



Wybory Prezydenta RP ***28 czerwca 2020 r.***

Delegatura w Warszawie



Pl. Bankowy 3/5, 00 – 950 WARSZAWA
(gmach Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie)
wejście B, parter, pokoje 41, 42, 43, 44, 45
Tel.: 22 695 60 57
Fax.: 22 695 61 36
Adres e-mail: war-dyr@kbw.gov.pl

Przewodniczący Okręgowej Komisji Wyborczej Nr 21 w Warszawie
Komisarz Wyborczy w Warszawie I – **Rafał Wagner**

Dyrektor Delegatury KBW w Warszawie – **Przemysław Niewiadomski**

Strony internetowe: www.pkw.gov.pl; <http://warszawa.pkw.gov.pl>



Akty prawne

- I. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks Wyborczy;
- II. Ustawa z dnia 2 czerwca 2020 r. o szczególnych zasadach organizacji wyborów powszechnych na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych w 2020 r. z możliwością głosowania korespondencyjnego (Dz. U. poz. 979);
- III. Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej w sprawie :
 - ustalania wzorów urzędowych formularzy i druków wyborczych
 - regulaminów i wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych,
 - ustalenia trybu wykorzystania techniki elektronicznej.

Jedynie Państwowa Komisja Wyborcza, jako organ wyborczy najwyższego szczebla, jest upoważniona do interpretowania przepisów prawa wyborczego.

Stanowisko PKW jest wiążące dla wszystkich organów wyborczych, komitetów wyborczych i urzędów odpowiedzialnych za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów.



CZŁONKOWIE KOMISJI



- osoby wchodzące w skład komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni,
- członkowie komisji otrzymują od przewodniczącego dokumenty potwierdzające członkostwo i funkcje pełnione w komisji (dokument potwierdzający pełnienie funkcji przewodniczącego wystawia zastępca),
- w dniu głosowania są obowiązani nosić identyfikatory,
- nie mogą udzielać **wyborcom pomocy w głosowaniu** z wyjątkiem pomocy polegającej na udzielaniu głosującym stosownych informacji,
- pracami komisji kieruje **przewodniczący**, a w razie nieobecności, jego obowiązki pełni **zastępca**,
- **przewodniczący** komisji odpowiada za utrzymanie porządku, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania oraz przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, w jakiegokolwiek formie agitacji wyborczej,
- **przewodniczący** ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby zakłócające porządek, a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu Policji o zapewnienie koniecznej pomocy.

Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 22 protokołu głosowania.



CZŁONKOWIE KOMISJI



Zgodnie z art. 161 § 1 Kodeksu wyborczego wytyczne Państwowej Komisji Wyborczej są wiążące dla komisji niższego stopnia. **Dlatego też członkowie komisji zobowiązani są zapoznać się z całością wytycznych i bezwzględnie je stosować.**



Obsługę i techniczno-materialne warunki pracy ObKW, w tym możliwość wykorzystania techniki elektronicznej oraz wykonanie zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na obszarze gminy zapewnia wójt (burmistrz, prezydent miasta) zwany dalej „wójtem” (art. 156 § 1 Kodeksu wyborczego).



MĘŻOWIE ZAUFANIA



Mężem zaufania nie może być:

- kandydat w wyborach;
- komisarz wyborczy;
- pełnomocnik wyborczy;
- pełnomocnik finansowy;
- urzędnik wyborczy;
- członek komisji wyborczej.

Mężowie zaufania nie mogą

- 1) wykonywać żadnych czynności członka komisji;
- 2) pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień;
- 3) liczyć, ani przeglądać kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu, tj. nie mogą mieć żadnego kontaktu fizycznego z kartami do głosowania – nie mogą dotykać kart – w żadnym momencie;

Niedopuszczalne jest utrudnianie przez członków komisji obwodowej obserwacji mężom zaufania wszystkich wykonywanych czynności.



MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA

Mężowie zaufania mają prawo w szczególności:

- 1) być obecni podczas wszystkich czynności komisji wyborczej, do której zostali wyznaczeni;
- 2) być obecni w lokalu wyborczym w czasie przygotowania do głosowania, w trakcie głosowania i podczas ustalania wyników głosowania i sporządzania protokołu;
- 3) obserwować liczenie głosów przez obwodową komisję wyborczą ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie i ustalanie przez nią wyników głosowania;
- 4) zgłaszać przewodniczącym komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
- 5) wnosić uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
- 6) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołów do właściwej komisji wyborczej wyższego stopnia;
- 7) być obecni przy sprawdzaniu prawidłowości ustalenia wyników głosowania;
- 8) być obecni przy wprowadzaniu danych do sieci elektronicznego przesyłania danych.

Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności.

MEŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA



W dniu głosowania –

- od momentu rozpoczęcia pracy przez komisję - do czasu rozpoczęcia głosowania **oraz**
- w okresie od zamknięcia lokalu wyborczego do czasu podpisania protokołu głosowania,

czynności komisji mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących (art. 42 § 5 Kodeksu wyborczego - bez transmisji !!!)



Materiały zawierające zarejestrowany przebieg czynności na wniosek męża zaufania, rejestrującego te czynności, mogą zostać zakwalifikowane jako dokumenty z wyborów. W przypadku, **gdy mąż zaufania złoży wniosek o dołączenie zarejestrowanego przez niego materiału jako dokument z wyborów, komisja pakuje go, opieczętowuje oraz przekazuje z innymi dokumentami z wyborów komisji ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, łącznie z protokołem przekazania.**

MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA



Obserwacja czynności wykonywanych przez komisję obwodową w trakcie głosowania, tj. w okresie od jego rozpoczęcia o godz. 7⁰⁰ do czasu jego zakończenia do godz. 21⁰⁰, z zastrzeżeniem, że nie zostało ono przedłużone, nie uprawnia mężów zaufania do utrwalania pracy komisji za pomocą żadnych urządzeń rejestrujących.

Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze **porządkowym**, w przypadku gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia, utrudniają pracę komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność. Fakt ten należy odnotować w punkcie 22 protokołów.

Kwestie organizacyjne związane z wykonywaniem funkcji męża zaufania należą do kompetencji przewodniczącego danej komisji, który winien ustalić je i przekazać przybyłym mężom zaufania.

MĘŻOWIE ZAUFANIA



- **1 komitet wyborczy - 1 mąż zaufania** (wyłącznie osoba pełnoletnia);
- **wyznaczony przez pełnomocnika wyborczego** komitetu wyborczego, który zarejestrował kandydata na Prezydenta RP.
Mężowie zaufania danego komitetu mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji;
- **zaświadczenie** (wg wzoru ustalonego przez PKW) lub jego kopia – podpisane przez właściwy organ podmiotu uprawnionego lub upoważnioną przez ten organ osobę + okazanie komisji kserokopii upoważnienia.
Komisja sprawdza zaświadczenie ze wzorem oraz tożsamość tej osoby;
- **powinien posiadać identyfikator.**

Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii wyborczej.



Komisja wywiesza informację (w lokalu wyborczym w miejscu widocznym z zewnątrz oraz w urzędzie gminy) **o godzinie rozpoczęcia swojej pracy w dniu głosowania (a nie o godzinie rozpoczęcia głosowania!)**



Wzór zaświadczenia dla męża zaufania

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Ja
(imię - imiona i nazwisko)

jako pełnomocnik wyborczy – osoba upoważniona przez pełnomocnika wyborczego*, działając w imieniu:

Nazwa komitetu

zaświadczam, że Pan / Pani:

Imię		Drugie imię		Nazwisko	
Numer ewidencyjny PESEL					

został(-a) wyznaczony(-a) na męża zaufania do:

..... W**
(nazwa komisji wyborczej i w przypadku obwodowej komisji wyborczej, jej numer) (miejscowość)

w wyborach
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień
(data wyborów)

.....
(podpis pełnomocnika lub osoby upoważnionej)

Podpis
pełnomocnika
komitetu

* Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona przez pełnomocnika, zaświadczenie należy okazać właściwej komisji wyborczej łącznie z kopią udzielonego upoważnienia.
** W przypadku wyznaczenia męża zaufania do obwodowej komisji wyborczej zaświadczenie dotyczy zarówno obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie, jak i obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, chyba że zostanie w nim wskazana tylko jedna z tych komisji.

OBSERWATORZY SPOŁECZNI



Zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. **wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego**, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorze społecznym do każdej obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie oraz ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorze społecznym do komisji wyborczych mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionego wyżej celu, tj. troskę o demokrację lub prawa obywatelskie albo rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jakie sformułowania zostaną użyte) w statucie.





OBSERWATORZY SPOŁECZNI

Obserwatorem społecznym nie może być:

- 1) kandydat w wyborach;**
- 2) komisarz wyborczy;**
- 3) pełnomocnik wyborczy;**
- 4) pełnomocnik finansowy;**
- 5) urzędnik wyborczy;**
- 6) członek komisji wyborczej.**



Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia jakie przysługują mężom zaufania za wyjątkiem:

- 1) wnoszenia uwag do protokołu głosowania;**
- 2) obecności przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu do właściwej komisji wyborczej wyższego stopnia.**



Wzór zaświadczenia dla obserwatora społecznego

ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO

Ja
(imię - imiona i nazwisko)

działając w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji,¹⁾
do którego(-ej) celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego:

Nazwa stowarzyszenia lub fundacji	
Numer KRS	

zaświadczam, że Pan / Pani:

Imię		Drugie imię		Nazwisko															
Numer ewidencyjny PESEL																			

został(-a) wyznaczony(-a) na obserwatora społecznego do:

..... W¹⁾
(nazwa komisji wyborczej i w przypadku obwodowej komisji wyborczej, jej numer) (miejscowość)

w wyborach
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień
(data wyborów)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji,

*) niepotrzebne skreślić lub pominąć

¹⁾ W przypadku wyznaczenia obserwatora społecznego do obwodowej komisji wyborczej zaświadczenie dotyczy zarówno obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie, jak i obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, chyba że zostanie w nim wskazana tylko jedna z nich.



OBSERWATORZY MIĘDZYNARODOWI

Przy wszystkich czynnościach komisji mogą być również obecni **obserwatorzy międzynarodowi** zaproszeni przez PKW.



Obserwatorzy międzynarodowi przedstawiają komisji **zaświadczenie** wydane przez PKW. Obserwatorzy posiadają **uprawnienia mężów zaufania**, z wyjątkiem prawa do wnoszenia uwag do protokołu (art. 50 § 2 Kodeksu wyborczego).

Nie mogą oni wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać głosującym w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień.



DZIENNIKARZE

NAZWA
podtytuł pisma



LEGITYMACJA PRASOWA
nr/.....
Zaświadczam, że Pani

legitymuje się dowodem osobistym
nr wydanym przez

jest redaktorem miesięcznika kulturalnego
NAZWA

Proszę o okazanie pomocy przy
zbieraniu dla nas materiałów prasowych.

Xawery Yperkowski
redaktor naczelny

legitymacja ważna do końcar



- ważna legitymacja dziennikarska lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji;
- obowiązek zgłoszenia przewodniczącemu komisji oraz stosowanie się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania;
- Zakaz przeprowadzania wywiadów **w lokalu, w którym odbywa się głosowanie;**
- Zakaz przebywania w lokalu przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu.

Dopuszczalne jest, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, filmowanie i fotografowanie przebiegu głosowania.

Nie jest potrzebna zgoda okręgowej komisji wyborczej.

Za zgodą właściwej okręgowej komisji wyborczej dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania przez obwodową komisję wyborczą urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności przedstawiciele prasy obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.



LOKAL WYBORCZY



W lokalu powinny znajdować się:

- godło państwowe,
- urna,
- miejsca zapewniające tajność głosowania (w takiej liczbie, aby zapewnić sprawny przebieg głosowania) z informacją o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz przyborami do pisania.



Na widocznym miejscu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje:

- o zarejestrowanych kandydatach na Prezydenta RP,
- o numerach i granicach obwodów oraz siedzibach obwodowych komisji,
- o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu,
- o składzie komisji i pełnionych funkcjach.

Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców w niepełnosprawnych.

W siedzibie komisji (wewnątrz i na zewnątrz) nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały agitacyjne.



Lokal wyborczy powinien być tak urządzony, aby bezwzględnie zostały spełnione wszystkie zasady bezpieczeństwa sanitarnego określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia.

LOKAL WYBORCZY



W terminie uzgodnionym z wójtem, nie później jednak niż w przeddzień wyborów, komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie.

Podczas kontrolowania stanu wyposażenia lokalu wyborczego komisja ma bezwzględny obowiązek sprawdzenia, czy:

- **lokal wyborczy spełnia wszystkie wymogi bezpieczeństwa sanitarnego określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia,**
- **przygotowano odpowiednią liczbę miejsc zapewniających tajność głosowania;**
- **niezwłocznego powiadomienia wójta i urzędnika wyborczego o stwierdzonych nieprawidłowościach w tym zakresie, o ile one wystąpiły,**
- **ponownego sprawdzenia, czy ewentualne nieprawidłowości zostały usunięte.**

WARUNKI TECHNICZNE



LOKAL DOSTOSOWANY DO POTRZEB OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 158, poz. 938 ze zm.).



Kontrola czy lokal oraz elementy jego wyposażenia spełniają warunki rozporządzenia.



- ✓ **umieszczenie na parterze budynku, bez barier architektonicznych** (ewentualnie podjazdy);
- ✓ **dostosowane i odpowiednio rozmieszczone drzwi** (rozwierane lub rozsuwane, szerokość min. 0,9m, próg max 5 mm);
- ✓ **kontrastujący kolor stopni schodów i posadzki;**
- ✓ **dogodne warunki ruchu** (oznaczenie przezroczystych przegród, przeciwpoślizgowe posadzki, brak przeszkód, dodatkowe oświetlenie miejsca zapewniającego tajność głosowania);
- ✓ **co najmniej jedno miejsce zapewniające tajność głos** dostosowane do potrzeb wyborcy niepełnosprawnej
- ✓ **wysokość urny – max 1m;**
- ✓ **przeście min 1,5 m;**
- ✓ **obwieszczenia i informacje** umieszczone w miejscu dostępnym z wózka inwalidzkiego, na wysokości 0,9m.





ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM WYBORÓW

- Po powołaniu komisja odbywa pierwsze posiedzenie, na którym dokonuje wyboru przewodniczącego komisji i jego zastępcy oraz, po zapoznaniu się z niniejszymi wytycznymi oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia, ustala sposób wykonania swoich zadań.
- Niezwłocznie po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.
- Komisja w obwodzie, w którym odbywać się będzie głosowanie korespondencyjne, w terminie uzgodnionym z urzędnikiem wyborczym, zbiera się w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż co najmniej 1/2 jej pełnego składu, w tym z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy oraz urzędnika wyborczego, w celu ostemplowania kart do głosowania wykorzystywanych w głosowaniu korespondencyjnym oraz przygotowania pakietów wyborczych.
- **Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer).**



POSIEDZENIE KOMISJI



Nie później niż w przeddzień głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone w szczególności organizacji pracy w przed i w dniu głosowania oraz ustaleniu godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. **Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości**, przede wszystkim przez wywieszenie jej w lokalu wyborczym (w sposób umożliwiający zapoznanie się z tą informacją także, gdy budynki te są zamknięte).

Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu.

Komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz jego oznakowania.

OBSŁUGA INFORMATYCZNA



Operatorzy mają obowiązek zabezpieczenia loginów i haseł przed dostępem innych osób.

Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem informatycznej obsługi komisji miejsce i harmonogram pracy, z uwzględnieniem konieczności:

- 1) przekazania w trakcie głosowania frekwencji;
- 2) wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 3) transmisji danych z protokołu podpisanego przez członków komisji do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).





PRZYJĘCIE MATERIAŁÓW

Wyznaczeni członkowie komisji (co najmniej ½ składu), w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca, najpóźniej w przeddzień głosowania, przyjmują protokolarnie:

- a) karty do głosowania
 - sprawdza się liczbę kart, poprzez ich przeliczenie,
 - czy nie mają błędów drukarskich i są kompletne tj. czy zawierają dane wszystkich kandydatów;
- b) formularze protokołów głosowania (po 4 egz.)
- c) właściwy spis wyborców, wraz listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
- d) właściwą pieczęć komisji;
- e) czy przekazano nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a;
- f) osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych;
- g) inne materiały pomocnicze (arkusze pomocnicze, papier itp.);
- h) ustala się sposób przechowywania kart;
- i) środki ochrony osobistej związanej ze zwalczaniem epidemii COVID-19, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia.

Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość.

W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną, operator informatycznej obsługi danej komisji powinien odebrać od koordynatora gminnego ds. informatyki login i hasło uprawniające do dostępu do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

Karta w wyborach Prezydenta RP
format 210,00 mm na 257,00 mm
ma ścięty prawy górny róg



KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 28 czerwca 2020 r.

Kandydaci na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

- 01. BIEDROŃ Robert
- 02. BOSAK Krzysztof
- 03. DUDA Andrzej Sebastian
- 04. HOŁOWNIA Szymon Franciszek
- 05. JAKUBIAK Marek
- 06. KOSINIAK-KAMYSZ Władysław Marcin
- 07. PIOTROWSKI Mirosław Mariusz
- 08. TANAJNO Paweł Jan
- 09. TRZASKOWSKI Rafał Kazimierz
- 10. WITKOWSKI Waldemar Włodzimierz
- 11. ŻÓŁTEK Stanisław Józef

INFORMACJA

1. Znajdź kandydata, na którego chcesz głosować.
2. Postaw znak „X” w kratce **wyłącznie** przy nazwisku tego kandydata.
3. Jeżeli postawisz znak „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, Twój głos będzie nieważny.
4. Znak „X” to co najmniej dwie linie przecinające się wewnątrz kratki.



ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA (przed otwarciem lokalu)



W dniu wyborów od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia:

- komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 3 osoby, które muszą być przez cały czas obecne równocześnie w lokalu wyborczym, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca;
- komisja powołana w składzie 3 osób wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2 osoby, które muszą być przez cały czas obecne równocześnie w lokalu wyborczym, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.
- Komisja zbiera się w lokalu wyborczym **na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności** związane z przygotowaniem głosowania, lecz **nie później niż o godzinie 6⁰⁰**.
- W trakcie wykonywania wszystkich swoich czynności zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania, jak też po jego zakończeniu, komisja ma obowiązek bezwzględnego stosowania zasad bezpieczeństwa sanitarnego w lokalu wyborczym, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia oraz pilnowania, aby zasady te były przestrzegane przez inne osoby przebywające w lokalu wyborczym, tj. przez wyborców, mężów zaufania, obserwatorów społecznych, obserwatorów międzynarodowych, operatora informatycznej obsługi komisji oraz dziennikarzy.

ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA (przed otwarciem lokalu)



Przed rozpoczęciem głosowania komisja:

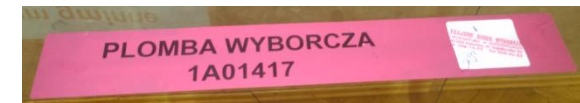
- sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć;
- ponownie przelicza karty do głosowania; ustaloną liczbę komisja wpisuje w punkcie 1 protokołu głosowania (tylko staranne wykonanie tej czynności umożliwi prawidłowe rozliczenie kart do głosowania po jego zakończeniu);
- ostemplowuje karty do głosowania – w miejscu na to przeznaczonym – swoją pieczęcią; w celu uniknięcia wydania wyborcy karty nieważnej zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7⁰⁰; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania, należy kontynuować stemplowanie kart bezpośrednio po godzinie 7⁰⁰, pamiętając, że należy wydawać ostemplowane karty przybyłym w tym czasie wyborcom. Po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć. Przed rozpoczęciem wykonywania tych czynności komisja jest zobowiązana do ponownego sprawdzenia, czy otrzymana pieczęć jest właściwa;
- rozkłada spis wyborców wraz z osłoną oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
- sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszane są urzędowe obwieszczenia i informacje, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego; komisja podejmuje niezwłocznie działania w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości;



ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA (przed otwarciem lokalu)



- Komisja sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje.
- Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe opatrzone unikatowym numerem, zabezpiecza za ich pomocą urnę przed niekontrolowanym otwarciem. W takim przypadku numery plomb – nalepek, niezwłocznie po ich założeniu, powinny być wpisane przez komisję do wewnętrznego protokołu. Nalepki foliowe opatruje się pieczęcią komisji. Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego.
- Urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz obserwatorów międzynarodowych;





ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA (przed otwarciem lokalu)

- **Przewodniczący komisji wyznacza członka komisji, który przebywając w bezpośredniej bliskości urny zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez wyborców zasad dotyczących tajności głosowania, tj. czuwa, aby wyborcy wrzucali karty do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna.**
- Urny nie wolno wnosić z lokalu wyborczego; dotyczy to również urny zasadniczej w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej.

Urna musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia aż do jej otwarcia po zakończeniu głosowania. Gdyby w tym czasie doszło do otwarcia urny, komisja odnotowuje to zdarzenie i wyjaśnia jego przyczynę w pkt 22 protokołów.



DZIEŃ GŁOSOWANIA OTWARCIE LOKALU

O godz. 7⁰⁰ komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym wyborcom udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania lecz **nie mniejszym niż 3 osoby**. Wymóg obecności określonej liczby osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.



**Głosowanie odbywa się w ciągu jednego dnia,
bez przerwy, między godziną 7⁰⁰ a 21⁰⁰.**

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SKREŚLENIA KANDYDATA Z LISTY



Jeżeli po wydrukowaniu kart nastąpiło:
- skreślenie kandydata

Nie drukuje się nowych kart

Państwowa Komisja Wyborcza:

Sporządza informację o nowym, prawidłowym brzmieniu karty przez odwzorowanie właściwego arkusza tej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie.

Obwodowa Komisja Wyborcza:

1. Umieszcza otrzymaną informację w formie obwieszczenia w lokalu przy właściwym obwieszczeniu o zarejestrowanych kandydatach.
2. Informuje o tym ustnie wyborców przy wydawaniu karty do głosowania.

OBWIESZCZENIE PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ z dnia 27 CZERWCA

w sprawie skreślenia kandydata Prezydenta RP

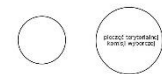
Obieg wyborczy nr 1 KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach do Rady Gminy Itawa w dniu 21 października 2022 r.

LISTA KANDYDATÓW A DAINICH

01	<input type="checkbox"/> ZECJA Jar	skreślenie głosu: WYB. NR 01	LISTA NUMER 01
02	<input type="checkbox"/> SZAR. A Lora	skreślenie głosu: KIM. PRZYJAZDZAN. W.	LISTA NUMER 02
03	<input type="checkbox"/> JASNE. Marcin	skreślenie głosu: WYB. NR 03 (DZIECI)	LISTA NUMER 03
04	<input type="checkbox"/> WITKOWSKI. Wiesław	skreślenie głosu: GOS. P. A. 04	LISTA NUMER 04
05	<input type="checkbox"/> GAWLIK. Michał	skreślenie głosu: GOS. ZAŁAZA	LISTA NUMER 05
06	<input type="checkbox"/> RYB. W. Marcin	skreślenie głosu: KIM. GOS.	LISTA NUMER 06
07	<input type="checkbox"/> JAK. Robert	skreślenie głosu: GOS. 07A	LISTA NUMER 07

Informacja

1. Znak kandydata, na którego chcesz zgłosować.
2. Proszę mieć „X” w kolumnie odpowiadającej numerowi tego kandydata.
3. Znak „0” oznacza, że nie wyrażasz opinii na jego temat.
4. Znak „X” to nie poprawny sposób przyniesienia głosu na kartce.



Niedopuszczalne jest dokonywanie przez komisję jakichkolwiek skreśleń i adnotacji na kartach do głosowania.

PRZED WYDANIEM KART KOMISJA:

- 1) Sprawdza tożsamości wyborcy - na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią pozwalającym na identyfikację tej osoby (w tym również dokument, który utracił ważność, pod warunkiem że ustalenie tożsamości na jego podstawie nie budzi wątpliwości.).

Tożsamość wyborcy może zostać także stwierdzona na podstawie mTożsamości
Sprawdzenia tożsamości wyborcy należy dokonać w sposób minimalizujący ryzyko
ujawnienia danych osobowych wyborcy osobom trzecim.

- 2) Sprawdza czy wyborca jest ujęty w spisie wyborców.
- 3) Sprawdza, czy w rubryce spisu wyborców „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danego wyborcy nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niego pakietu wyborczego. **W przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania kart do głosowania.** Jeżeli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności urzędu gminy, czy urząd posiada informację o nedoręczeniu temu wyborcy pakietu. W przypadku potwierdzenia przez urząd nedoręczenia pakietu dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca, skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet nedoręczony” i opatrują ją parafami (przewodniczącego komisji lub zastępcy i członka komisji), a komisja wydaje wyborcy karty do głosowania.

Przy wykonywaniu powyższych czynności komisja **obowiązkowo** korzysta z osłony na spis wyborców zapewniającej ochronę danych osobowych.



Przykład

PREZYDENT MIASTA
Otwock

SPIS WYBORCÓW

Obwód głosowania nr 1
MIASTO Otwock

Wyborca
potwierdza
otrzymanie kart
swoim podpisem

Lp.	Nazwisko i imiona	Imię ojca	Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień)	Nr ewidencyjny PESEL	Adres zamieszkania				Potwierdzeni e przez wyborcę otrzymania kart(y) do głosowania	Uwagi
					miejsowość	ulica	nr domu	nr miesz- kania		
1.	Kowalski Jan	Franciszek	1957.07.01	57070175707	Otwock	Cicha	1	1	✓ Kowalski	
2.	Kowalska Maria, Joanna	Krystyna	1960.04.18	60041881045	Otwock	Cicha	1	1	✓ Kowalska	
3.	Kowalski Tomasz	Jan	1980.11.14	80111419014	Otwock	Cicha	1	1		
4.	Wysocki Tadeusz	Tomasz	1936.01.01	36010163456	Otwock	Cicha	1	2	Wysocki	
5.	Włocławekski Ireneusz	Krzysztof	1985.12.21	85122168742	Otwock	Cicha	1	3	Jan Nowak	pełnomocnik Jan Nowak
6.	Jankowski Jan	Adam	1965.02.12	65021216872	Otwock	Cicha	2	1		
7.	Michalska Michalina	Paweł	1970.03.03	70030324841	Otwock	Cicha	2	3		wysłano pakiet wyborczy

Wyborcy mogą
składać
podpisy bez
odwracania
spisu

Głosujący na
podstawie
pełnomocnictwa

Informacja o wysłanym
pakiecie wyborczym

z up. Naczelnik Wydziału


Jan Kowalski

DOPISANIE WYBORCY DO SPISU



W dniu głosowania komisja dopisuje do spisu:

- osobę przedkładającą zaświadczenie o prawie do głosowania – należy zwrócić szczególną uwagę, czy zaświadczenie wydane jest na pierwsze głosowanie w dniu 28 czerwca 2020 r., zaświadczenie należy zatrzymać i **dołączyć do spisu**, a w rubryce uwagi zamieścić adnotację „Z 28.06”
- osobę pominiętą w spisie, jeżeli udokumentuje ona, iż stale zamieszkuje na terenie obwodu głosowania, a urząd gminy, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że osoba ta jest wpisana do rejestru wyborców i pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu;
- wyborcę ujętego w spisie wyborców w szpitalu (zakładzie pomocy społecznej) jeżeli udokumentuje, że opuścił szpital przed dniem głosowania. Przed dopisaniem należy sprawdzić, czy wyborca jest skreślony ze spisu, a przy jego nazwisku znajduje się adnotacja o skreśleniu w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w szpitalu („§ 5 ust. 1 pkt 6” lub „zawiadomienie o wpisaniu lub dopisaniu do spisu”);
- w obwodach odrębnych – osobę, która przybyła do szpitala (zakładu pomocy społecznej) w przeddzień wyborów;
- obywatela polskiego stale zamieszkującego za granicą, a głosującego w kraju na podstawie ważnego polskiego paszportu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje za granicą – komisja umieszcza w paszporcie odcisk swojej pieczęci i wpisuje datę głosowania.



Wzór zaświadczenia o prawie do głosowania

Urząd Miasta Otwock
ul. Kościuszki 12
05-100 Otwock

Otwock dnia 15-06-2020 r.

ZAŚWIADCZENIE O PRAWIE DO GŁOSOWANIA

PZT/2020

Niniejsze zaświadczenie uprawnia

1. Imię (imiona) Jan Antoni

2. Nazwisko Nowak

3. Imię ojca Adam

4. Nr ewidencyjny PESEL 50010100011

5. Nr paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość*

6. Adres zamieszkania:

a) gmina (miasto, dzielnica) Otwock

b) miejscowość Otwock

c) ulica Polna

d) nr domu 10

e) nr mieszkania 2

7. Obywatelstwo *

do głosowania w dniu 28.06.2020 r. , w obwodzie miejsca pobytu w wyborach:

Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu pierwszego głosowania/
Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu ponownego głosowania/
Do Sejmu i Senatu /do Parlamentu Europejskiego/
~~Uzupelniających do Senatu w okręgu wyborczym nr ... **~~

młodszy referent

Jan Nowak

* Wypełnia się w przypadku obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi w wyborach do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej.

** Niepotrzebne skreślić



DOPISYWANIE DO SPISU OSÓB UPRAWNIONYCH

Dodatkowy formularz spisu wyborców, na którym komisja dopisuje wyborców w dniu głosowania, powinien zawierać oznaczenie „**Dodatkowy formularz spisu wyborców**”. Członek komisji dopisujący na tym formularzu wyborcę w dniu głosowania każdorazowo, obok imienia i nazwiska osoby dopisanej, umieszcza swoją parafę. Po zakończeniu głosowania dodatkowy formularz spisu wyborców powinien zostać opatrzony pieczęcią komisji oraz podpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.

Informacji o dopisaniu wyborcy do spisu wyborców, a w szczególności danych osobowych dopisanego wyborcy, nie należy zamieszczać w uwagach do protokołu głosowania, w tym np. w punkcie 22 protokołu.

Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie wyborców

WYDAWANIE KART WYBORCOM

Komisja wydaje po jednej karcie do głosowania zwracając uwagę czy wydawane karty są ostemplowane pieczęcią komisji. Wyborca potwierdza fakt otrzymania karty własnoręcznym podpisem w przewidzianej na to rubryce spisu wyborców.



Jeżeli wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru karty do głosowania, komisja odmawia ich wydania. Jedynie w przypadku gdy wyborca okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności członek komisji wydający karty do głosowania wraz z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego stwierdza fakt wydania karty oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej kartę.

Przy czynności potwierdzania przez wyborców otrzymania karty **należy zwrócić szczególną uwagę, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających ich nazwiskom**. W przypadku gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku innego wyborcy, wskazuje tej osobie właściwe miejsce w spisie do złożenia podpisu, a podpis złożony w niewłaściwym miejscu skreśla. Skreślenie opatruje się adnotacją „podpis w nieprawidłowym miejscu” i parafami członka komisji oraz przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.

Komisja, na żądanie wyborcy, zobowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu lub potwierdzające odmowę wydania kart.



OBOWIĄZKI INFORMACYJNE KOMISJI

Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania.

Wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.

- Na prośbę wyborcy niepełnosprawnego, komisja jest obowiązana do przekazania ustnie treści obwieszczenia w zakresie informacji o zarejestrowanych kandydatach na Prezydenta RP.



Przekaz ten powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych kandydatów, ich numerach na karcie do głosowania, oraz imionach i nazwiskach kandydatów.

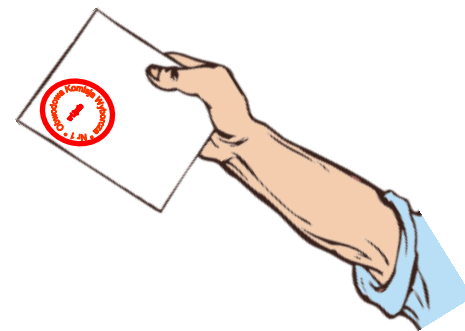
Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji.



WYDAWANIE KART WYBORCOM

Przed wydaniem karty wydający sprawdza czy jest ostemplowana pieczęcią komisji!

Karty bez pieczęci komisji są kartami nieważnymi!



Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn uzasadniających to żądanie!



GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

- Komisja dopuszcza do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu wyborcy, który udzielił pełnomocnictwa.
- Przed wydaniem kart do głosowania komisja sprawdza, czy wyborca, który udzielił pełnomocnictwa jest ujęty w spisie wyborców, a także czy wyborca nie głosował wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte.
- Po stwierdzeniu, że wyborca nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło, nie zostało cofnięte, komisja odnotowuje nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika w spisie wyborców w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko wyborcy, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”.
- Akt pełnomocnictwa do głosowania załącza się do spisu i odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa.
- Pełnomocnik potwierdza fakt otrzymania kart własnym czytelnym podpisem.
- Komisja odmawia wydania pełnomocnikowi kart do głosowania i zatrzymuje akt pełnomocnictwa w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego wyborcy, wygaśnięcia lub cofnięcia pełnomocnictwa.
- Komisja nie dopuści do głosowania wyborcy, którego pełnomocnik wziął wcześniej udział w głosowaniu w jego imieniu.

Wykaz sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania

Pieczęć nagłówkowa urzędu gminy

Lp.	NR AKTU	3. DANE WYBORCY			4. DANE PEŁNOMOCNIKA			NR WNIOSKU	DATA SPORZĄDZENIA AKTU	DATA COFNIĘCIA LUB WYGASNIĘCIA PEŁNOMOCNICTWA	UWAGI
		Imię (imiona)nazwisko	Imię ojca	Nr PESEL	Imię (imiona)nazwisko	Imię ojca	Nr PESEL				



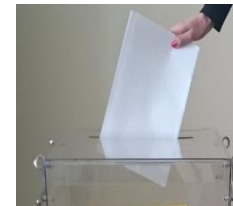
WYDAWANIE WYBORCOM NAKŁADKI NA KARTĘ DO GŁOSOWANIA

- Komisja wraz z kartą do głosowania wydaje wyborcy niepełnosprawnemu, na jego prośbę, nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a.
- Komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić komisji nakładkę na kartę.
- Komisja zwraca uwagę, aby wyborca wraz z kartą nie wrzucił nakładki do urny.

W przypadku utraty nakładki lub jej zniszczenia komisja niezwłocznie informuje o tym urząd gminy.

PRZEBIEG GŁOSOWANIA

Karty do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego).



Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę z wyjątkiem głosowania przez pełnomocnika.



Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, **może pomagać w głosowaniu inna osoba**, w tym także niepełnoletnia; pomoc ta może mieć tylko techniczny charakter; nie może ona polegać na sugerowaniu głosującemu sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tej osoby; dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej **w miejscu zapewniającym tajność głosowania przebywała osoba udzielająca pomocy.**

Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji, mąż zaufania, obserwator społeczny, ani obserwator międzynarodowy (art. 53 i 103c § 2 Kodeksu wyborczego).

Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej

WYNOŚZENIE KART DO GŁOSOWANIA



Komisja zwraca uwagę, by wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal wyborczy.

Jeżeli komisja:

- zauważy, że wyborca wyniósł kartę na zewnątrz
- otrzyma informacje, że w lokalu lub poza nim oferowane jest odstąpienie karty

**obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić
Policję**



classroomclipart.com

Komisja zwraca również uwagę, aby wyborcy nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania.

**Fakty te należy opisać w pkt 22
protokołów głosowania.**



Zaświadczenia dla głosujących

Komisja, na żądanie głosującego, zobowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu. Komisja obowiązana jest również wydać na żądanie zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania karty do głosowania z podaniem przyczyny odmowy (np. gdy osoba nie jest ujęta w spisie).

Zaświadczenie podpisuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji. Zaświadczenie sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o wydaniu zaświadczenia o otrzymaniu karty umieszcza się w rubryce „Uwagi” spisu, przy nazwisku osoby, której zaświadczenie dotyczyło.

Zaświadczenie

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr ... w zaświadcza, że
Pan/Pani* otrzymał/otrzymała* kartę
(imię i nazwisko wyborcy)

do głosowania w wyborach w głosowaniu w dniu 2020 r.
.....
(miejscowość, data) (podpis)

* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.”

Zaświadczenie

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr ... w zaświadcza, że
Pan/Pani* nie otrzymał/otrzymała* karty
(imię i nazwisko wyborcy)

do głosowania w wyborach w głosowaniu w dniu 2020 r.
z następującego powodu:
.....
(miejscowość, data) (podpis)

* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.”



OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Przepisy Kodeksu wyborczego nie zabraniają robienia zdjęć w lokalu wyborczym przez wyborców pod warunkiem, że m.in. nie narusza to:

- zasad bezpieczeństwa sanitarnego określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia,
- porządku w lokalu wyborczym,
- powagi i tajności głosowania,
- praw osób trzecich do ochrony dóbr osobistych, w szczególności ochrony wizerunku,
- przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- nie zakłóca przebiegu głosowania.

Przewodniczący komisji zobowiązany jest do czuwania nad zapewnieniem tajności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania. W związku z tym uprawniony jest, jeżeli uzna to za zasadne, do wydania odmowy wykonania zdjęć przez wyborcę w lokalu wyborczym.

Niedopuszczalne jest robienie zdjęć lub nagrywanie spisu wyborców.

Niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie obowiązku ochrony danych skutkować może odpowiedzialnością za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

Zgodnie z art. 154 § 5a Kodeksu wyborczego członkowie komisji, m.in. w trakcie przebywania w lokalu wyborczym, korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni. Nie oznacza to jednak, że osoby te są funkcjonariuszami publicznymi. W związku z tym opublikowanie zdjęć zrobionych w lokalu wyborczym zarówno przez przedstawicieli mediów, jak i przez wyborców może wiązać się z odpowiedzialnością cywilną związaną z opublikowaniem wizerunków osób uczestniczących w głosowaniu, członków komisji lub mężów zaufania albo obserwatorów społecznych bez ich zgody.



ZAPEŁNIENIE URNY WYBORCZEJ

Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej.

Otwieranie urny przy wykonywaniu tego zadania jest niedopuszczalne.

Jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa zapełnieniu, powinna:

- **zakleić oraz opieczetować wlot tej urny i wykorzystać drugą urnę, jeżeli została dostarczona przed rozpoczęciem głosowania lub niezwłocznie zwrócić się do urzędu o dostarczenie drugiej urny. Urna, która uległa przepełnieniu pozostaje w lokalu wyborczym.**

Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny komisja sprawdza, czy:

- **jest ona pusta, a następnie zamyka ją i opieczetowuje.**

Obie urny powinny być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania widoczne dla członków komisji i mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz międzynarodowych.



REZERWA KART DO GŁOSOWANIA



Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez wyborców



W przypadku gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić właściwą okręgową komisję wyborczą, za pośrednictwem wójta, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.



Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do okręgowej komisji wyborczej, za pośrednictwem wójta, o wydanie kart z rezerwy**





MELDUNEK O FREKWENCJI (TYLKO OBWODY STAŁE)

12⁰⁰



17⁰⁰

Obwodowe komisje wyborcze, w miarę możliwości, przystępują do ustalenia danych jeszcze przed upływem godzin sprawozdawczych. Niezwłocznie po upływie godzin sprawozdawczych obwodowe komisje wyborcze ustalają dane:



- o liczbie osób uprawnionych do głosowania (liczba osób umieszczonych w spisie wyborców, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję);
- o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania, w trakcie głosowania (suma podpisów potwierdzających otrzymanie kart do głosowania łącznie z adnotacjami odmowy podpisu bądź odmowy przyjęcia kart).



MELDUNEK O FREKWENCJI

Po ustaleniu tych danych komisja przekazuje je do Państwowej Komisji Wyborczej za pośrednictwem systemu informatycznego.

W przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego, dane z komisji obwodowej przekazuje się za pośrednictwem pełnomocników ustanowionych przez okręgową komisję wyborczą, upoważnionych do telefonicznego przyjęcia danych od komisji obwodowych (do urzędu miasta, gminy) na ustalony wcześniej numer telefonu



najpóźniej do godziny:

12³⁰

17³⁰



MELDUNEK O FREKWENCJI

Meldunek powinien zawierać następujące informacje:



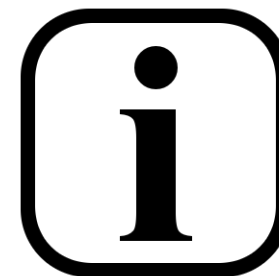
- ✓ Numer obwodu;
- ✓ Adres komisji (miejscowość);
- ✓ Imię i nazwisko przewodniczącego (jeśli informację przekazuje z-ca lub inny członek komisji podaje nazwisko przewodniczącego oraz własne);
- ✓ Liczbę osób uprawnionych do głosowania; czyli osób ujętych w spisie (łącznie z dopisanymi przez komisję)
- ✓ Liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.



PODANIE FREKWENCJI DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

Informację o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania, obwodowa komisja wyborcza udostępnia na drzwiach wejściowych do lokalu wyborczego, niezwłocznie po przekazaniu Państwowej Komisji Wyborczej danych.

Informację podpisuje przewodniczący komisji lub jego zastępca i opatruje ją pieczęcią komisji



GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE



Komisje przeprowadzają głosowanie korespondencyjne, postępując w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej nr 167/2020 z dnia 8 czerwca 2020 r., od rozpoczęcia głosowania o godz. 7⁰⁰ do godziny 21⁰⁰ komisja odbiera koperty zwrotne od przedstawicieli Poczty Polskiej, przedstawicieli urzędów gmin oraz od wyborców, a także innych osób doręczających koperty zwrotne. Koperty zwrotne, doręczone do komisji do zakończenia głosowania, komisja otwiera niezwłocznie po doręczeniu i sprawdza, czy w kopercie zwrotnej znajduje się:

- 1) prawidłowo wypełnione i podpisane przez wyborcę oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania;
- 2) zaklejona koperta na kartę do głosowania.

Jeżeli:

- 1) w kopercie zwrotnej nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania,
 - 2) oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania było nieprawidłowo wypełnione lub niepodpisane przez wyborcę,
 - 3) w kopercie zwrotnej nie było koperty na kartę do głosowania,
 - 4) koperta na kartę do głosowania była niezaklejona
- komisja odkłada kopertę zwrotną wraz z zawartością, segregując odłożone koperty według naruszeń powyższych warunków.

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE



Komisja pakuje koperty wraz z kartami w osobne pakiety, według naruszeń warunków, opisuje je i odkłada. Po zakończeniu głosowania pakiety te przekazywane są w depozyt urzędnikowi wyborczemu.

Jeżeli wyborca, którego koperta zwrotna została doręczona do komisji, nie jest ujęty w spisie wyborców, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności urzędu gminy przyczynę nieumieszczenia wyborcy w spisie wyborców. Jeżeli urząd gminy potwierdzi, że nieumieszczenie wyborcy w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje wyborcę do spisu wyborców na dodatkowym formularzu spisu. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę w tej sprawie, którą dołącza się do spisu wyborców.

Komisja odkłada w jeden odrębny pakiet:

- 1) koperty zwrotne, w których znajdowało się oświadczenie wyborcy nieujętego w spisie wyborców, o ile pominięcie w spisie wyborców nie wynikało z omyłki podczas jego sporządzenia;
- 2) koperty zwrotne zawierające oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania wyborcy, który głosował wcześniej:
 - a) korespondencyjnie (w rubryce spisu „Uwagi”, pod pozycją odpowiadającą nazwisku i imieniu tego wyborcy, członek komisji odnotował już, że wyborca ten głosował korespondencyjnie, a koperta na kartę do głosowania została wrzucona już do urny),
 - b) osobiście (w rubryce spisu „Uwagi”, pod pozycją odpowiadającą nazwisku i imieniu tego wyborcy, nie było umieszczonej informacji o wysłaniu do niego pakietu wyborczego, a wyborca potwierdził podpisem odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem;
- 3) koperty zwrotne, w których znajdowała się więcej niż jedna koperta na kartę do głosowania.

Kopert, o których mowa wyżej, komisja nie bierze pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania. Pakiet z tymi kopertami oraz ewentualnie pakiet z pustymi kopertami zwrótnymi, w których nie było koperty na kartę do głosowania, ani oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania, o ile komisja takie koperty otrzymała, należy przekazać razem z pozostałymi dokumentami w depozyt.

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE



Wykonując powyższe czynności, należy pamiętać, by na bieżąco ustalać:

- 1) liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
- 2) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania;
- 3) liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania nie było prawidłowo wypełnione lub nie było podpisane przez wyborcę;
- 4) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania;
- 5) liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania;
- 6) liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

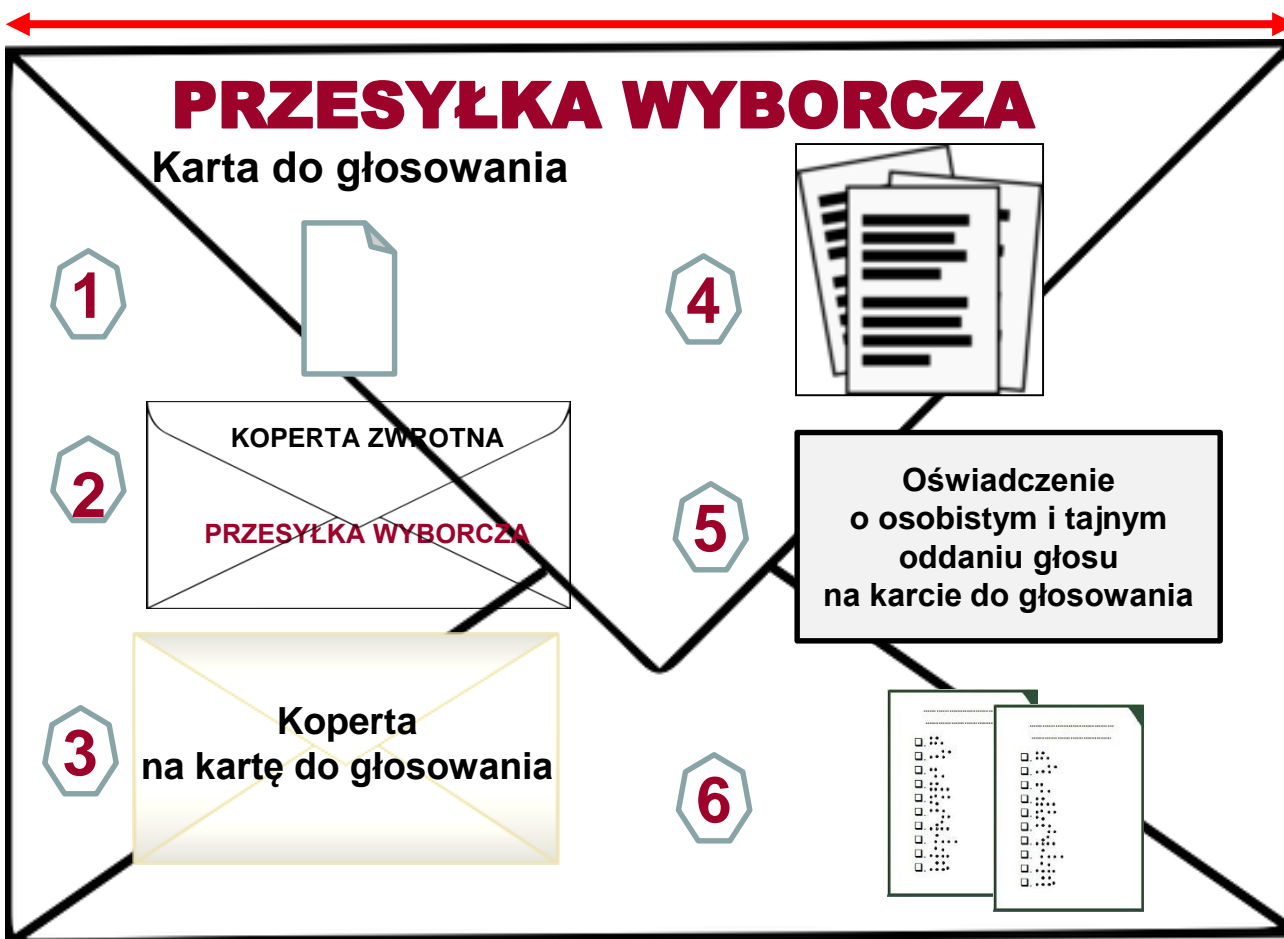
W przypadku gdy informacje z ppkt 2–5 dotyczą jednej koperty zwrotnej, należy je uwzględnić w każdym z tych punktów.

Dane, o których mowa, **muszą być** na bieżąco zapisywane na arkuszu pomocniczym prowadzonym przez wskazanego członka komisji pod nadzorem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji.



GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

(Skład pakietu wyborczego zgodnie z wymogami ustawowymi)



- 1 Karta do głosowania
- 2 Koperta zwrotna
- 3 Koperta na karty do głosowania
- 4 Instrukcja głosowania korespondencyjnego
- 5 Oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu
- 6 Nakładki na karty do głosowania – tylko na żądanie wyborcy



ZAMKNIĘCIE LOKALU WYBORCZEGO



GODZ. 21.00

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA



O godz. 21.00 komisja zamyka lokal



- osobom przybyłym do lokalu przed 21⁰⁰ należy umożliwić oddanie głosu;
- w obwodach odrębnych komisja może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, pod warunkiem że **wszyscy wyborcy wpisani do spisu oddali swoje głosy** – zawiadomić właściwą okręgową komisję wyborczą i osobę kierującą jednostką;



Zarządzenie wcześniejszego zakończenia głosowania może nastąpić **nie wcześniej niż o godzinie 18⁰⁰**, ale protokół można podać do publicznej wiadomości nie wcześniej niż o godz. 21.00



ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

- w lokalu poza członkami obwodowej komisji mogą przebywać:
 - 1) mężowie zaufania,
 - 2) obserwatorzy społeczni,
 - 3) obserwatorzy międzynarodowi

- nie mogą oni pomagać komisji w ustalaniu wyników głosowania,
- oraz osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną.

Wyłącznie w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu przedstawicieli prasy





ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja zabezpiecza otwór urny wyborczej, zaklejając go **paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków;**



Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, za ich pomocą zabezpiecza wlot urny. Na naklejce etykiety należy postawić pieczęć komisji.

Unikatowy numer plomby przewodniczący komisji wpisuje do wewnętrznego protokołu.

Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego.



USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA

Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołów głosowania w obwodzie komisja wykonuje wspólnie, wszyscy obecni członkowie.

Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.



USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA



Komisja ustala wyniki głosowania i sporządza protokoły głosowania w obwodzie w wyborach Prezydenta RP, wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołów.

Ustalając wyniki głosowania, obwodowa komisja wyborcza, przy wykonywaniu czynności związanych ze sporządzaniem protokołów głosowania w obwodzie, jest zobowiązana do rygorystycznego przestrzegania zasad opisanych w rozdziale VI uchwały Nr 183/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 czerwca 2020 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.

ROZLIZENIE KART DO GŁOSOWANIA PRZED OTWRCIEM URNY



W pierwszej kolejności komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania. W punkcie 1 protokołu wpisuje ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart, wpisuje się faktyczną liczbę otrzymanych przez komisję kart:

**PROTOKÓŁ WYNIKÓW GŁOSOWANIA W OBWODZIE
W WYBORACH PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
PRZEPROWADZONEGO W DNIU 28 CZERWCA 2020 R.**

1	Liczba otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą kart do głosowania, ustalona po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania z uwzględnieniem ewentualnych kart otrzymanych z rezerwy		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
---	---	--	----------	----------	----------	----------



ROZLIZENIE KART DO GŁOSOWANIA PRZED OTWRCIEM URNY

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców uprawnionych do głosowania.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby osób umieszczonych w spisie łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowym formularzu spisu.

- Liczbę tę wpisuje się w punkcie 2 protokołu głosowania.

1	Liczba otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą kart do głosowania ustalona po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania		1	2	0	0
---	---	--	----------	----------	----------	----------

2	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (<i>umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy</i>) w chwili zakończenia głosowania		1	0	9	1
3	Liczba niewykorzystanych kart do głosowania			3	9	2
4	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (<i>liczba podpisów w spisie oraz adnotacje o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie</i>)					

Następnie komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania. Liczby te wpisuje się w punkcie 3 protokołu głosowania.



ROZLIZENIE KART DO GŁOSOWANIA PRZED OTWRCIEM URNY

1	Liczba otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą kart do głosowania ustalona po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania		1	2	0	0
2	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (<i>umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy</i>) w chwili zakończenia głosowania		1	0	9	1
3	Liczba niewykorzystanych kart do głosowania			3	9	2
4	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (<i>liczba podpisów w spisie oraz adnotacje o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie</i>)			8	0	8

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania – na podstawie podpisów w spisie wyborców, zwracając szczególną uwagę na adnotację - „podpis niemożliwy”.

Liczby te wpisuje się w punkcie 4 protokołu.

Lp.	Nazwisko i imiona	Imię ojca	Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień)	Nr ewidencyjny PESEL	Adres zamieszkania				Potwierdzenie przez wyborcę otrzymania kart(y) do głosowania	Uwagi
					miejsowość	ulica	nr domu	nr miesz- kania		
1.	Kowalska Janina	Franciszek	1957.07.01	57070175797	Otwock	Cicha	1	1	Kowalska	bez Sejmu
2	Michalski Maciej	Adam	1933.05.28	1935052803695	Otwock	Cicha	33	3	Michalski	

dodać liczby
uprawnionych_ze
wszystkich kart spisu

Lp.	Nazwisko i imiona	Imię ojca	Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień)	Nr ewidencyjny PESEL	Adres zamieszkania				Potwierdzenie przez wyborcę otrzymania kart(y) do głosowania	Uwagi
					miejsowość	ulica	nr domu	nr miesz- kania		
1.	Kowalski Jan	Franciszek	1957.07.01	57070775707	Otwock	Cicha	1	1	Kowalski	
2.	Kowalska Maria, Joanna	Krystyna	1960.04.18	60041881045	Otwock	Cicha	1	1	Kowalska	bez Senatu
3.	Kowalski Tomasz	Jan	1980.11.14	80111419014	Otwock	Cicha	1	1		
4.	Wysocki Tadeusz	Tomasz	1936.01.01	36010163456	Otwock	Cicha	1	2	Wysocki	
5.	Włocławski Ireneusz	Krzysztof	1985.12.21	85122168742	Otwock	Cicha	1	3		podpis niemażliwy
6.	Jankowski Jan	Adam	1965.02.12	65021216872	Otwock	Cicha	2	1	Jan Nowak	pełnomocnik Jan Nowak
7.	Michalska Michalina	Paweł	1970.03.03	70030324841	Otwock	Cicha	2	3		

+
zsumować
podpisy i
adnotacje ze
wszystkich kart
spisu



ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA PRZED OTWRCIEM URNY

1	Liczba otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą kart do głosowania ustalona przez komisję przed przeliczeniem przed rozpoczęciem głosowania			1	2	0	0	=
2	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (<i>umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy</i>) w chwili zakończenia głosowania			1	0	9	1	}
3	Liczba niewykorzystanych kart do głosowania				3	9	2	
4	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (<i>liczba podpisów w spisie oraz adnotacje o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie</i>)				8	0	8	

Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania – ustala, czy suma liczby kart niewykorzystanych (pkt 3) i liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania (pkt 4), jest równa liczbie kart, które komisja otrzymała (pkt 1) – jeśli tak nie jest, przypuszczalna przyczyna musi być omówiona w punkcie 15 protokołu.



ROZLIZENIE KART DO GŁOSOWANIA PRZED OTWRCIEM URNY

Następnie Komisja ustala liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu wyborców ujętych w spisie .

Liczbę wpisuje się w punkcie 5 protokołu.

5	Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika <i>(liczba kart do głosowania wydanych na podstawie aktów pełnomocnictwa otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą)</i>					<i>1</i>
6	Liczba wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania					<i>6</i>

Uwaga! Suma liczb z pkt 5 i 6 **musi być** mniejsza lub równa liczbie z pkt 4.

Przed przystąpieniem do sporządzania protokołu głosowania w obwodzie, komisja ustala liczbę wyborców, którzy głosowali na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania.

Liczbę tę należy ustalić po przeliczeniu zaświadczeń dołączonych do spisu wyborców.

Suma liczb z pkt 5 i 6 musi być mniejsza lub równa liczbie z pkt 4 protokołu.



USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

Komisja ustala liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego. Ustaleń tych dokonują komisje, które w spisie wyborców miały zamieszczone adnotacje zawierające informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy. Pozostałe komisje w punktach 7–8e protokołów głosowania wpisują cyfrę „0”.

Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie wyborców zawierających informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 7 zarówno w protokole głosowania.

7	Liczba wyborców , którym wysłano pakiety wyborcze					8
8	Liczba otrzymanych kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym					7
8a	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu					1
8b	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których oświadczenie nie było podpisane przez wyborcę					2
8c	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było koperty na kartę do głosowania					0
8d	Liczba kopert zwrotnych , w głosowaniu korespondencyjnym w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania					1
8e	Liczba kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wrzuconych do urny					3

Uwaga! Liczba z pkt. 8 nie może być większa od liczby z pkt. 7. Suma liczb z pkt 8a – 8e nie może być mniejsza od liczby z pkt 8.



USTALANIE WYNIKÓW CZYNNOŚCI PO OTWARCIU URNY

Po wypełnieniu protokołu głosowania w zakresie punktów: 1 – 8e oraz 15, komisja odkłada protokół i podejmuje czynności związane z ustaleniem wyników głosowania.

Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny lub jednorazowe plomby (nalepki foliowe) pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania.

Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. Poza tym należy wyjmować karty do głosowania z urny wyborczej w taki sposób, aby nie uszkodzić urny.

Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny wyborczej. W przypadku, gdy urna jest znacznie zapełniona należy w pierwszej kolejności wyjąć część kart do głosowania, a dopiero później, ewentualnie ostrożnie przechylić urnę wyborczą, zachowując przy tym szczególną ostrożność.



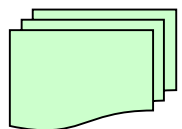
USTALANIE WYNIKÓW CZYNNOŚCI PO OTWARCIU URNY

W przypadku stwierdzenia, że w urnie znajdują się inne przedmioty niż karty do głosowania (w tym np. czyste kartki papieru), komisja oddziela je od kart do głosowania, a informacje o ich odnalezieniu odnotowuje w punkcie 22 protokołu_głosowania w obwodzie.

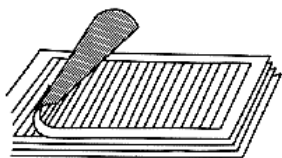
W pierwszej kolejności komisja po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym i ustala ich liczbę. Liczba ta powinna odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że wyborca głosował korespondencyjnie. Różnica jest możliwa tylko, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta. Sytuację tę komisja opisuje w punkcie 22 protokołu głosowania. Koperty na kartę do głosowania, z których wyjęto karty, komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada.



USTALANIE WYNIKÓW CZYNNOŚCI PO OTWARCIU URNY



Następnie komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach. Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.

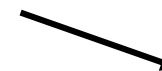


Następnie karty te liczy i odpowiednie liczby wpisuje w punkcie 9 protokołu głosowania.



KARTY WYJĘTE Z URNY

Liczba ta powinna się
równać liczbie
wyborców, którym
wydano karty (pkt 4)



9.	Liczba kart wyjętych z urny			8	1	1
9a.	w tym liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym					3

Uwaga! Liczba z pkt. 9. pomniejszona o liczbę z pkt. 9a. powinna być równa liczbie z pkt. 4. Dodatkowo liczba z pkt. 9a nie może być większa od liczby z pkt. 8e; jeśli tak nie jest — przypuszczalną przyczynę należy omówić w punkcie 16.

Komisje, w których przeprowadzono głosowanie korespondencyjne podają w punkcie 9a protokołu liczbę kart wyjętych z kopert. Pozostałe komisje wpisują w tym punkcie „0”.

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (pkt 9) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert (pkt 9a) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty (pkt 4) – przypuszczalną przyczynę należy opisać w punkcie 16 protokołu.



KARTY NIEWAŻNE I KARTY WAŻNE

Suma tych liczb musi się równać liczbie kart wyjętych z urny (pkt 9)

10.	Liczba kart nieważnych (<i>be pieczęci obwodowej komisji wyborczej lub inne urzędowo ustalone</i>)					1
11.	Liczba kart ważnych			8	0	7

Uwaga! Suma liczb z pkt. 10. i 11. **musi** być równa liczbie z pkt. 9
Jeśli w pkt 10 liczba jest większa niż 0, przyczynę należy opisać w pkt 17.

17.**) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (pkt. 9); jeżeli liczba w pkt. 9 wynosi 0, wpisać „brak kart nieważnych”: **Z urny wyjęto kartę bez pieczęci komisji.**

Komisja wydziela i liczy karty nieważne, tj. inne niż urzędowo ustalone lub nieopatrzone pieczęcią komisji.

Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 10 protokołu.

Karty nieważne należy zapakować w pakiety, opieczętować i opisać.

Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania.

Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 11 protokołu.



ZGODNOŚĆ ARYTMETYCZNA

Suma liczb z pkt 3 i 4 powinna się równać liczbie kart otrzymanych - pkt 1

1.	Liczba otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą kart do głosowania ustalona po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania	1	2	0	0
3.	Liczba niewykorzystanych kart do głosowania		3	9	2
4.	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania <i>(liczba podpisów w spisie oraz adnotacje o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie)</i>		8	0	8

Liczba z pkt 9 powinna się równać liczbie kart wydanych - pkt 4

9.	Liczba kart wyjętych z urny		8	0	8
9a.	w tym liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym				0

Suma liczb z pkt 10 i 11 musi się równać liczbie kart wyjętych z urny - pkt 9

10.	Liczba kart nieważnych <i>(be pieczęci obwodowej komisji wyborczej lub inne niż urzędowo ustalone)</i>				1
11.	Liczba kart ważnych		8	0	7



GŁOSY NIEWAŻNE I GŁOSY WAŻNE

- Komisja ustala z kart ważnych liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów
- **Komisja jest obowiązana przejrzeć całą kartę do głosowania, a nie poprzestać na miejscu, w którym wyborca postawił znak "x".**
- W trakcie przeglądania kart do głosowania komisja odkłada osobno karty z głosami nieważnymi i osobno karty z głosami ważnymi.
- Uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania.

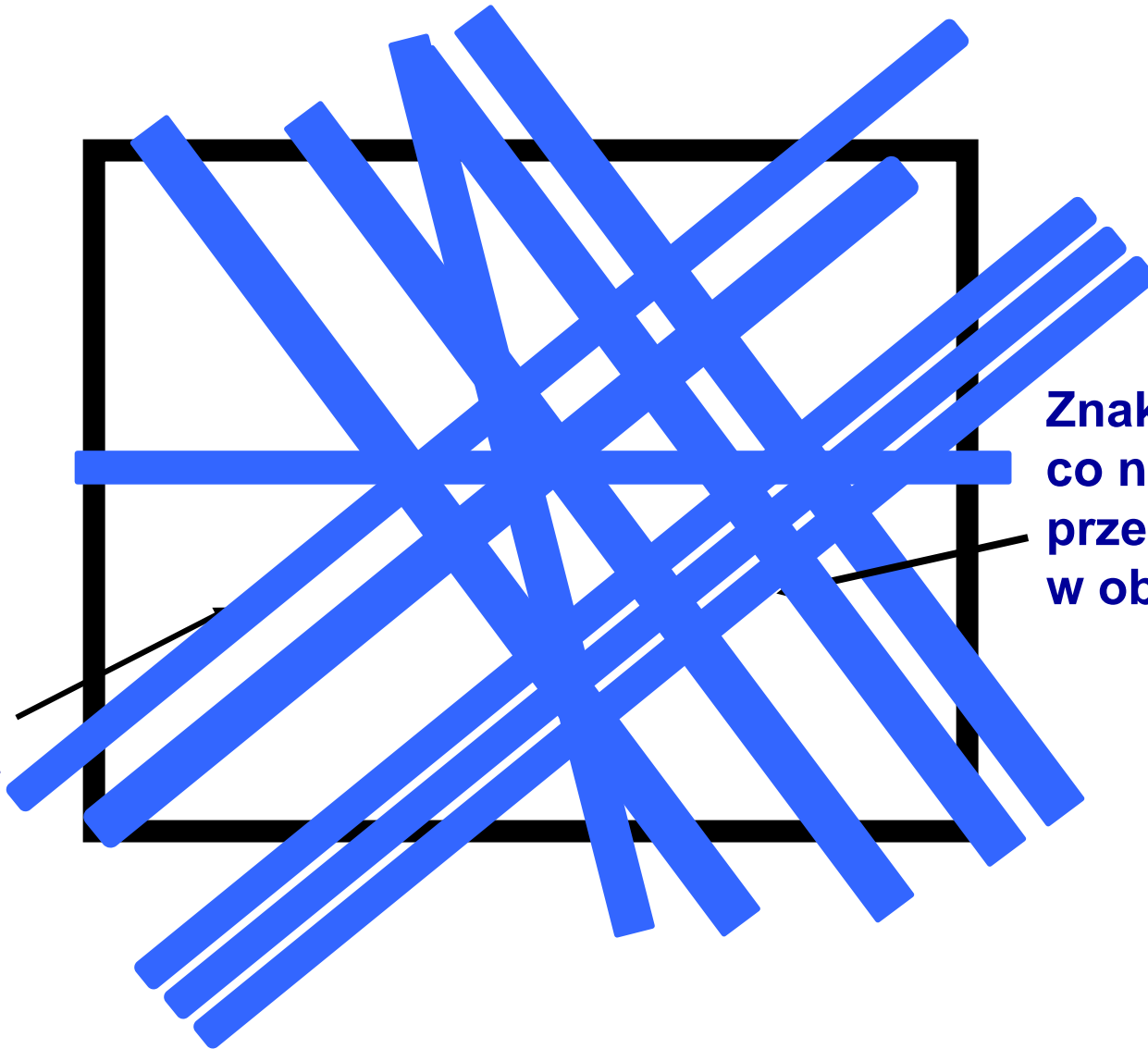
Ustalając, czy głos na karcie jest ważny, czy nieważny, komisja stosuje poniższe reguły:

- 1) **w przypadkach wątpliwych należy przyjmować, że znakiem „x” postawionym w kratce są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki. Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem „x” w rozumieniu Kodeksu wyborczego oraz, czy postawiony jest on w kratce, czy poza nią, należy do komisji;**
- 2) **wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x” postawiony przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu;**
- 3) **wszelkie inne znaki niż znak „x”, tj. niebędące co najmniej dwiema liniami, które przecinają się w obrębie kratki, naniesione w obrębie kratki, również nie wpływają na ważność głosu.**

ZNAK „X”



Kratka



Znak „x” - czyli
co najmniej dwie linie
przecinające się
w obrębie kratki



GŁOSY NIEWAŻNE I GŁOSY WAŻNE

Za nieważny uznaje się głos, gdy wyborca w kratce na karcie do głosowania:

- postawił znak „x” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata;
- nie postawił znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata;
- postawił znak „x” wyłącznie przy nazwisku kandydata skreślonego przez Państwową Komisję Wyborczą.

Jeżeli wyborca postawił znak „X” przy nazwisku kandydata skreślonego oraz przy nazwisku innego kandydata, to głos taki jest ważny i zaliczany kandydatowi, którego nazwisko nie zostało skreślone.

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi komisja liczy i ich łączną ustaloną liczbę wpisuje **w punkcie 12 protokołu głosowania**. Następnie komisja dokonuje oceny przyczyny nieważności głosu i rozkłada oddzielnie karty według przyczyny nieważności głosu.

- W punkcie 12a protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu postawienia znaku „x” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów.
- W punkcie 12b protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.
- W punkcie 12c protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu postawienia znaku „x” wyłącznie obok nazwiska skreślonego kandydata.

Karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w odrębne pakiety – według przyczyn nieważności głosu – opieczętować je i opisać.

KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 28 czerwca 2020 r.

Kandydaci na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

01. BIEDROŃ Robert
02. BOSAK Krzysztof
03. DUDA Andrzej Sebastian
04. HOŁOWNIA Szymon Franciszek
05. JAKUBIAK Marek
06. KOSINIAK-KAMYSZ Władysław Marcin
07. PIOTROWSKI Mirosław Mariusz
08. TANAJNO Paweł Jan
09. TRZASKOWSKI Rafał Kazimierz
10. WITKOWSKI Waldemar Włodzimierz
11. ŻÓLTEK Stanisław Józef

INFORMACJA

1. Znajdź kandydata, na którego chcesz głosować.
2. Postaw znak „X” w kratce **wyłącznie** przy nazwisku tego kandydata.
3. Jeżeli postawisz znak „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, Twój głos będzie nieważny.
4. Znak „X” to co najmniej dwie linie przecinające się wewnątrz kratki.



GŁOS NIEWAŻNY

KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 28 czerwca 2020 r.

Kandydaci na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

- 01. BIEDROŃ Robert
- 02. BOSAK Krzysztof
- 03. DUDA Andrzej Sebastian
- 04. HOŁOWNIA Szymon Franciszek
- 05. JAKUBIAK Marek
- 06. KOSINIAK-KAMYSZ Władysław Marcin
- 07. PIOTROWSKI Mirosław Mariusz
- 08. TANAJNO Paweł Jan
- 09. TRZASKOWSKI Rafał Kazimierz
- 10. WITKOWSKI Waldemar Włodzimierz
- 11. ŻÓLTEK Stanisław Józef

INFORMACJA

1. Znajdź kandydata, na którego chcesz głosować.
2. Postaw znak „X” w kratce **wyłącznie** przy nazwisku tego kandydata.
3. Jeżeli postawisz znak „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, Twój głos będzie nieważny.
4. Znak „X” to co najmniej dwie linie przecinające się wewnątrz kratki.



GŁOS NIEWAŻNY



GŁOSY NIEWAŻNE PUNKT 12 PROTOKOŁU

12	Liczba głosów nieważnych (<i>z kart ważnych</i>)					5
12a	w tym z powodu postawienia znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list					3
12b	w tym z powodu niepostawienia znaku „X” obok nazwiska żadnego kandydata					2
12c	w tym z powodu postawienia znaku „X” wyłącznie obok nazwiska kandydata na liście, której rejestracja została unieważniona					0

Uwaga! Suma liczb z pkt. 12a – 12c **musi być** równa liczbie z pkt. 12.



GŁOSY WAŻNE

Komisja liczy **głosy ważne**
i ich liczbę wpisuje **w punkcie 13 protokołu głosowania.**

Następnie komisja

- ❖ sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 12 protokołu**)
- ❖ i głosów ważnych (**punkt 13 protokołu**)
- ❖ i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 11 protokołu**).

Liczby te **muszą być równe**. Jeżeli występuje rozbieżność, należy **poszukać przyczyny błędu** i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu głosowania.



GŁOSY WAŻNE PUNKT 13 PROTOKOŁU

12	Liczba głosów nieważnych (<i>z kart ważnych</i>)					5
12a	w tym z powodu postawienia znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list					3
12b	w tym z powodu niepostawienia znaku „X” obok nazwiska żadnego kandydata					2
12c	w tym z powodu postawienia znaku „X” wyłącznie obok nazwiska kandydata na liście, której rejestracja została unieważniona					0

Uwaga! Suma liczb z pkt. 12a – 12c **musi być** równa liczbie z pkt. 12.

13	Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkich kandydatów (<i>z kart ważnych</i>)			8	0	2
----	---	--	--	---	---	---

Uwaga! Suma liczb z pkt. 12 i 13 **musi być** równa liczbie z pkt. 11



WYPEŁNIANIE PUNKTU 14 PROTOKOŁU

Komisja ustala – na podstawie kart z głosami ważnymi – **liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.**

Ustalenia tego komisja dokonuje na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych z nazwiskami i imionami wszystkich kandydatów na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

Ustaloną liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów komisja wpisuje **w punkcie 14 protokołu głosowania** odpowiednio przy nazwiskach poszczególnych kandydatów.

ARKUSZ POMOCNICZY

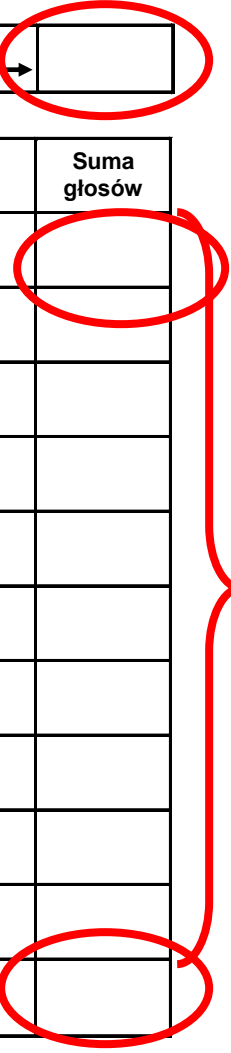
Obwód głosowania nr W
gmina/miasto

ARKUSZ POMOCNICZY

LICZBA GŁOSÓW WAŻNYCH ODDANYCH NA WSZYSTKICH KANDYDATÓW:

Lp.	Nazwisko i imiona	LICZBA ODDANYCH GŁOSÓW WAŻNYCH NA POSZCZEGÓLNYCH KANDYDATÓW	Suma głosów
1.	JANKOWSKA Janina		
2.	CZAPOWSKI Dawid		
3.	EUROPEJSKI Filip		
4.	GROCHOWSKI Henryk		
5.	RYBAK Stefan		
6.	JĄKALSKI Jerzy		
7.	KLAKIERSKA Lucyna		
8.	NAZWISKO i Imię		
9.	ADAMSKI Norbert		
...	ZIÓŁKO Jan		

RAZEM



+

=



ZGODNOŚĆ ARYTMETYCZNA

Następnie komisja sumuje liczbę głosów nieważnych (**punkt 12 protokołu**) i liczbę głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów (**rubryka „Razem” punktu 14 protokołu**) i porównuje wynik z liczbą kart ważnych (punkt 11).

Liczby te **muszą być** identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

ZGODNOŚĆ ARYTMETYCZNA



10.	Liczba kart nieważnych (<i>be pieczęci obwodowej komisji wyborczej lub inne niż urzędowo ustalone</i>)					1
11.	Liczba kart ważnych		8	0	7	

=

12.	Liczba głosów nieważnych (<i>z kart ważnych</i>)				5
12a.	w tym z powodu postawienia znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów				3
12b.	w tym z powodu niepostawienia znaku „X” obok nazwiska żadnego kandydata				2
12c.	w tym z powodu postawienia znaku „X” wyłącznie obok skreślonego nazwiska kandydata				0

+

14. Poszczególni kandydaci na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej otrzymali następujące liczby głosów ważnych:

1.	<i>Nazwiska i imiona kandydatów jak na karcie do głosowania</i>					
...						
	RAZEM:		8	0	2	

Uwaga! Suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów (rubryka Razem) **musi** być równa liczbie z pkt 13.

Suma liczb z pkt 12 i 14 musi się równać liczbie kart ważnych - pkt 11



WYPEŁNIANIE PUNKTÓW 15 – 22

IV. UWAGI I ADNOTACJE

15.***) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy sumą liczb z pkt 3 i 4 a liczbą z pkt 1; jeżeli różnica nie występuje, wpisać „brak uwag”:

16.***) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt 9 pomniejszoną o liczbę z pkt 9a a liczbą z pkt 4, a także o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt 9a a liczbą z pkt 8e; jeżeli różnice nie występują, wpisać „brak uwag”:
.....

17.***) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (pkt 10); jeżeli liczba w pkt 10 wynosi 0, wpisać „brak kart nieważnych”:

18.***) W trakcie głosowania wydano następujące zarządzenia; jeżeli nie wydano, wpisać „brak zarządzeń”:

19.***) Adnotacja o obecności mężów zaufania w obwodzie; wpisać liczbę mężów zaufania lub „brak mężów zaufania w obwodzie”:
.....

20.***) Adnotacja o wniesieniu uwag przez mężów zaufania z wymianieniem konkretnych zarzutów***); jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”:
.....

21.***) Adnotacja o wniesieniu uwag przez członków obwodowej komisji wyborczej z wymianieniem konkretnych zarzutów***); jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”:.....

22.***) Inne uwagi; jeżeli nie ma, wpisać „brak uwag”:

Komisja ma obowiązek ustosunkować się do zarzutów wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji, załączając do protokołu wyjaśnienia.



WYPEŁNIANIE PUNKTÓW 15 - 22

Uwaga:

w razie braku miejsca w protokole na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce papieru, która stanowić będzie załącznik do protokołu. W protokole zaś należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika. Jeżeli niezgodność nie występuje, w punkcie przeznaczonym na „Uwagi” należy wpisać wyrazy „brak uwag” lub „brak zarzutów”.

Powyższe dotyczy zasad wypełniania pozostałych punktów części IV protokołów – UWAGI I ADNOTACJE , tj. punktów 15-22.



SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

Po ręcznym sporządzeniu projektu protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów, w celu przygotowania ostatecznej treści protokołu, w szczególności w celu sprawdzenia poprawności dokonanych obliczeń, komisja wprowadza dane z protokołu do aplikacji „Protokoły obwodowe”, zwanej dalej „aplikacją”, dostarczonej komisji wraz z systemem informatycznym Wspieranie Organów Wyborczych (WOW).





SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW

- W każdym etapie prac w aplikacji, oprócz osoby odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji, powinien brać udział przewodniczący komisji lub jego zastępca; przy tych czynnościach mogą być też obecni pozostali członkowie komisji, mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni oraz obserwatorzy międzynarodowi.
- Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną sporządzony przez komisję projekt protokołu głosowania w obwodzie.
- Osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu do aplikacji.
- W trakcie wprowadzania danych aplikacja może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze niebieskim).
- Mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW



- Należy wydrukować zestawienie błędów.
- Obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, **bowiem bez usunięcia błędów protokół nie może zostać wydrukowany.**
- W tym celu komisja powinna przeanalizować treść komunikatu o błędzie, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne – powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania.
- Wydrukowane zestawienie błędów podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się je pieczęcią komisji.
- Dokument ten nie jest przekazywany do okręgowej komisji wyborczej, lecz pozostaje w dokumentacji komisji obwodowej.

Uwaga:
błędy wyświetlane są na **czerni**,
ostrzeżenia wyświetlane są na **niebiesko**.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW



W przypadku gdy aplikacja nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje ostrzeżenia, komisja wykonuje następujące czynności:

- **analizuje treść ostrzeżeń i – w razie stwierdzenia ich zasadności – dokonuje korekty danych liczbowych,**
- **jeżeli natomiast komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać zajęte stanowisko na wydruku raportu ostrzeżeń,**
- **raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczącej w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się go pieczęcią komisji,**
- **komisja przekazuje wraz z protokołem do okręgowej komisji wyborczej podpisany wydruk raportu ostrzeżeń, jeśli uznała ostrzeżenia za niezasadne i nie dokonała korekty danych liczbowych.**

Jeśli aplikacja sygnalizuje ostrzeżenia, raport ostrzeżeń musi być wydrukowany.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW



Komisja bezwzględnie zobowiązana jest sprawdzić zgodność danych z wydrukowanego protokołu z ustalonymi wynikami głosowania.

Sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego projektu protokołu i porównanie ich z danymi z ręcznie sporządzonego projektu protokołu przekazanego osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji.

UWAGA:

Analiza przyczyn wniesienia przez wyborców protestów wyborczych wskazuje, że częstym błędem komisji jest błędne wpisanie liczby otrzymanych głosów, przez różnych *(sąsiadujących ze sobą na liście)* kandydatów, z tej samej listy kandydatów.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW



Co należy uczynić, gdy wydrukowano już protokół i stwierdzono konieczność poprawienia treści protokołu?



W przypadku wydrukowania z aplikacji protokołu głosowania jakakolwiek zmiana dokonana w protokole powoduje konieczność ponownego **wydrukowania tego protokołu.**

Wydrukowany protokół głosowania w obwodzie, **w dwóch egzemplarzach**, podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzaniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi; opatruje się go pieczęcią komisji.

Wszyscy członkowie komisji obecni przy sporządzaniu protokołu parafują wszystkie strony protokołu – poza stroną z podpisami.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW



- Należy uważać, by parafy członków komisji nie były umieszczane na kodzie symbolu systemu informatycznego.
- Należy sprawdzić, czy wszystkie strony protokołu zawierają ten sam unikatowy kod protokołu.

Przykład



- Należy sprawdzić, czy protokół jest kompletny tj. czy zawiera wszystkie strony.
- Należy sprawdzić, czy protokół podpisali wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Czy umieszczono parafy wszystkich członków komisji na każdej stronie protokołu.
- Należy sprawdzić, czy do protokołu dołączono wszystkie załączniki wynikające z wpisów w poz. 17-22 protokołu.
- Należy sprawdzić, czy protokół został opatrzony pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

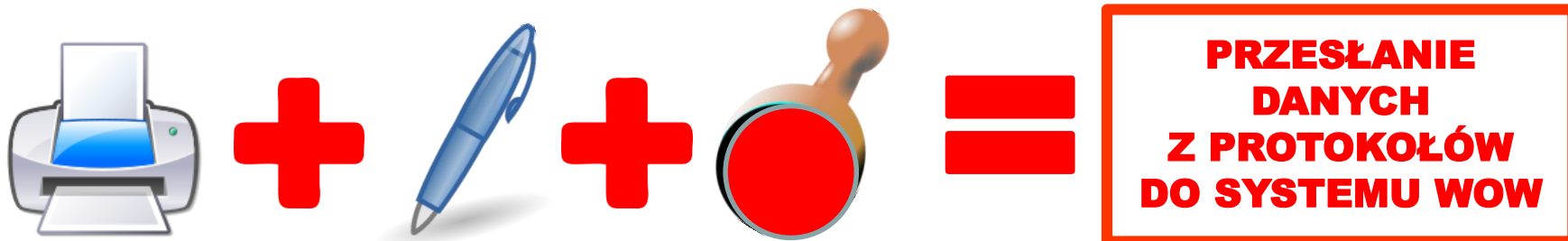
PRZESŁANIE DANYCH Z PROTOKOŁÓW DO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO WOW



UWAGA!!!

Czynność ta może być wykonana dopiero po uprzednim:

- wydrukowaniu prawidłowo sporządzonego protokołu głosowania,
- sprawdzeniu zgodności z projektem sporządzonym ręcznie,
- podpisaniu oraz parafowaniu protokołu przez wszystkich obecnych przy tej czynności członków komisji,
- opatrzeniu protokołu pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.



Przesłania danych, w imieniu komisji dokonuje osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji.

SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU WYWIESZENIE KOPII PROTOKOŁU



Osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji (tzw. informatyk obwodowy) dokonuje zapisu danych z protokołu na nośniku danych – który przekazuje koordynatorowi gminnemu ds. informatyki.

Komisja sporządza po dwie kopie protokołu głosowania.

Jeden egzemplarz kopii protokołu, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz, wiatr itp.) wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu.

Kopia protokołu powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było odczytanie jej także z wózka inwalidzkiego.

Jeżeli w treści uwag zostaną zamieszczone dane osobowe, należy je zanonimizować na kopii protokołu podawanej do publicznej wiadomości.

Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu.

WYWIESZENIE KOPII PROTOKOŁU



Komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii sporządzonego przez siebie protokołu głosowania.

Jako kopie protokołu można wykorzystać wydruki dodatkowego egzemplarza projektu protokołu (w komisjach korzystających ze wspomagania informatycznego), kserokopie protokołu lub odręcznie sporządzoną kopię na odpowiednich formularzach protokołu.

Kopię poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy jej sporządzeniu, podpisując ją, parafując każdą stronę i opatrując ją swoją pieczęcią komisji. Podpisy członków komisji powinny być poprzedzone adnotacją o treści „**Za zgodność z oryginałem**”.

W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w sposób wskazany powyżej oraz przekazać sprostowany protokół wójtowi.



PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA

Komisja przekazuje pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej:

- 1) w pierwszej kopercie jeden egzemplarz sporządzonego przez komisję protokołu głosowania w obwodzie wraz z załączonymi do protokołu ewentualnymi zarzutami wniesionymi przez mężów zaufania i/lub członków komisji oraz zajęтым wobec nich stanowiskiem komisji w odpowiednio opisanej, zaklejonej i opieczątowanej na złączeniach *(w kopercie tej komisje posiadające obsługę informatyczną umieszczają również stronę zawierającą kod QR)*,
- 2) w drugiej kopercie kopię protokołu wraz ze wszystkimi załącznikami *(bez strony z kodem QR)*,
- 3) w trzeciej kopercie - raport ostrzeżeń jeżeli został sporządzony.

Przed przekazaniem protokołu głosowania przewodniczący komisji ustala z członkami komisji sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia.



Poprawnie opisana koperta z protokołem głosowania w obwodzie

Wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
 - głosowanie w dniu 2020 r.

Obwód głosowania nr Gmina

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej

Okręgowa Komisja Wyborcza Nr 21 w Warszawie

Nr i siedziba okręgowej komisji

Właściwy numer obwodu

Nazwa gminy

Siedziba komisji obwodowej

Kopertę należy zakleić i
ostemplować na złączeniu



2 strona
koperty

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA WADLIWOŚCI PROTOKOŁU



104

Jeżeli okręgowa komisja wyborcza stwierdzi, że protokół został sporządzony błędnie, wezwie obwodową komisję wyborczą do usunięcia błędów.

W takiej sytuacji przewodniczący komisji niezwłocznie zwołyje posiedzenie w celu usunięcia błędów. Protokół zawierający błędy stanowi dokument z głosowania.

Na pierwszej stronie protokołu należy uczynić adnotację „WADLIWY”.

Adnotację tę opatrują podpisami wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności.

Adnotację opatruje się pieczęcią.

Poprawiony protokół komisja przekazuje w określony wcześniej sposób, wraz z jego kopią, pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej.

Prawidłową treść protokołu należy podać do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie protokołu w siedzibie komisji.

PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW Z WYBORÓW URZĘDNIKOWI WYBORCZEMU.



105

Po sporządzeniu protokołu głosowania i podaniu go do publicznej wiadomości komisja składa do opakowań zbiorczych osobno:

sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane:

- nieważne,
- ważne,
- niewykorzystane karty do głosowania.

Do opakowania zbiorczego przeznaczonego na karty do głosowania, nie można pakować żadnych innych dokumentów z wyborów oraz materiałów biurowych lub wyposażenia komisji.

Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze zabezpiecza się, przy użyciu pieczęci komisji, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci.

W przypadku użycia worków do przygotowania opakowań zbiorczych, komisja zamyka worek oklejając go dokładnie taśmą klejącą i nakłada plombę strunową, jeżeli została przekazana komisji.

PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW Z WYBORÓW URZĘDNIKOWI WYBORCZEMU.



106

Odrębnymi pakietami przekazywanymi urzędnikowi wyborczemu są:

- spis wyborców wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa,
- pakiety zawierające koperty zwrotne (bez kart do głosowania!!!),
- wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione),
- wadliwie sporządzone protokoły głosowania.

Pakiety zawierające ww. dokumenty pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia.

Osobno pakuje się listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika, którą urzędnik wyborczy przekazuje wójtowi.

Pozostałą dokumentację komisji

- drugi egzemplarz protokołu głosowania,
- nagrania przekazane jako dokumenty z wyborów przez mężów zaufania,
- protokoły posiedzeń,
- uchwały,
- drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.

Komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.

PRZEKAZYWANIE DOKUMENTÓW Z WYBORÓW URZĘDNIKOWI WYBORCZEMU.



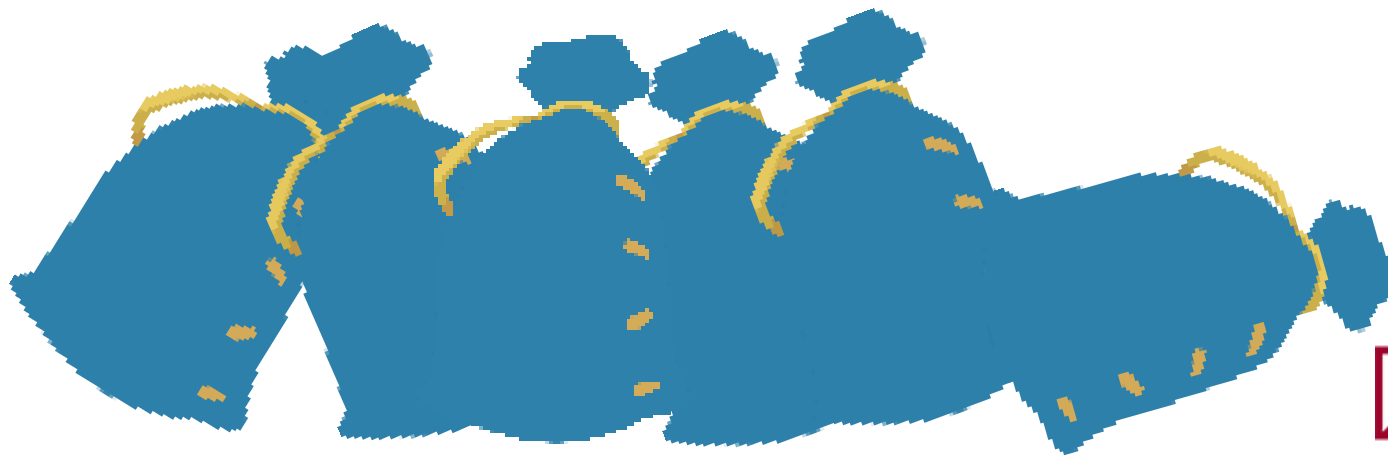
107

Przekazanie dokumentów z wyborów urzędnikowi wyborczemu jest możliwe dopiero po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołów głosowania przez okręgową komisję wyborczą.

Wówczas przewodniczący komisji przekazuje w depozyt urzędnikowi wyborczemu wszystkie opakowania zbiorcze i paczki z dokumentami.

Ponadto komisja przekazuje urzędnikowi wyborczemu pieczęć komisji.

Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym materiały te są przekazywane.



GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH (szczególne zadania komisji)



Szczególne zadania komisji w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej zostały opisane **w rozdziale IX wytycznych**

**Dziękujemy Państwu
za uwagę**

