Сразу после возвращения группы, проводившей голосование вне помещения составляется Акт об этом голосовании.

# Во время подсчета

---

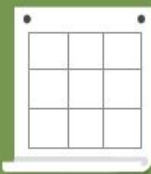
- Заранее (в приватной беседе) объявите председателю:
  - Подсчет должен вестись строго по закону
  - Вы будете осуществлять фото и видеосъемку всего процесса подсчета
- Порядок подсчета
  1. Подсчет и гашение неиспользованных бюллетеней – оглашение - протокол
  2. Подсчет данных по книгам избирателей – оглашение по каждой книге – протокол – **подгонка недопустима**
  3. Извлечение бюллетеней из переносных ящиков, их подсчет – оглашение – протокол
  4. Извлечение из стационарного ящика – подсчет – оглашение – протокол
  5. Сортировка по видам бюллетеней – по одному, с оглашением и визуальным контролем
  6. Подсчет в рассортированных пачках – подсчет – оглашение - протокол
  7. Проверка контрольных соотношений – расчет - принятие решения о пересчете
  8. Упаковка и опечатывание документации
  9. Итоговое заседание УИК – выдача копии итогового протокола



# №4 ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОДСЧЕТЕ ГОЛОСОВ

Этапы по подсчёту голосов должны производиться СРАЗУ после окончания голосования, без перерывов, в строгой очерёдности (последовательно) и не одновременно!

Должны быть обеспечены возможности контроля действий комиссии.



На КАЖДОМ из этапов подсчёта голосов полученные данные должны ОГЛАШАТЬ и сразу же заносить в Увеличенную Форму Протокола, висящую на стене.



Вам должны быть видны галочки в КАЖДОМ бюллетене. Станьте вблизи!

## Сортировка по видам бюллетеней

Если одновременно проходят несколько выборов - сначала делается сортировка по виду бюллетеней (они разных цветов).

## Сортировка по голосам

по кандидатам и недействительных

## Подсчет в рассортированных пачках

Подсчет в каждой из рассортированных пачек

## Проверка контрольных соотношений

Если требуется - то пересчет голосов и данных по списку избирателей

## Упаковка и печатывание документации (кроме протокола, жалоб и решений по ним, некоторых актов)

После завершения подсчета рассортированные бюллетени упаковываются в отдельные пачки.

Поставьте свои подписи на стыках упаковок!

Сфотографируйте упаковки с документами.

## Итоговое заседание УИК:

рассмотрение оставшихся жалоб/заявлений,

подписание протокола УИК,

немедленная выдача заверенных копий всем присутствующим общественным контролерам.



## 3.1. Извлечение бюллетеней из переносных ящиков, подсчёт их КОЛИЧЕСТВА

## 3.2. Вскрытие стационарных ящиков (ведите видеосъёмку!!!)

Перед вскрытием каждого ящика проверяется целостность пломб на нем

Подсчёт данных по книгам списка избирателей, оглашение данных по КАЖДОЙ книге

Подсчет и погашение неиспользованных избирательных бюллетеней

Фотографируйте действия комиссии во время подсчета голосов

После каждого этапа подсчета полученные данные оглашаются и вносятся в увеличенную форму протокола



# Заполнение протокола и расчет соотношений

---

- Протокол заполняется по шагам – **это главный способ противодействия подгонкам**
- Если найдены ошибки – необходим пересчет
- Для избегания ошибок:
  - Четко ведите подсчет силами нескольких человек
  - Отмечайте подсчет «клеточками»
- Некоторое количество ошибок - нормально



# №5 ЗАПОЛНЕНИЕ ПРОТОКОЛА

## БАЛАНС БЮЛЛЕТЕНЕЙ

Главное соотношение

$$2 + 18 = 3 + 4 + 5 + 6 + 17$$

Сумма полученных бюллетеней

Сумма выданных бюллетеней

## АРИФМЕТИЧЕСКОЕ СООТНОШЕНИЕ 1

$$7 + 8 = 9 + 10$$

Число извлеченных из всех ящиков

Сумма действительных и недействительных бюллетеней

## АРИФМЕТИЧЕСКОЕ СООТНОШЕНИЕ 2

$$10 = 19 + 20 + 21 + 22 + 23$$

Число действительных бюллетеней

Сумма голосов за все партии

## ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛА



Протокол должен быть подписан всеми членами комиссии

## ВЫДАЧА ЗАВЕРЕННОЙ КОПИИ



- 1 Надпись: копия верна
- 2 Подпись председателя
- 3 Ф.И.О. заверившего
- 4 Дата заверения
- 5 Время заверения
- 6 Печать

- По требованию
- НЕМЕДЛЕННО после подписания

- Отметить факт выдачи в реестре
- Подпись получателя в реестре

Если расхождения невелики — это обычные человеческие ошибки.

Не позволяйте производить подгонку.

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Выборы Президента Российской Федерации  
4 марта 2012 года

### ПРОТОКОЛ

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № \_\_\_\_\_

	кол-во голосов
1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

### КАНДИДАТЫ

19	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
20	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
21	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
22	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
23	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

# Суть контроля

---



Направления противодействия фальсификациям:

1. **Предотвращение подгонки**
2. Контроль списков
3. Контроль движения бюллетеней
4. Контроль подсчета голосов



# Взаимодействие

---

## □ Основы

- Понимание своей роли и задач
- Знакомство с законодательством и порядком организации выборов

## □ Принципы

- Корректность
- Настойчивость
- Внимание

## □ Ограничения

- Ничего не трогать
- Не общаться с избирателями и членами комиссии сверх необходимого
- Жалобы высказывать председателю и обсуждать с ним
- Требования председателю выдвигать заранее, приватно и спокойно. Настаивать на их исполнении

