



Wybory do
**PARLAMENTU
EUROPEJSKIEGO**

26 maja 2019 r.

Krajowe Biuro Wyborcze

Delegatura w Ostrołęce

ul. Gen. A. E. Fieldorfa „Nila” 15, 07-410 Ostrołęka,
(budynek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie-
Placówka Zamiejscowa w Ostrołęce)
Tel.: (29) 764-35-84; (29) 764-25-95
Fax.: (29) 764-35-84, (29) 764-43-61



2

Rejonowa Komisja Wyborcza nr 9 w Ostrołęce

Przewodnicząca Komisji

- Krystyna Kołota
Komisarz Wyborczy w Ostrołęce II

Zastępca

Przewodniczącej Komisji

- Tomasz Lucjan Deptuła
Komisarz Wyborczy w Ostrołęce I
sędzia Sądu Okręgowego w Ostrołęce

Członkowie Komisji

- Iwona Długoborska
sędzia Sądu Rejonowego w Wyszkanie

- Marcin Korajczyk
sędzia Sądu Rejonowego w Pułtusku

- Maciej Mulewski
sędzia Sądu Rejonowego w Ostrołęce

Na Sekretarza Komisja powołała Alfreda Bogusława Szponarskiego - Dyrektora Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Ostrołęce.

Zasięg terytorialny Komisji obejmuje część okręgu wyborczego Nr 5; tj. obszar powiatów: makowskiego, ostrołęckiego, ostrowskiego, pułtuskiego, wyszkowskiego oraz miasta na prawach powiatu Ostrołęki.

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

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI

Zgodnie z art. 161 § 1 Kodeksu wyborczego, wytyczne Państwowej Komisji Wyborczej są wiążące dla komisji niższego stopnia.

Dlatego członkowie komisji zobowiązani są zapoznać się z całością wytycznych i bezwzględnie je stosować.

Obsługę i techniczno-materialne warunki pracy OKW, 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”

NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNE

UCHWAŁA Nr 6/2019 PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

z dnia 27 lutego 2019 r.

w sprawie należności pieniężnych przysługujących członkom komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej i Parlamentu Europejskiego oraz sposobu dokumentowania dni zwolnienia od pracy

Za czas związany z przeprowadzeniem głosowania oraz ustaleniem wyników głosowania w przypadku członków obwodowych komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości:

- 1) dla przewodniczących obwodowych komisji wyborczych - 500 zł;**
- 2) dla zastępców przewodniczących obwodowych komisji wyborczych – 400 zł;**
- 3) dla członków obwodowych komisji wyborczych – 350 zł;**

CZŁONKOWIE KOMISJI

- są obowiązani nosić w widoczny sposób **identyfikatory**
- nie mogą udzielać **wyborcom pomocy w głosowaniu** z wyjątkiem pomocy polegającej na udzielaniu głosującemu stosownych informacji;
- na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana **wyjaśnić sposób głosowania** oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania:
- **przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania,**
- **przewodniczący kieruje pracami komisji,** ma prawo żądać opuszczenia lokalu przez osoby **naruszające** porządek i **zakłócające** spokój oraz prowadzące agitację wyborczą, a w razie potrzeby zwrócić się do Policji o pomoc.

MĘŻOWIE ZAUFANIA

- **1 komitet wyborczy - 1 mąż zaufania**
(wyłącznie osoba pełnoletnia);
- **wyznaczony przez pełnomocnika** komitetu wyborczego, który zarejestrował listę kandydatów w okręgu nr 5, obejmujący znaczną część województwa mazowieckiego.
mężowie zaufania danego komitetu mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji;
- **zaświadczenie** lub jego kopia – podpisane przez pełnomocnika komitetu wyborczego lub upoważnioną osobę + okazanie komisji kserokopii upoważnienia.
Komisja sprawdza zaświadczenie ze wzorem oraz tożsamość tej osoby;
- powinien nosić w widocznym miejscu 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!)

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

- wykonywać żadnych czynności członka komisji;
- pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień;
- 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;
- 4) zgłaszać przewodniczącemu komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
- 5) wnosić uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
- 6) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołów;
- 7) być obecni przy sprawdzaniu prawidłowości ustalenia wyników głosowania;
- 8) być obecni przy wprowadzaniu danych do sieci elektronicznego przesyłania danych;
- 9) mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji. Jednakże po zakończeniu głosowania, w trakcie czynności komisji związanych z ustalaniem wyników głosowania, zmieniać się nie mogą.

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

MĘŻOWIE 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. (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 dokumentu z **wyborów**, komisja pakuje go, opieczętowuje oraz przekazuje z innymi dokumentami z wyborów w depozyt urzędnikowi wyborczemu.

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 IV.22 protokołu głosowania. Kwestie organizacyjne związane z wykonywaniem funkcji męża zaufania należą do kompetencji przewodniczącego danej komisji, który winien ustalić je i przekazać przybyłym mężom zaufania.

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 obserwatorem społecznym do każdej obwodowej komisji wyborczej
- sprawdzenia można dokonać w wyszukiwarce Ministerstwa Sprawiedliwości na stronie internetowej <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs>.
- prawo wyznaczenia po jednym obserwatorem społecznym do komisji wyborczych mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionego wyżej celów, tj. troskę o demokrację lub prawa obywatelskie albo rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jaki 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;
- 3) również muszą posiadać zaświadczenie wydane przez uprawniony organ.

OBSERWATORZY MIĘDZYNARODOWI

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

Obserwatorzy międzynarodowi przedstawią komisji **zaświadczenie** wydane przez PKW. Obserwatorzy posiadają **uprawnienia mężów zaufania**, z wyjątkiem prawa do wnoszenia uwag do protokołu.

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

PRAWA DZIENNIKARZY



- 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 Rejonowej Komisji Wyborczej

PRAWA DZIENNIKARZY

Za zgodą Rejonowej Komisji Wyborczej przewodniczący komisji może zezwolić na 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.





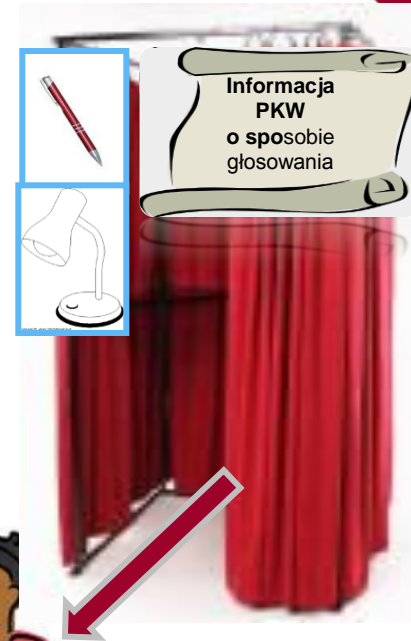
LOKAL WYBORCZY

Lokal komisji powinien być — w miarę możliwości - tak urządzony, aby wyborca, po otrzymaniu karty do głosowania kierował się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.

Komisja dokonuje zabezpieczenia urny przed otwarciem – poprzez oklejenie paskiem papieru z pieczęcią i podpisami względnie używając dostarczonych plomb

komisja usuwa: hasła, napisy, ulotki, o pomoc może zwrócić się do wójta

kontrola stanu wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku. Termin - uzgodnić z wójtem, nie później niż w przeddzień głosowania skontrolować **stan wyposażenia lokalu** oraz **oznakowania budynku**. O brakach zawiadomić wójta, sprawdzić czy usunięte.



LOKAL WYBORCZY

komisja powinna znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków Rejonowej Komisji Wyborczej Nr 9 w Ostrołęce ([29 764-25-95](tel:297642595)), urzędnika wyborczego oraz dyżury w urzędzie gminy/miasta, a także numer telefonu do pełnomocnika upoważnionego do telefonicznego przyjęcia danych o frekwencji,

materiały agitacyjne umieszczone zgodnie z prawem w pobliżu terenu budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, np. bezpośrednio przed wejściem na teren budynku, w którym mieści się lokal, lub w bezpośrednim sąsiedztwie, lecz poza jego terenem, **nie naruszają przepisów Kodeksu wyborczego i nie mogą być usuwane przez członków komisji.**

w lokalu powinny być umieszczone urzędowe obwieszczenia i informacje o:

- zarządzeniu wyborów wraz z informacją o okręgach wyborczych oraz siedzibach okręgowych komisji wyborczych;
- numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach OKW;
- zarejestrowanych listach kandydatów na posłów, numerach tych list i skrótach nazw komitetów, wraz z danymi o kandydatach;
- kandydatach skreślonych z listy kandydatów, których nazwiska pozostały na karcie do głosowania;
- unieważnieniu rejestracji listy kandydatów, która pozostała na karcie;
- sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
- składzie komisji.

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. z 2019 r. poz. 336).

Kontrola czy lokal oraz elementy jego wyposażenia spełniają warunki rozporządzenia.

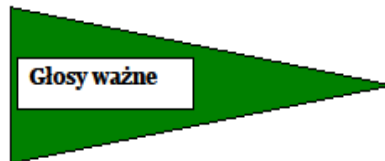


- **umieszczenie na parterze budynku, bez barier architektonicznych** (ewentualnie podjazdy);
- **dostosowane i odpowiednio rozmieszczone drzwi** (rozwierane lub rozsuwane, szerokość min. 0,9m, próg max 2 cm.);
- **kontrastujący kolor stopni schodów i posadzki;**
- **dogodne warunki ruchu** (oznaczenie przezroczystych przearód. przeciwpoślizgowe posadzki, brak przeszkód, dodatkowe miejsca zapewniającego tajność głosowania);
- **co najmniej jedno miejsce zapewniające tajność głos** dostosowane do potrzeb wyborcy niepełnosprawnego
- **wysokość urny – max 1m;**
- **przejście min 1,5 m;**
- **obwieszczenia i informacje** umieszczone w miejscu dostępnym z wózka inwalidzkiego, na wysokości 0,9m.

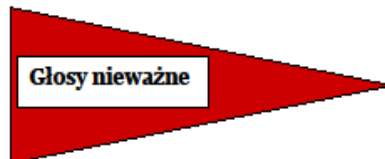


INFORMACJA O SPOSOBIE GŁOSOWANIA

INFORMACJA O SPOSOBIE GŁOSOWANIA ORAZ WARUNKACH WAŻNOŚCI GŁOSU W WYBORACH DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO



- głosować można tylko na jedną listę kandydatów, stawiając znak „X” (co najmniej dwie linie przecinające się w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego kandydata z tej listy, przez co wskazuje się jego pierwszeństwo do uzyskania mandatu



Przyczyną nieważności głosu jest:

- postawienie znaku „X” w kratkach obok nazwisk kandydatów umieszczonych na więcej niż jednej liście
- niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce
- postawienie znaku „X” w kratce wyłącznie przy nazwisku kandydata z listy unieważnionej przez okręgową komisję wyborczą

**NIEWAŻNE SĄ KARTY DO GŁOSOWANIA INNE NIŻ URZĘDOWO USTALONE
LUB NIEOPATRZONE PIECZĘCIĄ OBWODOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ**

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM WYBORÓW

w przypadku, gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną, operator komisji powinien odebrać od koordynatora gminnego do spraw informatyki:
login i hasło uprawniające do dostępu do systemu informatycznego - Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

- odbiór loginu i hasła potwierdza się na piśmie.
- operatorzy mają obowiązek zabezpieczenia loginów i haseł przed dostępem innych osób.

W przypadku zniszczenia lub utraty haseł lub loginów, należy niezwłocznie skontaktować się z koordynatorem gminnym do spraw informatyki w celu podjęcia dalszych kroków.

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 wytycznymi, ustala sposób wykonania swoich zadań.

każda komisja otrzyma materiały szkoleniowe – broszurę, która zawiera:

- Kodeks wyborczy (wyciąg),
- wytyczne PKW dla obwodowych komisji wyborczych,
- regulamin obwodowej komisji wyborczej,
- wzory zaświadczeń dla mężów zaufania i obserwatorów.

Pierwsze posiedzenie komisji może odbyć się w trakcie przerwy w szkoleniu.

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM WYBORÓW

- niezwłocznie po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości, informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji (BIP),
- w dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym,
- **nie później niż w przeddzień głosowania** przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji pracy w dniu głosowania,
- komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania,
- zadania te komisja może wykonać w trakcie pierwszego posiedzenia.

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM WYBORÓW – podsumowanie



I posiedzenie

- niezwłocznie po powołaniu;
- zapoznanie się z wytycznymi PKW;
- ustalenie sposobu wykonania zadań;
- informację o swoim składzie komisja podaje do informacji publicznej oraz w lokalu wyborczym.



II posiedzenie

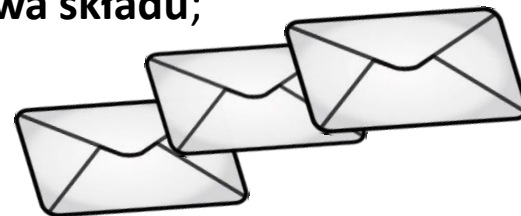
Jeżeli komisja nie omówiła na pierwszym posiedzeniu organizacji pracy przed i w dniu głosowania oraz nie ustaliła godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania, wówczas czynności te dokonuje na posiedzeniu najpóźniej w przeddzień wyborów.

Ustalone godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania podaje się do publicznej wiadomości w budynku lokalu wyborczego i w urzędzie gminy.

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

Posiedzenie komisji - GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

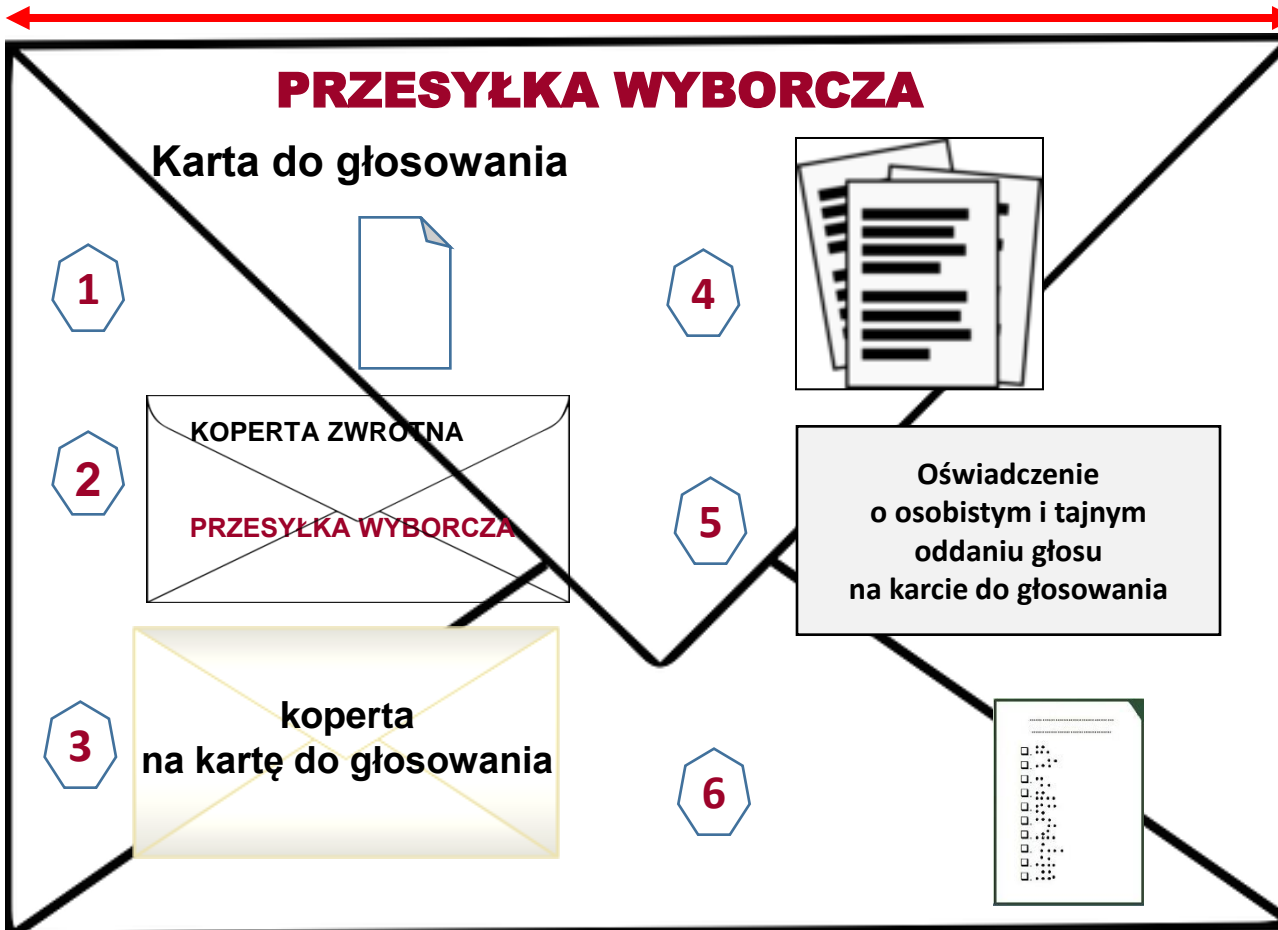
- termin uzgodniony z urzędnikiem wyborczym - **co najmniej połowa składu**;
- **ostemplowanie kart do głosowania w głos. korespondencyjnym oraz przygotowanie pakietów wyborczych**;
- czynności te komisja wykonuje w miejscu wskazanym przez urzędnika wyborczego + **właściwa pieczęć okw**);
- protokół **w 2 egz.** (urzędnik wyborczy i komisja).



Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (Obwodowa Komisja Wyborcza, numer komisji i nazwa miejscowości). czy omyłkowo nie została wydana pieczęć np. obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie lub obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, albo obwodowej komisji ds. referendum.

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

(zawartość pakietu wyborczego)



- 1** Karta do głosowania
- 2** Koperta zwrotna
- 3** Koperta na kartę do głosowania
- 4** Instrukcja głosowania korespondencyjnego
- 5** Oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu
- 6** Nakładka na kartę do głosowania (ewentualnie, tylko na żądanie wyborcy)

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

(przygotowanie pakietu wyborczego)

- **obwodowa komisja wyborcza opieczętowuje karty do głosowania swoją pieczęcią.**
- **na formularzu oświadczenia umieszcza się imię (imiona), nazwisko oraz PESEL wyborcy niepełnosprawnego, nazwę przeprowadzanych wyborów i ich datę.**
- **na kopercie na pakiet wyborczy oraz na kopercie zwrotnej umieszcza się oznaczenie „przesyłka wyborcza”.**
- **na kopercie zwrotnej umieszcza się adres właściwej komisji wyborczej.**
- **na kopercie na kartę do głosowania umieszcza się napis „koperta na kartę do głosowania”.**

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

przygotowanie pakietu wyborczego cd...

Na kopercie zwrotnej i kopercie na kartę do głosowania **nie można umieszczać żadnych innych oznaczeń poza wymienionymi.**

Czynności dotyczące przygotowania pakietu wyborczego, wykonuje obwodowa komisja wyborcza w obecności urzędnika wyborczego.

Urzędnik wyborczy niezwłocznie informuje wójta o wysłanych pakietach wyborczych.

ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

(najpóźniej w sobotę 25 maja – odbiór materiałów)

co najmniej 1/2 składu komisji, w tym przewodniczący lub zastępca

Komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania:

- 1) karty do głosowania;
- 2) formularze protokołu głosowania;
- 3) swoją pieczęć;
- 4) spis wyborców;
- 5) listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
- 6) osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie.

Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji **dokładnie sprawdzają:**

- 1) liczbę otrzymanych kart do głosowania;
- 2) czy karty do głosowania dotyczą właściwego okręgu oraz nie zawierają błędów i usterek drukarskich,
- 3) czy karty do głosowania są kompletne, tj. czy zawierają wszystkie listy kandydatów zarejestrowane w danym okręgu i wszystkich kandydatów na tych listach;
- 4) czy przekazano właściwą liczbę (4 egzemplarze) formularzy protokołu głosowania wraz z wkładkami do protokołu zawierającymi wszystkie listy kandydatów zarejestrowane w danym okręgu;
- 5) czy przekazano właściwy spis wyborców, wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania (w przypadku gdy nie został sporządzony spis wyborców w części B, sprawdzić należy także, czy przekazano czysty formularz części B spisu wyborców);
- 6) czy przekazano właściwą pieczęć;
- 7) czy przekazano formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;
- 8) czy przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca, plomby, worki lub inne opakowania zbiorcze itp.), a także osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie.

OBSŁUGA INFORMATYCZNA

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

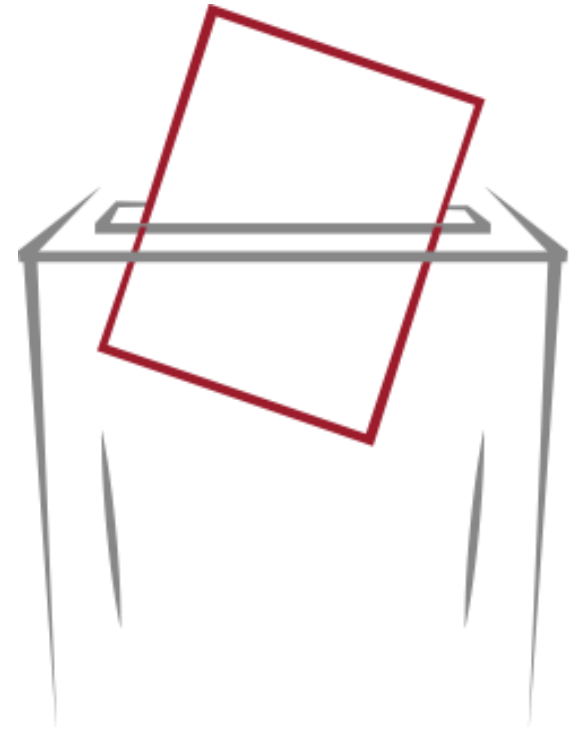
Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem informatycznej obsługi komisji miejsce i harmonogram pracy, z uwzględnieniem konieczności:

- 1) przekazania, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), w sposób określony w uchwale nr 64/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania danych o liczbie osób ujętych w spisach wyborców oraz liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r. (M.P. poz. 395);
- 2) wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania;
- 3) transmisji danych z protokołu podpisanego przez członków komisji do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).



GŁOSOWANIE

26 maja 2019 r.



ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA

(przed otwarciem lokalu)

- w dniu wyborów komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz **nie mniejszym niż 2/3 jej pełnego składu**, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca,
- wymóg obecności co najmniej 2/3 osób z komisji **oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.**

SKŁAD KOMISJI

Liczba członków obwodowych komisji wyborczych i minimalny skład

7 osób w obwodach do 1000 mieszkańców - 5 członków

9 osób w obwodach od 1001 do 2000 mieszkańców - 6 członków

11 osób w obwodach od 2001 do 3000 mieszkańców - 8 członków

13 osób w obwodach powyżej 3000 mieszkańców - 9 członków

5 osób w obwodach odrębnych - 4 członków

ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA (przed otwarciem lokalu)

Godzina **6.00 - nie później** – komisja 2/3 jej pełnego składu

sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz swoją pieczęć,
ponownie przelicza karty do głosowania, a ich **liczbę wpisuje w pkt. 1 protokołu głosowania** :

ostemplowuje karty do głosowania przed godz. 7.00,
rozkłada spis wyborców **wraz z osłoną na spis oraz karty do głosowania**,
sprawdza: czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszono urzędowe
obwieszczenia i informacje na wysokości 0,9m, **czy nie należy usunąć elementów
kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy)**,
sprawdza urnę, zamyka i opieczętowuje **lub** zabezpiecza za pomocą jednorazowych
plomb z unikalnym numerem. Numer ten wpisuje w protokole wewnętrznym,
jeżeli na terenie sąsiadującym z terenem budynku, w którym mieści się lokal wyborczy,
upřednio (przed dniem głosowania) zostały umieszczone elementy agitacyjne
komitetów wyborczych, **komisja pozostawia je.**



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 wynosić 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 punkcie 22 protokołu głosowania.

ZADANIA KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA

(7.00 – 21.00)

(7.00 – 21.00) – co najmniej 2/3 pełnego składu, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy

Jeżeli **po wydrukowaniu kart** nastąpiło:

- skreślenie kandydata
- lub unieważnienie rejestracji listy:

Nie drukuje się nowych kart

Okręgowa Komisja Wyborcza:

1. **Zawiadamia** za pośrednictwem Rejonowej Komisji Wyborczej obwodowe komisje wyborcze.
1. **Sporządza informację** o nowym, prawidłowym brzmieniu karty przez odwzorowanie właściwego arkusza tej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata lub unieważnioną listą kandydatów oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie.

Obwodowa Komisja Wyborcza:

1. **Umieszcza** otrzymaną informację o skreśleniach i nowym brzmieniu karty w lokalu przy obwieszczeniu o zarejestrowanych listach kandydatów
2. **Informuje o tym ustnie wyborców przy wydawaniu karty do głosowania.**

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

WYBORCY UJĘCI W SPISIE WYBORCÓW

- w części A spisu wyborców - obywatele polscy;
- w części B spisu wyborców - pozostali obywatele Unii Europejskiej;

Komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczony na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty.

Jeżeli wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru karty do głosowania, komisja odmawia jej wydania.

Jedynie w przypadku gdy wyborca okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, ze zm.) i nie może w związku z tym potwierdzić otrzymania karty do głosowania, członek komisji wydający kartę do głosowania wraz z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego stwierdza fakt wydania karty oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej kartę.

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

CZYNNOŚCI

(przed wydaniem karty do głosowania)



1. sprawdzić tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią
(np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka) - *w tym również dokument, który utracił ważność, ważność, pod warunkiem że ustalenie tożsamości na jego podstawie nie budzi wątpliwości.*

tożsamość wyborcy może zostać także stwierdzona na podstawie mTożsamości –usługi dostępnej dostępnej w rządowej ***aplikacji mobilnej mObywatel***.
Te dane są wyświetlane na ekranie smartfona wyborcy - elementy potwierdzają, że wyświetlane dane wyświetlane dane są wiarygodne, bezpieczne i aktualne:
2. ustalić czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców.
Obywatele polscy umieszczeni są w części A spisu wyborców, natomiast pozostali obywatele Unii Europejskiej w części B spisu wyborców;

CZYNNOŚCI

(przed wydaniem karty do głosowania)

Komisja wyborcza sprawdza ponadto:

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 karty do głosowania.

SPIS WYBORCÓW

Część A

odmówić
wydania karty

CZY

Lp.	Nazwisko i imię (imię)	Imię ojca	Data urodzenia (RRRR-MM-DD) Nr PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania list(y). Głosowanie w dniu	Uwagi
				mięscowość ulica	nr domu nr mieszkania		
1.	Kowalska Anna	Leon	1975-05-25 750525.....	Iksowo Kolejowa	25 10		wysłano pakiet
<p>Jeśli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w referacie ewidencji ludności urzędu gminy, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu temu wyborcy pakietu. W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu należy postąpić jak poniżej:</p>							
1.	Kowalska Anna	Leon	1975-05-25 750525.....	Iksowo Kolejowa	25 10		wysłano pakiet pakiet niedoręc

wydać kartę



Krajowe
Biuro
Wyborcze

DOPISYWANIE DO SPISU WYBORCÓW

osobę pominiętą w spisie – w części A lub B

- jeżeli udokumentuje, że stale zamieszkuje na terenie obwodu,

(a ewidencja ludności potwierdzi ten fakt, sporządzić notatkę, dołączyć do spisu);

osobę skreśloną ze spisu

- w związku z umieszczeniem jej w obwodzie odrębnym, która **udokumentuje**, że opuściła szpital, dom pomocy społecznej, zakład karny, areszt śledczy przed dniem głosowania

(przed dopisaniem takiej osoby do spisu wyborców 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 obwodzie odrębnym)

DOPISYWANIE DO SPISU WYBORCÓW

osobę, która chce głosować w obwodzie odrębnym

- pod warunkiem, że przybyła do danej jednostki przed dniem głosowania. (zwrócić się do jej kierownika o udostępnienie wykazu osób, które zostały przyjęte przed dniem głosowania, a nie były ujęte w wykazie przekazanym urzędowi gminy w celu sporządzenia spisu wyborców otrzymanym z urzędu gminy);

osobę, która przedłoży zaświadczenie o prawie do głosowania,

- dotyczy także osób, które na podstawie zaświadczenia chcą głosować w „swoim” obwodzie (wyborca otrzymał zaświadczenie w związku z zamiarem głosowania np. w innym obwodzie, a później odstąpił od tego zamiaru i chce głosować w „swoim” obwodzie);
- dokument musi zawierać **przyklejony hologram** z nadrukiem **PE 2019**;
- zaświadczenie zatrzymuje się i dołącza do spisu.

DOPISYWANIE DO SPISU WYBORCÓW

- obywatela polskiego stale zamieszkującego za granicą, a głosującego w kraju **na podstawie ważnego polskiego paszportu, jeśli udokumentuje, iż stale zamieszkuje za granicą.**
 - podstawą dopisania do spisu jest **ważny polski paszport.**
 - podstawą **nie może być okazanie dowodu osobistego**, nawet w przypadku wyborców zamieszkujących stale za granicą na obszarze Unii Europejskiej, czy innego państwa, do którego można wjechać na podstawie polskiego dowodu osobistego.
Udokumentowanie zamieszkiwania za granicą polega na okazaniu komisji dokumentu potwierdzającego ten fakt.
 - dokumentem takim jest np.: karta stałego pobytu, dokument potwierdzający zatrudnienie za granicą, dokument potwierdzający uprawnienie do korzystania ze świadczeń ubezpieczenia społecznego za granicą itp.
Dokument ten musi być przedłożony wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.
 - komisja jest obowiązana umieścić w paszporcie na ostatniej wolnej stronie przeznaczonej na adnotacje wizowe jedynie **odcisk swojej pieczęci i wpisać datę głosowania.**

DOPISYWANIE DO SPISU WYBORCÓW

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;

komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie wyborców.

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA



- **osobie wpisanej w części A spisu** – obywatelowi polskiemu ujętemu w spisie wyborców na terenie gminy.



- **osobie wpisanej w części B spisu** – obywatelowi jednemu z pozostałych krajów członkowskich Unii Europejskiej.

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA

(ochrona danych osobowych)

Należy zwrócić uwagę na konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych wyborców w spisie, w tym przed ujawnieniem danych osobowych innych osób przy potwierdzaniu przez wyborców odbioru kart do głosowania.

W tym celu komisja stosuje osłony na spis, zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie, które powinny być przekazane przez urząd gminy.

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.

W przypadku gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku **innego wyborcy** należy postąpić jak poniżej:

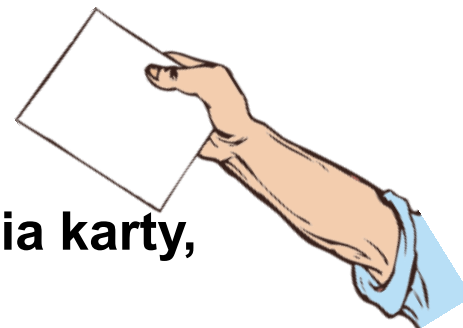
Lp.	Nazwisko i imiona	Imię ojca	Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień)	Nr PESEL	Adres zamieszkania				Potwierdzenie otrzymania kart(y) do głosowania, podpis-data***	Uwagi
1.	KOWALSKA Anna	Leon	1975-02-02	750202.....	Xxxxxxxxx	Yyyyyyy	2	2	<i>Kowalska</i>	
2.	NOWAK Jan	Tadeusz	1968-12-12	681212.....	Xxxxxxxxx	Yyyyyyy	7	7	<i>Kowalska</i>	„podpis w nieprawidłowym miejscu”

WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA

- na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić sposób głosowania oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania.
- wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych!!!
- możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

UWAGA

komisja odmawia ponownego wydania karty do głosowania niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).



OBOWIĄZKI INFORMACYJNE KOMISJI

na prośbę wyborcy niepełnosprawnego, komisja jest obowiązana do przekazania ustnie treści obwieszczeń wyborczych w zakresie:

informacji o komitetach wyborczych biorących udział w wyborach, zarejestrowanych listach kandydatów.



Przekaz dotyczący list kandydatów powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych list kandydatów w danym okręgu wyborczym, ich numerach i ewentualnie (jeżeli karta do głosowania jest zbroszurowana) o numerze strony, na której lista jest umieszczona na karcie do głosowania, oraz o liczbie kandydatów, a także imionach i nazwiskach kandydatów na konkretnej wskazanej przez wyborcę.

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

GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

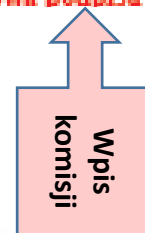
1. sprawdzić tożsamość pełnomocnika.
2. sprawdzić akt pełnomocnictwa.
3. sprawdzić, czy osoba, która udzieliła pełnomocnictwa
 - jest ujęta w spisie;
 - nie głosowała wcześniej osobiście – bo wtedy następuje wygaśnięcie pełnomocnictwa
 - czy pełnomocnictwo nie zostało cofnięte.

SPIS WYBORCÓW

Część A

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Imię ojca	Data urodzenia (RRRR-MM-DD) Nr PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania list(y). Głosowanie w dniu	Uwagi
				mięscowosc ulica	nr domu nr mieszkania		
165	Kowalski Janusz	Tadeusz	1965-09-10 650910.....	Xxxxxx Yyyyyy	3 25	Kowalski	
166	Makowski Jan Jakub	Jan	1968-09-17 680917.....	Xxxxxx Yyyyyy	3 26	Makowska Ewa	Makowska Ewa pełnomocnik
167	Wachowski Jakub	Aleksander	1977-11-10 771110.....	Xxxxxx Yyyyyy	3 27		odmowa podpisu

4. odnotować fakt głosowania przez pełnomocnika dodatkowo na liście wyborców,
którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania.
5. akt pełnomocnictwa (dokument) dołączyć do spisu.
6. wydać pełnomocnikowi kartę do głosowania.



GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja **obowiązana jest odnotować w spisie wyborców oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu, a otrzymane oświadczenia dołączyć do spisu wyborców.**

Komisja **odmawia wydania** pełnomocnikowi karty do głosowania i **zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania** w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego wyborcy, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.

NAKŁADKA NA KARTĘ DO GŁOSOWANIA

- W przypadku gdy wyborca zażąda wydania mu wraz z kartą do głosowania nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a, o ile komisja uprzednio nie otrzymała ich z urzędu gminy, informuje wyborcę o konieczności dostarczenia nakładki z urzędu gminy.
- Jednocześnie komisja niezwłocznie informuje urząd gminy o konieczności pilnego doręczenia do tego obwodu głosowania nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a.
- Na czas oczekiwania komisja zapewnia wyborcy i ewentualnie osobie mu towarzyszącej miejsca do siedzenia, a także miejsca zapewniające wyborcy komfort oddania głosu z wykorzystaniem nakładki, mając na względzie format karty wykorzystywanej w danym obwodzie.

NAKŁADKA NA KARTĘ DO GŁOSOWANIA

- komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić komisji nakładkę na kartę na głosowania;
- komisja zwraca uwagę, aby wyborca wraz z kartą nie wrzucił nakładki do urny;
- po oddaniu głosu przez wyborcę nakładka zwracana jest komisji.

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

PRZEBIEG GŁOSOWANIA

- kartę do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna.
- **niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę.** Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania.
- 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 wyborcy sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tego wyborcy; 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.

- przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest **wyłącznie w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej** przy zastosowaniu urny pomocniczej.

WYNOSENIE KART DO GŁOSOWANIA

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

W przypadku gdy komisja zauważy, że wyborca wyniósł kartę do głosowania na zewnątrz, lub otrzyma informację, że w lokalu wyborczym lub poza nim taką kartę przyjmuje lub posiada, nie będąc do tego uprawnionym, np. oferowane jest odstąpienie karty, obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym Policję i fakt ten opisać w punkcie 22 protokołu głosowania.

**obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić
Policję**



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

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ (potwierdzających udział w głosowaniu)

Komisja, na żądanie wyborcy, obowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu. Zaświadczenie powinno zawierać następującą treść:

Zaświadczenie		
Obwodowa Komisja Wyborcza Nr w		
zaświadcza, że Pan/Pani (imię i nazwisko wyborcy)		
otrzymał/otrzymała kartę do głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego w dniu 26 maja 2019 r.		
..... (miejscowość, data)	(pieczęć komisji)	..... (podpis)

Jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik głosujący w imieniu wyborcy ujętego w spisie, wówczas w zaświadczeniu po wyrazach „otrzymał/otrzymała” należy dodać wyrazy „jako pełnomocnik wyborcy”.

Na żądanie wyborcy komisja obowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania karty do głosowania z podaniem przyczyny odmowy (np. gdy wyborca nie jest ujęty w spisie wyborców).

Zaświadczenia, o których mowa wyżej, sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o wydaniu zaświadczenia umieszcza się w rubryce spisu „Uwagi” przy nazwisku wyborcy, którego zaświadczenie dotyczyło. Zaświadczenia podpisuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji.

Robienie zdjęć w lokalu wyborczym przez wyborców

1. Przepisy Kodeksu wyborczego nie zabraniają robienia zdjęć w lokalu wyborczym przez wyborców pod warunkiem, że m. in.:
 - 1) nie narusza to:
 - a) porządku w lokalu wyborczym,
 - b) powagi i tajności głosowania,
 - c) praw osób trzecich do ochrony dóbr osobistych, w szczególności ochrony wizerunku,
 - d) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 1) 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.**

REZERWA KART DO GŁOSOWANIA

Każda komisja otrzyma 75% kart, w stosunku do liczby uprawnionych w danym obwodzie głosowania. Pozostałe 5% z każdego obwodu będzie stanowiło rezerwę Okręgowej Komisji Wyborczej i przechowywane będzie w urzędzie gminy.



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 rejonową komisję wyborczą o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy okręgowej komisji wyborczej.

Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do rejonowej komisji wyborczej, za pośrednictwem urzędu gminy współdziałającego z urzędnikiem wyborczym, o wydanie kart z rezerwy.**

PODANIE DANYCH O FREKWENCJI

- **liczba osób uprawnionych do głosowania** - ustala się na podstawie liczby osób umieszczonych w spisie wyborców łącznie z osobami dopisanymi przez komisję obwodową w trakcie głosowania,
- **liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania** - stanowi suma liczby podpisów wyborców potwierdzających otrzymanie karty do głosowania łącznie z adnotacjami o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie.

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 danych Państwowej Komisji Wyborczej.

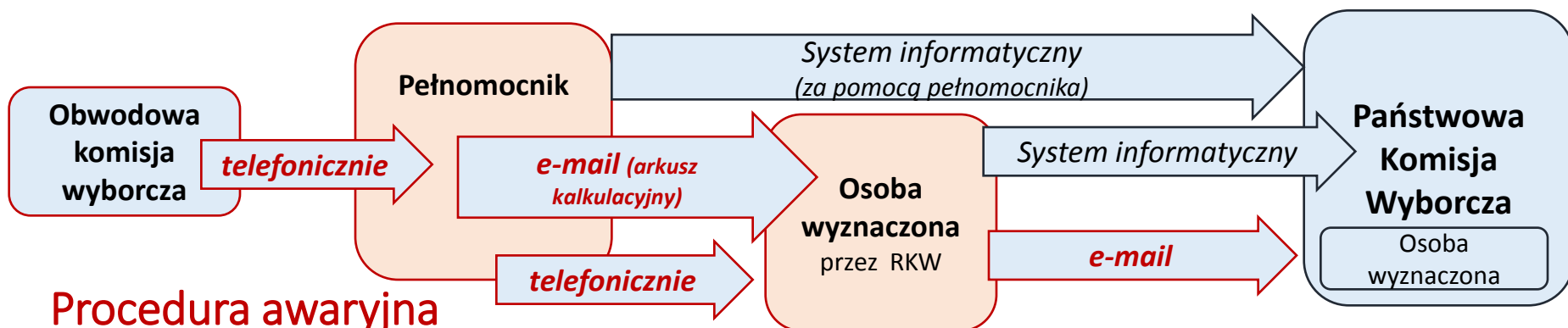
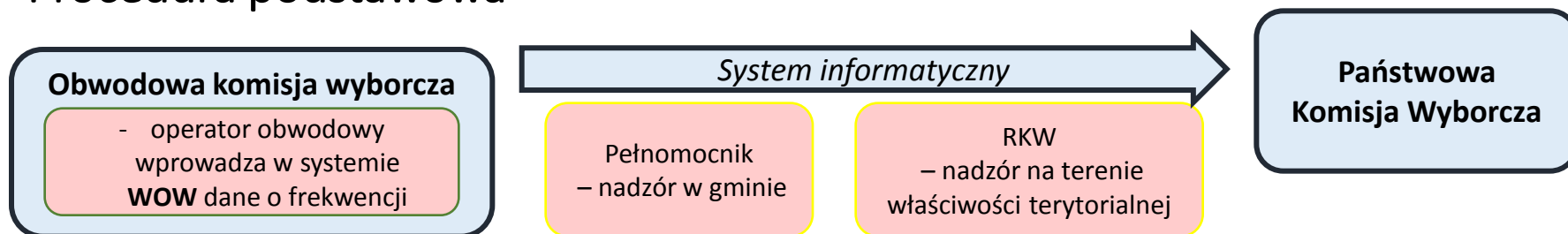
FREKWENCJA – na godz. 12.00 oraz 17.00

WYŁĄCZNIE W STAŁYCH OBWODACH GŁOSOWANIA

Komisja w dniu głosowania ustala **dwukrotnie** :

- liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania

Procedura podstawowa



Procedura awaryjna

(brak możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego)

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

(sposób postępowania w głosowaniu korespondencyjnym)

Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 sierpnia 2018 r.
w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w
głosowaniu korespondencyjnym

określa:

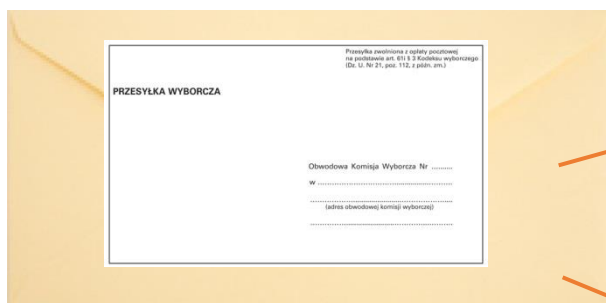
- sposób postępowania z kopertami zwrotnymi doręczonymi do obwodowej komisji wyborczej,
 - sposób postępowania z kopertami zwrotnymi doręczonymi do obwodowej komisji po zakończeniu głosowania,
 - sposób postępowania z kopertami zwrotnymi zawierającymi niezaklejone koperty na kartę lub karty do głosowania, zwane dalej „kopertami na kartę do głosowania”,
 - sposób postępowania z kopertami zwrotnymi niezawierającymi podpisanego oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu,
 - sposób postępowania z pakietami wyborczymi nieodebranymi przez wyborcę niepełnosprawnego
- w głosowaniu korespondencyjnym.

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

sposób postępowania z kopertami dostarczonymi w dniu 26 maja 2019 roku w godz. 7.00-21.00

Komisja niezwłocznie po dostarczeniu otwiera kopertę zwrotną i sprawdza, czy wewnątrz:

1. znajduje się podpisane przez wyborcę oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
2. koperta na kartę do głosowania jest zaklejona.



Koperta zwrotna



oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu



zaklejona koperta na kartę do głosowania

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

- jeżeli spełnione są wymienione warunki, komisja odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, odpowiadającej pozycji, pod którą przy nazwisku wyborcy umieszczono informację o wysłaniu pakietu wyborczego, że wyborca głosował korespondencyjnie, **a zaklejoną kopertę na kartę do głosowania komisja wrzuca do urny wyborczej.**
- oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu komisja dołącza do spisu wyborców.

SPIS WYBORCÓW

Część A

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Imię ojca	Data urodzenia (RRRR-MM-DD) Nr PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania kart(y). Głosowanie w dniu	Uwagi
				miejsowość ulica	nr domu nr mieszkania		
16	Jaworski Karol	Piotr	1982-09-30 820930.....	Xxxxxx Yyyyyy	106		głosowanie korespondencyjne

wpis komisji

(podpis, z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

Komisja w trakcie przeprowadzania głosowania ustala na bieżąco:

- 1) liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
- 2) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
- 3) liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu 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.

Otrzymanych przez komisję pustych kopert zwrotnych nie uwzględnia się przy dokonywaniu powyższych ustaleń.

wskazany członek komisji zapisuje ww. dane na **arkuszu pomocniczym** pod nadzorem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji.

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

- puste koperty zwrotne komisja pakuje w pakiet, opisuje i odkłada.
- pakiety wyborcze nieodebrane przez wyborcę, dostarczone obwodowej komisji wyborczej, komisja pakuje w pakiet, opisuje i odkłada.
- koperty zwrotne doręczone do obwodowej komisji wyborczej po zakończeniu głosowania pakuje w pakiet, opisuje i odkłada.



Pakiety te pozostają w dokumentacji komisji, które po zakończeniu głosowania przekazywane są w depozyt **urzędnikowi wyborczemu.**

PRZERWA W GŁOSOWANIU

Głosowania nie wolno przerywać – tylko nadzwyczajne wydarzenie, przez które należy rozumieć wyłącznie takie, które realnie uniemożliwia głosowanie (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy).

Nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, wypełnienie się urny itp.).

O przyczynach uzasadniających — zdaniem komisji — zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie Rejonową Komisję Wyborczą i za jej zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie.

Uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja bezzwłocznie:

- podaje do publicznej wiadomości,
- przesyła Rejonowej Komisji Wyborczej.

Uchwałę załącza się do protokołu głosowania i czyni o tym adnotację w protokole w punkcie 18 protokołu głosowania (omówić procedurę z pkt. 61-64).

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

o godz. 21.00 komisja zamyka lokal

- osobom przybyłym do lokalu przed 21⁰⁰ należy umożliwić oddanie głosu;
- w przypadku podjęcia przez komisję uchwały o **przedłużeniu głosowania** lokal komisji jest zamykany później niż o godz. 21⁰⁰, tj. o godzinie wynikającej z uchwały;
- **w obwodach odrębnych** komisja może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, pod warunkiem że **wszyscy wyborcy wpisani do spisu oddali swoje głosy** – zarządzenie wcześniejszego zakończenia głosowania może nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 18⁰⁰.
- podanie do publicznej wiadomości protokołu głosowania w obwodzie przez komisję **nie może nastąpić wcześniej niż po zakończeniu głosowania w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej.**
- **godzinę, od której komisja może wywiesić protokół głosowania, poda Państwowa Komisja Wyborcza.**

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.

ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA

- po zakończeniu głosowania w lokalu mogą przebywać wyłącznie członkowie obwodowej komisji wyborczej **w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu**, w tym przewodniczący lub jego zastępca, mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi
- oraz osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną.

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



GŁOSOWANIE W ZAKŁADACH LECZNICZYCH I DOMACH POMOCY SPOŁECZNEJ (szczególne zadania komisji)



obwody głosowania w zakładach leczniczych
i domach pomocy społecznej

urna pomocnicza

- uzgodnienie z Rejonową Komisją Wyborczą w sprawie użycia urny pomocniczej;
- informacja najpóźniej w przeddzień głosowania o możliwości takiego głosowania;
- roboczy wykaz nazwisk;
- uchwała o przerwie w głosowaniu wywieszona przed rozpoczęciem głosowania, widoczna również z wózka inwalidzkiego;
- pokwitowanie kart do głosowania;
- protokół rozliczenia kart do głosowania;
- protokół sprawdzenia czy pieczęcie urny zasadniczej na wlocie zabezpieczonym na czas przerwy nie zostały naruszone

urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem tylko przez te osoby, które są wpisane do spisu w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.

GŁOSOWANIE W ZAKŁADACH LECZNICZYCH I DOMACH POMOCY SPOŁECZNEJ (szczególne zadania komisji)

- jedynie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej dopuszczalne jest głosowanie przy zastosowaniu urny pomocniczej
- komisja powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z Rejonową Komisją Wyborczą, **może** zarządzić stosowanie w głosowaniu urny pomocniczej (oprócz urny zasadniczej).
- urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem tylko przez tych wyborców, którzy są wpisani do spisu wyborców w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.
- komisja ogłasza w zakładzie leczniczym lub domu pomocy społecznej przed dniem głosowania informację o możliwości głosowania w pomieszczeniach, w których przebywają pacjenci obłożnie chorzy i pensjonariusze mający trudności w poruszaniu się;



GŁOSOWANIE W ZAKŁADACH LECZNICZYCH I DOMACH POMOCY SPOŁECZNEJ (procedura)

- głosowanie w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej może być rozpoczęte później niż o godz. 7.00 (za zgodą Rejonowej Komisji Wyborczej);
- głosowanie poza lokalem komisji może prowadzić co najmniej 2/3 jej pełnego składu, tj. 4 członków przez nią wyznaczonych, zgłoszonych przez różne komitety; członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi;
- podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania;
- komisja zarządza przerwę w głosowaniu w związku z głosowaniem poza lokalem komisji (urna pomocnicza) co nie przedłuża czasu głosowania.

GŁOSOWANIE W ZAKŁADACH LECZNICZYCH I DOMACH POMOCY SPOŁECZNEJ (szczególne zadania komisji)

- **komisja zbiera informacje, którzy wyborcy chcą głosować w pomieszczeniu**, w którym przebywają, a następnie sporządza wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń, do których członkowie komisji powinni przynieść urnę;
- **komisja ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania**, z pewną nadwyżką w stosunku do wcześniejszych zgłoszeń (na wypadek zgłoszeń dodatkowych dokonanych w trakcie głosowania), i przygotowuje pokwitowanie przyjęcia tych kart przez członków komisji, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem wyborczym;

GŁOSOWANIE W ZAKŁADACH LECZNICZYCH I DOMACH POMOCY SPOŁECZNEJ

(szczególne zadania komisji)

- komisja, w drodze uchwały, określa czas (godziny) głosowania poza lokalem wyborczym i przerwę w głosowaniu, w tym czasie, w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej. Zaleca się, aby przerwę w głosowaniu zarządzić w czasie, gdy większość wyborców umieszczonych w spisie oddała głosy w lokalu wyborczym.
- **przerwa w głosowaniu nie stanowi podstawy do przedłużenia czasu głosowania**
 - **uchwałę komisji o przerwie w głosowaniu należy wywiesić na drzwiach lokalu wyborczego przed rozpoczęciem głosowania przy użyciu urny pomocniczej.**
- uchwała powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było jej odczytanie także z wózka inwalidzkiego

GŁOSOWANIE W ZAKŁADACH LECZNICZYCH I DOMACH POMOCY SPOŁECZNEJ (szczególne zadania komisji)

- przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków lub używając dostarczonej plomby, a członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje się protokolarnie:
 - a) spis wyborców (część A i część B, o ile została sporządzona),
 - b) odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz
 - c) wykaz pacjentów zakładu leczniczego lub pensjonariuszy domu pomocy społecznej, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają.

następnie komisja sprawdza, czy urna pomocnicza jest pusta, i pieczętuje ją.

GŁOSOWANIE W ZAKŁADACH LECZNICZYCH I DOMACH POMOCY SPOŁECZNEJ (szczególne zadania komisji)

- komisja jest obowiązana dotrzeć z urną do każdego wyborcy, który wyraził wolę skorzystania z tej formy udziału w głosowaniu, a także umożliwić głosowanie innym wyborcom.
- członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi;
- wyborca po otrzymaniu karty do głosowania kwituje odbiór podpisem w spisie, a członek komisji w rubryce spisu „Uwagi” umieszcza litery „UP” (jako skrót od nazwy „urna pomocnicza”), w celu późniejszego rozliczenia kart do głosowania; **podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania.**

GŁOSOWANIE W ZAKŁADACH LECZNICZYCH I DOMACH POMOCY SPOŁECZNEJ (szczególne zadania komisji)

- **po zakończeniu głosowania poza lokalem komisji członkowie komisji rozliczają się protokolarnie z otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP” w spisie), zwracają niewykorzystane karty do głosowania i pieczętują wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji, z tym że urnę należy postawić obok urny zasadniczej.**
- **Komisja sprawdza następnie, czy pieczęcie urny zasadniczej: na wlocie i na urnie, nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia i wznawia głosowanie w lokalu komisji.**

Wzór protokołu głosowania w obwodzie

WZÓR

WYBORY DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO									
Kod terytorialny gminy				Nr obwodu głosowania					
Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej (adres)									
Gmina			Powiat			Województwo			
Okręg wyborczy nr		Rejonowa/Okręgowa Komisja Wyborcza w/w ¹⁾							

PROTOKÓŁ WYNIKÓW GŁOSOWANIA W OBWODZIE NA LISTY KANDYDATÓW NA POSŁÓW DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO

Głosowanie rozpoczęło się w dniu 20..... r. o godz. i trwało do godz.

I. ROZLICZENIE SPISU WYBORCÓW I KART DO GŁOSOWANIA

1	Liczba otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą kart do głosowania, ustalona po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania			7	5	0
2	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (<i>umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy</i>) w chwili zakończenia głosowania		1	0	0	5
2a	w tym umieszczonych w części A spisu wyborców (<i>obywatele polscy</i>)		1	0	0	5
2b	w tym umieszczonych w części B spisu wyborców (<i>obywatele UE niebędący obywatelami polskimi</i>)					0

Uwaga! Suma liczb z pkt. 2a i 2b musi być równa liczbie z pkt. 2.

3	Liczba kart niewykorzystanych			4	0	0
4	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (<i>liczba podpisów w spisie oraz adnotacje o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie</i>)			3	5	0
4a	w tym w części A spisu wyborców (<i>obywatele polscy</i>)			3	5	0
4b	w tym w części B spisu wyborców (<i>obywatele UE niebędący obywatelami polskimi</i>)					0

Uwaga! Suma liczb z pkt. 4a i 4b musi być równa liczbie z pkt. 4. Suma liczb z pkt. 3 i 4 powinna być równa liczbie z pkt. 1, jeśli tak nie jest — przypuszczalna przyczyna należy opisać w punkcie 15.

II. GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA, NA PODSTAWIE ZAŚWIADCZENIA

I GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

5	Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika (<i>liczba kart do głosowania wydanych na podstawie aktów pełnomocnictwa otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą</i>)					2
6	Liczba wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania					5

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

7	Liczba wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze					1
---	--	--	--	--	--	---

Symbol kontrolny systemu informatycznego i jego kod kreskowy

8	Liczba otrzymanych kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym					1
8a	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu					0
8b	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których oświadczenie nie było podpisane przez wyborcę					0
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					0
8e	Liczba kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wrzuconych do urny					1

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.

III. USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Obwodowa komisja wyborcza stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone. Po wyjęciu kart z urny komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

9	Liczba kart wyjętych z urny			3	4	9
9a	w tym liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym					1

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 opisać w punkcie 16.

10	Liczba kart nieważnych (<i>innych niż urzędowo ustalone lub nieopatrzonych pieczęcią obwodowej komisji wyborczej</i>)					1
11	Liczba kart ważnych			3	4	8

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.

12	Liczba głosów nieważnych (<i>z kart ważnych</i>)					8
12a	w tym z powodu postawienia znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list					6
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 wszystkie listy kandydatów (<i>z kart ważnych</i>)			3	4	0
----	--	--	--	---	---	---

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

14. Na poszczególne listy kandydatów i umieszczonych na nich kandydatów oddano następujące liczby głosów ważnych:

Lista nr
(nr listy) (oznaczenie listy nazwą lub skrótem nazwy komitetu wyborczego)

Liczba głosów ważnych oddanych na listę:					9	0
Na poszczególnych kandydatów z tej listy oddano następujące liczby głosów ważnych:						
1					1	2
2					2	5
3						0
4						0
5						6
6	skreślony kandydat	x	x	x	x	x
7						0
8					3	0
9						8
10						8
Razem					8	9

Uwaga! Suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów z danej listy (rubryka „Razem”) równa się liczbie głosów ważnych oddanych na tę listę. Wyjątek od tej zasady może dotyczyć listy, na której znajduje się nazwisko kandydata skreślonego z listy.

Lista nr
(nr listy) (oznaczenie listy nazwą lub skrótem nazwy komitetu wyborczego)

Liczba głosów ważnych oddanych na listę:				1	1	0
Na poszczególnych kandydatów z tej listy oddano następujące liczby głosów ważnych:						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Razem				1	1	0

Uwaga! Suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów z danej listy (rubryka „Razem”) równa się liczbie głosów ważnych oddanych na tę listę. Wyjątek od tej zasady może dotyczyć listy, na której znajduje się nazwisko kandydata skreślonego z listy.

Lista nr —
(nr listy) (oznaczenie listy nazwą lub skrótem nazwy komitetu wyborczego)

Liczba głosów ważnych oddanych na listę:			1	0	0
--	--	--	---	---	---

Na poszczególnych kandydatów z tej listy oddano następujące liczby głosów ważnych:

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Razem			1	0	0

Uwaga! Suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów z danej listy (rubryka „Razem”) równa się liczbie głosów ważnych oddanych na tę listę. Wyjątek od tej zasady może dotyczyć listy, na której znajduje się nazwisko kandydata skreślonego z listy.

Lista nr —
(nr listy) (oznaczenie listy nazwą lub skrótem nazwy komitetu wyborczego)

Liczba głosów ważnych oddanych na listę:			4	0	
--	--	--	---	---	--

Na poszczególnych kandydatów z tej listy oddano następujące liczby głosów ważnych:

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Razem			4	0	

Uwaga! Suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów z danej listy (rubryka „Razem”) równa się liczbie głosów ważnych oddanych na tę listę. Wyjątek od tej zasady może dotyczyć listy, na której znajduje się nazwisko kandydata skreślonego z listy.

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”: **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”:
- 1. jedna karta została całkowicie przerwana, 2. wyborca nie wrzucił karty do urny**
- 17.***) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (pkt. 10); jeżeli liczba w pkt 10. wynosi 0, wpisać „brak kart nieważnych”: **jedną kartę komisja wydała wyborcy bez pieczęci komisji obwodowej**
- 18.***) W trakcie głosowania wydano następujące zarządzenia; jeżeli nie wydano, wpisać „brak zarządzeń”:
- BRAK ZARZĄDZEŃ**
- 19.***) Adnotacja o obecności mężów zaufania w obwodzie; wpisać liczbę mężów zaufania lub „brak mężów zaufania w obwodzie”: **OBECNY BYŁ JEDEN MĄŻ ZAUFANIA**
- 20.***) Adnotacja o wniesieniu uwag przez mężów zaufania z wymienieniem konkretnych zarzutów***); jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”: **BRAK ZARZUTÓW**
- 21.***) Adnotacja o wniesieniu uwag przez członków obwodowej komisji wyborczej z wymienieniem konkretnych zarzutów***); jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”: **BRAK ZARZUTÓW**
- 22.***) Inne uwagi; jeżeli nie ma, wpisać „brak uwag”: **BRAK UWAG**

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie obwodowej komisji wyborczej:

- | | | |
|--------|---|----------|
| 1) | ..... | ..... |
| | (nazwisko i imię — imiona, funkcja w Komisji) | (podpis) |
| 2) | ..... | ..... |
| 3) | ..... | ..... |
| 4) | ..... | ..... |
| 5) | ..... | ..... |
| 6)**) | ..... | ..... |
| 7)**) | ..... | ..... |
| 8)**) | ..... | ..... |
| 9)**) | ..... | ..... |
| 10)**) | ..... | ..... |
| 11)**) | ..... | ..... |
| 12)**) | ..... | ..... |
| 13)**) | ..... | ..... |



***) Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

****) Jeżeli treść dotycząca danego punktu protokołu nie mieści się na formularzu, należy dołączyć ją do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu.

*****) W razie zgłoszenia uwag przez mężów zaufania lub członków obwodowej komisji wyborczej, stanowisko obwodowej komisji wyborczej wobec zarzutów należy dołączyć do protokołu.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA W OBWODZIE.

- czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania w obwodzie komisja wykonuje wspólnie, wszyscy obecni członkowie.
- nie jest dopuszczalne tworzenie grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.



USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA W OBWODZIE

ustalając wyniki głosowania **komisja wyborcza**, przy wykonywaniu czynności związanych ze sporządzaniem protokołu głosowania w obwodzie, **jest zobowiązana do rygorystycznego przestrzegania zasad** opisanych w rozdziale VI, w punktach 69-98 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA W OBWODZIE

Liczby w protokole głosowania wpisuje się w następujący sposób:

- **liczby jednocyfrowe** - wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony,
- **liczby dwucyfrowe** - w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony,
- **liczby trzycyfrowe** - w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony.

- jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę "0".

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

czynności przed otwarciem urny

w pierwszej kolejności komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania.

Krok 1

komisja wpisuje **w punkcie 1 protokołu** liczbę otrzymanych kart do głosowania (ustaloną/przeliczoną po raz kolejny przed rozpoczęciem głosowania tj. przed godziną 7:00 rano!)

1	Liczba otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą kart do głosowania, ustalona po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania			7	5	0
---	---	--	--	---	---	---

Krok 2

ustalenie liczby wyborców uprawnionych do głosowania – punkt 2 protokołu

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

- w pierwszej kolejności komisja ustala liczbę wyborców – obywateli polskich, tj. umieszczonych w części A spisu wyborców, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowym formularzu dla części A spisu.
- następnie komisja ustala liczbę wyborców — obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, tj. umieszczonych w części B spisu wyborców

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

czynności przed otwarciem urny

2	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy) w chwili zakończenia głosowania		1	0	0	5
2a	w tym umieszczonych w części A spisu wyborców (obywatele polscy)		1	0	0	5
2b	w tym umieszczonych w części B spisu wyborców (obywatele UE niebędący obywatelami polskimi)					0

Uwaga! Suma liczb z pkt. 2a i 2b musi być równa liczbie z pkt. 2.

Krok 3

Komisja przelicza **niewykorzystane karty do głosowania** i liczbę wpisuje się **w punkcie 3** protokołu głosowania.

- karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.

Krok 4

komisja ustala **liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania** tzn. ustala liczbę podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania z uwzględnieniem podpisów złożonych na dodatkowych formularzach części A i części B spisu wyborców.

Liczbę obywateli polskich wpisujemy w punkcie 4a protokołu

Liczbę obywateli Unii Europejskiej wpisujemy w punkcie 4b protokołu

Sumę liczb z punktu 4a oraz 4b wpisujemy w punkcie 4 protokołu

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

czynności przed otwarciem urny

3	Liczba kart niewykorzystanych			4	0	0
4	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w spisie oraz adnotacje o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie)			3	5	0
4a	w tym w części A spisu wyborców (obywatele polscy)			3	5	0
4b	w tym w części B spisu wyborców (obywatele UE niebędący obywatelami polskimi)					0
<p style="color: red; margin: 0;">Uwaga! Suma liczb z pkt. 4a i 4b musi być równa liczbie z pkt. 4. Suma liczb z pkt. 3 i 4 powinna być równa liczbie z pkt. 1, jeśli tak nie jest — przypuszczalną przyczynę należy opisać w punkcie 15.</p>						

Gdyby suma liczb z punktu 3 i punktu 4 nie była równa liczbie z punktu 1 wówczas komisja niezwłocznie musi tę sytuację wyjaśnić, wypełniając punkt 15 protokołu.

Jeśli niezgodności nie ma (tak jak w prezentacji) wówczas wpisujemy wyrazy „brak uwag”

IV. UWAGI I ADNOTACJE

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

BRAK UWAG.....

Dopiero wówczas przystępujemy do dalszego wypełniania protokołu !

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA czynności przed otwarciem urny

Krok 5

komisja ustala liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika – na podstawie liczby podpisów w spisie wyborców, złożonych obok dopisku „pełnomocnik” w rubryce „Uwagi”.

Liczbę wpisuje się w **punkcie 5 protokołu**.

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

- komisja jednocześnie ustala liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania - ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby otrzymanych zaświadczeń, które komisja odebrała od wyborcy i dołączyła do spisu wyborców

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 6 protokołu głosowania.

5	Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika (liczba kart do głosowania wydanych na podstawie aktów pełnomocnictwa otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą)					2
6	Liczba wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania					5

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

ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

czynności przed otwarciem urny

Krok 6

liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego - wpisują komisje, które w spisie wyborców miały zamieszczone adnotacje zawierające informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy.

- pozostałe komisje w punktach 7–8e protokołu głosowania wpisują cyfrę „0”.
- wymagane liczby komisja wpisuje **w punktach 7 oraz 8-8e protokołu głosowania**

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

CZYNNOŚCI PO OTWARCIU URNY WYBORCZEJ

Bardzo ważne !!!

- wszystkie czynności komisja wykonuje jak to tylko **możliwe w pełnym składzie**, pod żadnym pozorem w tzw. podzespołach. Kwalifikacji głosów dokonujemy „na oczach” **członków komisji**.
- w sytuacjach wątpliwych, przewodniczący zarządza przegłosowanie ostatecznego stanowiska komisji.

I

1. komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny lub jednorazowe plomby – nalepki foliowe pozostały nienaruszone,
2. otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania z zachowaniem szczególnej staranności w celu niedopuszczenia do uszkodzenia kart do głosowania lub urny wyborczej,
3. 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**.

Czynności po otwarciu urny wyborczej cd.

Krok 7

1. jeśli w obwodzie miało miejsce głosowanie korespondencyjne, komisja w pierwszej kolejności **ustala liczbę kart do głosowania, wyjętych z kopert** na kartę do głosowania i wrzuca je do pozostałych kart,
2. koperty na kartę do głosowania, z których komisja wyjęła kartę,
(komisja pakuje w pakiet, opisuje i odkłada)
3. komisja przegląda wszystkie karty i **wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części**, których **nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach**,
(komisja pakuje w pakiet, opisuje i odkłada)

USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Krok 8

komisja liczy karty całe wyjęte z urny – liczbę wpisuje **w punkcie 9 protokołu**
w punkcie 9a komisja - wpisuje liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania

komisje, w których nie było kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym (takich będzie zdecydowana większość) **wpisują cyfrę „0” w punkcie 9a protokołu głosowania.**

9	Liczba kart wyjętych z urny			3	4	9
9a	w tym liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym					1

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 opisać w punkcie 16.

jeżeli liczba kart wyjętych z urny (punkt 9 protokołu) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (punkt 9a protokołu) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w punkcie 16 protokołu głosowania.

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” (różnica dwóch kart)

1. jedna karta została całkowicie przerwana
2. jednej karty wyborca nie wrzucił do urny

Krok 9

komisja wydziela i liczy karty nieważne (tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji) **liczbę wpisuje się w punkcie 10 protokołu**

- jeżeli liczba kart nieważnych **jest większa niż 0**, przypuszczalną przyczynę należy opisać w punkcie 17 protokołu głosowania
- jeżeli liczba kart nieważnych **wynosi 0**, w punkcie 10 protokołu należy wpisać „0”, a w punkcie 17 protokołu wyrazi „brak kart nieważnych”

17.***) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (pkt. 10); jeżeli liczba w pkt 10. wynosi 0, wpisać „brak kart nieważnych”:
jedną kartę komisja wydała wyborcy bez pieczęci komisji obwodowej

Krok 10

pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania.
liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 11 protokołu głosowania

10	Liczba kart nieważnych (innych niż urzędowo ustalone lub nieopatrzonych pieczęcią obwodowej komisji wyborczej)					1
11	Liczba kart ważnych			3	4	8

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.

- uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania
- wyborca może głosować tylko na jedną listę i na jednego kandydata z tej listy, przez co wskazuje jego pierwszeństwo do otrzymania mandatu, tak oddane głosy są głosami ważnymi
 - karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować **w odrębne pakiety** – według przyczyn nieważności głosu – opieczętować je i opisać „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w dniu 26 maja 2019 r. z powodu –

(przyczyna nieważności)	(liczba)
-------------------------	----------
 - następnie opisane w powyższy sposób pakiety z głosami nieważnymi według przyczyny nieważności głosu należy zapakować w jeden pakiet i opisać: „Głosy nieważne z kart ważnych do Parlamentu Europejskiego w dniu 26 maja 2019 r. –” .

(liczba)

Krok 11

komisja ustala wyniki głosowania w obwodzie - **wypełnia protokół głosowania dla punktów 12 – 12c oraz punktu 13**

12	Liczba głosów nieważnych (z kart ważnych)					8
12a	w tym z powodu postawienia znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list					6
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 wszystkie listy kandydatów (z kart ważnych)			3	4	0
----	---	--	--	----------	----------	----------

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

- na podstawie kart ważnych komisja (pkt.11) ustala liczbę głosów nieważnych (pkt.12) oraz głosów ważnych (pkt.13) –**omówić wytyczne pkt 80 (ppkt 4 i 5)**
- w trakcie przeglądania kart do głosowania komisja odkłada osobno karty z głosami nieważnymi według przyczyn nieważności głosu i osobno karty z głosami ważnymi

Krok 12

na podstawie kart z głosami ważnymi komisja ustala – liczbę głosów ważnych oddanych na każdą z list.

1. odrębnie **grupuje karty z głosami oddanymi na poszczególne listy,**
 2. **liczbę wpisuje przy numerze listy i skrócie nazwy** komitetu wyborczego, w rubryce „Liczba głosów ważnych oddanych na listę”,
- po wykonaniu tych czynności należy **zsumować głosy ważne oddane łącznie na wszystkie listy kandydatów.**

otrzymana liczba musi być identyczna z liczbą wpisaną w punkcie 13

- następną czynnością jest **ustalenie liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów z każdej listy.**
- **ustalone liczby komisja wpisuje przy nazwiskach poszczególnych kandydatów z każdej listy.**

14. Na poszczególne listy kandydatów i umieszczonych na nich kandydatów oddano następujące liczby głosów ważnych:

Lista nr —
 (nr listy) (oznaczenie listy nazwą lub skrótem nazwy komitetu wyborczego)

Liczba głosów ważnych oddanych na listę:				9	0
--	--	--	--	---	---

1				1	2
2				2	5
3					0
4					0
5					6
6	skreślony kandydat	x	x	x	x
7					0
8				3	0
9					8
10					8
	Razem			8	9

Krok 13

komisja sprawdza **prawidłowość ustalenia liczby głosów ważnych** oddanych na każdą z list

- dodaje liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów z danej listy i uzyskany wynik **wpisuje na arkuszu pomocniczym w rubryce „Razem”**,
- wynik **powinien być** taki jak liczba głosów ważnych oddanych na listę,
- **wyjątkiem** od tej zasady jest sytuacja, gdy na liście znajduje się **nazwisko skreślonego kandydata, na którego został oddany głos**,

*dane dotyczące punktu 14 wypełnia się odrębnie, wpisując z **arkuszy pomocniczych** do protokołu w odpowiedniej rubryce liczbę głosów, które oddano na tę listę, a przy nazwiskach i imionach kandydatów – otrzymaną przez nich liczbę głosów.*

- komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w odrębne pakiety według numerów i nazw list.
- pakiety należy opisać „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w dniu 26 maja 2019 r. Lista nr –”.

(liczba)

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”: **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”:
1. jedna karta została całkowicie przerwana, 2. wyborca nie wrzucił karty do urny
- 17.***) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (pkt. 10); jeżeli liczba w pkt 10. wynosi 0, wpisać „brak kart nieważnych”: **jedną kartę komisja wydała wyborcy bez pieczęci komisji obwodowej**
- 18.***) W trakcie głosowania wydano następujące zarządzenia; jeżeli nie wydano, wpisać „brak zarządzeń”:
BRAK ZARZĄDZEŃ
- 19.***) Adnotacja o obecności mężów zaufania w obwodzie; wpisać liczbę mężów zaufania lub „brak mężów zaufania w obwodzie”: **OBECNY BYŁ JEDEN MAŻ ZAUFANIA**
- 20.***) Adnotacja o wniesieniu uwag przez mężów zaufania z wymienieniem konkretnych zarzutów***); jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”: **BRAK ZARZUTÓW**
- 21.***) Adnotacja o wniesieniu uwag przez członków obwodowej komisji wyborczej z wymienieniem konkretnych zarzutów***); jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”: **BRAK ZARZUTÓW**
- 22.***) Inne uwagi; jeżeli nie ma, wpisać „brak uwag”: **BRAK UWAG**

**) Jeżeli treść dotycząca danego punktu protokołu nie mieści się na formularzu, należy dołączyć ją do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu.

***) W razie zgłoszenia uwag przez mężów zaufania lub członków obwodowej komisji wyborczej, stanowisko obwodowej komisji wyborczej wobec zarzutów należy dołączyć do protokołu.

Krok 14

uwagi do protokołów głosowania wnoszone przez:

- mężów zaufania - w punkcie 20 protokołu,
- członków komisji - w punkcie 21 protokołu,

- jeżeli w komisji nie było mężów zaufania należy wpisać wyrazy „**brak mężów zaufania w obwodzie**”.

- jeżeli mężowie zaufania lub członkowie komisji nie zgłosili uwag lub nie byli obecni przy sporządzaniu protokołu, w odpowiednim punkcie należy wpisać wyrazy „**brak zarzutów**”.

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

Krok 15

wprowadzanie danych do aplikacji oraz sprawdzenie poprawności sporządzenia projektu protokołu głosowania

- w każdym etapie prac w aplikacji, oprócz osoby odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji (operatora), 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 operatorowi sporządzony przez komisję projekt protokołu głosowania w obwodzie,
- osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu do aplikacji „Protokoły obwodowe”,
- 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.

Krok 16

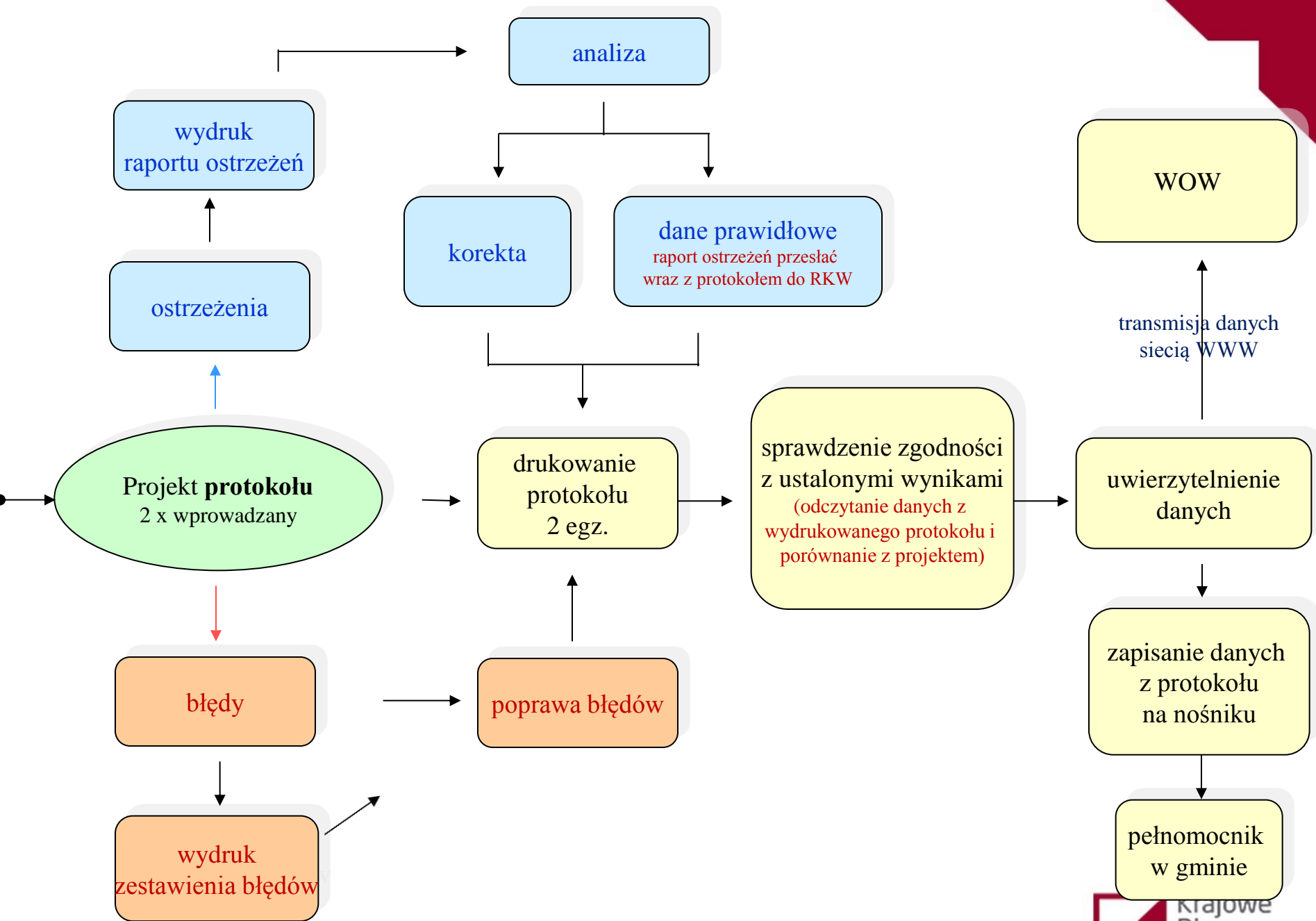
wprowadzanie danych do aplikacji oraz sprawdzenie poprawności sporządzenia projektu protokołu głosowania cd.

- mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca,
- gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych aplikacja sygnalizuje **błędy lub błędy i ostrzeżenia**, należy wydrukować zestawienie błędów,
- bez usunięcia błędów protokół nie może zostać wydrukowany,
- komisja powinna przeanalizować **treść zestawienia błędów**, sprawdzić dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, **a jeśli to jest konieczne – powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania**,
- dokument ten nie jest przekazywany do rejonowej komisji wyborczej, lecz pozostaje w dokumentacji komisji obwodowej,
- gdy aplikacja sygnalizuje **ostrzeżenia**, obowiązkiem komisji jest przeanalizowanie treści ostrzeżeń i – w razie stwierdzenia ich zasadności – **dokonanie korekty danych liczbowych**.

Krok 17

wprowadzanie danych do aplikacji oraz sprawdzenie poprawności sporządzenia projektu protokołu głosowania cd.

- jeśli komisja uzna ostrzeżenia za niezasadne i nie dokona korekty danych liczbowych, **podpisany wydruk raportu ostrzeżeń przekazuje wraz z protokołem do rejonowej komisji wyborczej,**
- **komisja zobowiązana jest sprawdzić zgodność danych z wydrukowanego projektu 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,
- **po wydrukowaniu z aplikacji projektu protokołu głosowania jakkolwiek jego zmiana, powoduje konieczność ponownego wydruku projektu protokołu !!!**



Krok 18

sporządzenie protokołu

- **protokół** głosowania w obwodzie sporządza się **w dwóch egzemplarzach**,
- podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi,
- operator komisji dokonuje zapisu danych z protokołu na nośniku elektronicznym,
- komisja sporządza **dwie kopie protokołu głosowania**,
 - kopie protokołu głosowania, w miarę możliwości technicznych powinny być kserokopiami protokołu sporządzonego przez komisję.
 - jako kopie można wykorzystać także wydruk dodatkowych egzemplarzy projektu protokołu
 - w tytule formularza należy wykreślić wyraz „protokół” i wpisać wyrazy „kopia protokołu”.

sporządzenie protokołu

- **jeden egzemplarz kopii protokołu** niezwłocznie po sporządzeniu protokołu, komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu, **jednak nie wcześniej niż po zakończeniu głosowania w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej. Godzinę, od której komisja może wywiesić protokół głosowania, poda Państwowa Komisja Wyborcza.**
- komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii protokołu głosowania,
- członkowie komisji zobowiązani są do pozostawania w gotowości do wzięcia udziału w ewentualnym posiedzeniu komisji w przypadku nieprzyjęcia protokołu przez Rejonową Komisję Wyborczą
- **drugi egzemplarz kopii** protokołu przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie wójtowi, za pośrednictwem pełnomocnika Rejonowej Komisji Wyborczej.

sporządzenie protokołu

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

przykład



- sprawdzenie, czy protokół jest kompletny tj. czy zawiera wszystkie strony.
- sprawdzenie, czy oba protokoły podpisali wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności, czy umieszczono parafy wszystkich członków komisji na każdej stronie protokołu - [za wyjątkiem strony z podpisami członków komisji i stron pustych](#),
- należy sprawdzić, czy protokoły zostały opatrzone **właściwą pieczęcią obwodowej komisji wyborczej**.

sporządzenie protokołu

najczęstsze błędy techniczne popełniane przez komisje, które powodują konieczność ponownego sporządzenia protokołu lub też dokonania zmian w protokole:

- brak odcisku pieczęci w protokole,
- brak części podpisów członków komisji w protokole,
- protokół został dostarczony jako niekompletny – **brak niektórych stron,**
- do koperty włożono kserokopię zamiast oryginału protokołu albo co **gorsze np. raport ostrzeżeń!**,
- dostarczono **pustą kopertę.**

przekazywanie protokołu głosowania rejonowej komisji wyborczej

- **jeden egzemplarz protokołu** głosowania umieszcza się w kopercie, którą zakleja się, pieczętuje na złączeniach oraz opisuje,
- ponadto, w osobnych kopertach pełnomocnikowi przekazuje się:
 - **kopię protokołu głosowania** w celu weryfikacji danych liczbowych, która następnie przekazana zostanie wójtowi przez pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej,
 - stanowisko w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania i członków komisji (o ile zostały wniesione),
 - nośnik elektroniczny oraz raport ostrzeżeń (jeżeli został sporządzony),
- wskazane wyżej **dokumenty należy przekazać wyłącznie pełnomocnikowi rejonowej komisji** wyborczej lub osobie przez niego upoważnionej, a ich przekazanie potwierdza się na piśmie,
- w czasie przewożenia i przekazywania koperty z protokołem mogą być obecni mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi.

przekazywanie protokołu głosowania rejonowej komisji wyborczej

- **egzemplarz kopii** jest również wykorzystywany przez koordynatora gminnego ds. informatyki do potwierdzenia protokołu w systemie informatycznym oraz w przypadku, gdy komisja nie miała zapewnionej obsługi informatycznej do wprowadzenia danych liczbowych do tego systemu.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia wadliwości protokołu

- jeżeli rejonowa komisja wyborcza stwierdzi, że protokół został sporządzony błędnie, wezwie obwodową komisję wyborczą do usunięcia błędów.
- **przewodniczący komisji niezwłocznie zwołuje posiedzenie w celu usunięcia błędów. protokół zawierający błędy stanowi dokument z głosowania.**
- na pierwszej stronie protokołu należy uczynić adnotację „WADLIWY”.
- adnotację tę podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności i opatrują pieczęcią.

Krok 19

przekazywanie dokumentów z wyborów

komisja składa do opakowań zbiorczych osobno:

- sporządzone wcześniej i opisane pakiety zawierające posegregowane ważne, nieważne i niewykorzystane karty do głosowania**
 - po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze zapieczętowuje się, przy użyciu pieczęci komisji,
 - w przypadku użycia worków do przygotowania opakowań zbiorczych, komisja zamyka worek oklejając go dokładnie taśmą klejącą i nakłada plombę strunową, jeżeli została przekazana komisji.

Krok 19 cd.

przekazywanie dokumentów z wyborów

☐ drugi egzemplarz protokołu głosowania

- spis wyborców wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami o prawie do głosowania oraz aktami pełnomocnictwa,
- listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika,
- pakiety zawierające koperty zwrotne,
- zarejestrowany przez mężów zaufania przebieg czynności komisji, o ile został dołączony jako dokument z wyborów, a także:
- wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione),
- oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania,

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

Krok 19 cd.

przekazywanie dokumentów z wyborów

☐ pozostałą dokumentację komisji ...

(protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.) komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje,

- po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez Rejonową Komisję Wyboczą przewodniczący komisji **przekazuje w depozyt urzędnikowi wyborczemu** wszystkie opakowania zbiorcze i paczki z dokumentami,
- ponadto przewodniczący komisji przekazuje **odrębnie urzędnikowi wyborczemu pieczęć komisji**,

sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym materiały te są przekazywane tj. z urzędnikiem wyborczym.

plomby wyborcze

urzędnicy wyborczy oraz członkowie komisji obwodowych otrzymają do swojej dyspozycji plomby typu:

plomba jednorazowa -
naklejka foliowa



plomba strunowa



Plombowanie worka przy zastosowaniu plomby strunowej

- upewnić się, że w worku umieszczono tylko pakiety zawierające karty ważne, nieważne, i niewykorzystane do głosowania.
- ciasno „zrolować” wlot worka.
- okleić wlot worka taśmą klejącą.



plombowanie worka przy zastosowaniu plomby strunowej

- nałożyć plombę strunową w sposób uniemożliwiający jej ściągnięcie z worka.
- worek można bezpiecznie transportować.



W przypadku, gdy worek zostanie zabezpieczony plombą strunową, bez uprzedniego zabezpieczenia taśmą klejącą, plomba może zostać rozerwana.

Unikatowy numer plomby przewodniczący komisji wpisuje do wewnętrznego protokołu.

Dziękujemy za uwagę

