

WYTYCZNE

dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań, trybu przygotowania i przeprowadzenia głosowania oraz ustalenia wyników głosowania w kadencji 2018-2023

opracowane przez Delegaturę KBW w Radomiu na podstawie:

*UCHWAŁY PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 17 września 2018 r.*

*w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych - dotyczących zadań i trybu
przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach organów jednostek samorządu
terytorialnego zarządzanych na dzień 21 października 2018 r.*

*UCHWAŁY PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 17 września 2018 r.*

*w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania
w obwodzie dotyczących zadań i trybu ustalenia wyników głosowania w wyborach organów
jednostek samorządu terytorialnego
zarządzanych na dzień 21 października 2018 r.*

*UCHWAŁY PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 24 września 2018 r.*

*zmieniająca uchwałę w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia
wyników głosowania w obwodzie dotyczących zadań i trybu ustalenia wyników głosowania
w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego
zarządzanych na dzień 21 października 2018 r.*

*UCHWAŁY PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 3 września 2018 r.*

*w sprawie regulaminów terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych ds. przeprowadzenia
głosowania w obwodzie oraz ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie powołanych do
przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic
m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast*

**Wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań, trybu przygotowania
i przeprowadzenia głosowania oraz ustalenia wyników głosowania
w kadencji 2018-2023**

Ilekcroć w wytycznych mowa jest o:

- 1) Kodeksie wyborczym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1319);
- 2) loginie i hasle – należy przez to rozumieć sposób uwierzytelnienia użytkownika w systemie informatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW) udostępnionym przez Państwową Komisję Wyborczą;
- 3) obwodzie odrębnym – należy przez to rozumieć obwód głosowania utworzony w zakładzie leczniczym, domu pomocy społecznej, zakładzie karnym i areszcie śledczym oraz w oddziale zewnętrznym takiego zakładu lub aresztu;
- 4) radzie – należy przez to rozumieć odpowiednio radę gminy (miasta);
- 5) wójcie – należy przez to rozumieć odpowiednio wójta, burmistrza lub prezydenta miasta;
- 6) komisji – należy przez to rozumieć obwodową komisję wyborczą ;

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

W celu ułatwienia korzystania z wytycznych zostały one podzielone na rozdziały przedstawiające sposób wykonywania poszczególnych zadań komisji:

Rozdział	Punkty
I. Informacje ogólne	1-26
Członkowie komisji	1-2
Mężowie zaufania	3-12
Obserwatorzy społeczni	13-17
Obserwatorzy międzynarodowi	18
Dziennikarze	19
Lokal wyborczy	20-26
II. Zadania komisji przed dniem wyborów	27-33
III. Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego	34-35

IV.	Zadania komisji w trakcie głosowania	36-64
	Otwarcie lokalu wyborczego	36
	Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata lub unieważnienia rejestracji listy	37
	Czynności przed wydaniem wyborcy kart do głosowania	38
	Dopisywanie wyborców do spisu wyborców	39
	Wydawanie wyborcom kart do głosowania	40-43
	Głosowanie przez pełnomocnika	44
	Wydawanie nakładek na karty do głosowania	45-46
	Przebieg głosowania	47-55
	Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym	56-57
	Przerwa w głosowaniu	58-62
V.	Zakończenie głosowania	63-65
VI.	Szczególne zadania komisji w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej	66-69
VII.	Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie.	70-105
VIII	Przekazywanie protokołów głosowania terytorialnym komisjom wyborczym	106-111
IX	Ponowne głosowanie w wyborach wójta	112-118

Rozdział I

Informacje ogólne

Członkowie komisji

1. W dniu wyborów członkowie komisji są obowiązani nosić w widoczny sposób identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji. Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu, z wyjątkiem pomocy polegającej na udzielaniu wyborcom informacji, o których mowa w pkt 37 i 43.
2. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy im. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, w jakiegokolwiek formie agitacji wyborczej (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego) przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. **Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój** (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego). **Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 20 protokołu głosowania w obwodzie.**

Mężowie zaufania

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych (lub upoważnione przez nich osoby) komitetów wyborczych, które zarejestrowały listę kandydatów na radnych w danym okręgu wyborczym lub kandydata na wójta w danej gminie, mogą być obecni podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję. Do każdej komisji pełnomocnik wyborczy komitetu wyborczego spełniającego powyższy warunek może zgłosić po jednym mężu zaufania (art. 103a § 1 Kodeksu wyborczego). Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą jednakże zmieniać się w ciągu pracy komisji.
4. Mężem zaufania może być osoba mająca czynne prawo wyborcze do Sejmu, tj.:
 - 1) będąca obywatelem polskim;

- 2) która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat;
 - 3) która nie jest pozbawiona praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu;
 - 4) która nie jest pozbawiona praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu;
 - 5) która nie jest ubezwłasnowolniona prawomocnym orzeczeniem sądu.
5. Mężem zaufania nie może być:
- 1) kandydat w wyborach;
 - 2) komisarz wyborczy;
 - 3) pełnomocnik wyborczy;
 - 4) pełnomocnik finansowy;
 - 5) urzędnik wyborczy;
 - 6) członek komisji wyborczej.
6. Mężowie zaufania przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji:
- 1) dokument tożsamości;
 - 2) zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika wyborczego lub upoważnioną przez niego osobę. Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona przez pełnomocnika, mąż zaufania okazuje również kserokopię tego upoważnienia.
- Zaświadczenie powinno zostać sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla męża zaufania (M.P. poz. 822). Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą.
- Przebywając w lokalu komisji mężowie zaufania zobowiązani są do noszenia w widoczny sposób identyfikatora z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą komitetu wyborczego, który reprezentują. **Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii wyborczej.**
7. Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje miejsce w lokalu komisji, z którego będą mogli obserwować przebieg czynności wykonywanych przez komisję. **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 i ustalanie przez nią wyników głosowania;
- 4) zgłaszać przewodniczącym komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
- 5) wносить uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
- 6) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołów do właściwej komisji wyborczej wyższego stopnia;
- 7) być obecni przy sprawdzaniu prawidłowości ustalenia wyników głosowania;
- 8) być obecni przy wprowadzaniu danych do sieci elektronicznego przesyłania danych.

8. **Mężowie zaufania nie mogą w szczególności:**

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

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

9. Od podjęcia przez obwodową komisję wyborczą czynności przed rozpoczęciem głosowania do rozpoczęcia głosowania oraz od zamknięcia lokalu wyborczego do podpisania protokołu, czynności obwodowej komisji **mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących**. Przepisy Kodeksu wyborczego przewidują tylko rejestrację prac komisji obwodowych (bez transmisji).
10. Materiały zawierające zarejestrowany przebieg czynności na wniosek męża zaufania, rejestrującego te czynności, mogą zostać zakwalifikowane jako dokumenty z wyborów. W przypadku, gdy mąż zaufania złoży wniosek o dołączenie zarejestrowanego przez niego materiału jako dokument z wyborów, komisja pakuje go, opieczętowuje oraz przekazuje z innymi dokumentami z wyborów w obwodzie.
11. Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może:
 - 1) utrudniać pracy komisji;
 - 2) zakłócać powagi głosowania;
 - 3) naruszać tajności głosowania; mąż zaufania nie może wchodzić do pomieszczenia za

zasłoną, zapewniającego tajność głosowania, gdy w pomieszczeniu tym znajduje się wyborca, nawet jeśli wyraził on na to zgodę lub poprosił o to męża zaufania.

12. **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 17 protokołu głosowania w obwodzie.

Dopuszczalne jest przemieszczanie się mężów zaufania w trakcie obserwowania przez nich wszystkich czynności, z zastrzeżeniem, że nie będzie to utrudniało pracy komisji, ani zakłócało przebiegu 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

13. Zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorze społecznym do każdej obwodowej komisji wyborczej. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorze społecznym do komisji wyborczych mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionego wyżej celu, tj. troskę o demokrację lub prawa obywatelskie albo rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jakie sformułowania zostaną użyte) w statucie.
14. Obserwatorem społecznym może być osoba mająca czynne prawo wyborcze do Sejmu, tj. :
- 1) będąca obywatelem polskim;
 - 2) która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat;
 - 3) która nie jest pozbawiona praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu;
 - 4) która nie jest pozbawiona praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu;
 - 5) która nie jest ubezwłasnowolniona prawomocnym orzeczeniem sądu.

15. 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.
16. Obserwatorzy społeczni przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji:
- 1) dokument tożsamości;
 - 2) zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla obserwatora społecznego (M.P. poz. 795).
- Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą. Na podstawie przedłożonego komisji zaświadczenia, w którym wskazany będzie numer, pod którym stowarzyszenie lub fundacja została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego, członek komisji weryfikuje uprawnienie do wyznaczenia obserwatorów społecznych przez dane stowarzyszenie lub fundację. Sprawdzenia można dokonać w wyszukiwarce Ministerstwa Sprawiedliwości na stronie internetowej <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs>. W przypadku braku takiej możliwości technicznej lub innych wątpliwości, komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do właściwej terytorialnej komisji wyborczej lub do urzędu gminy.
17. **Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia** jakie przysługują mężom zaufania **za wyjątkiem:**
- 1) **wnoszenia uwag do protokołu głosowania;**
 - 2) **obecności przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu do właściwej komisji wyborczej wyższego stopnia.**

Obserwatorzy międzynarodowi

18. Przy wszystkich czynnościach komisji mogą być również obecni obserwatorzy międzynarodowi zaproszeni przez Państwową Komisję Wyborczą. Obserwatorzy międzynarodowi przedstawią komisji zaświadczenie wydane przez Państwową Komisję Wyborczą. Obserwatorzy posiadają uprawnienia mężów zaufania, z wyjątkiem prawa do wnoszenia uwag do protokołu (art. 50 § 2 Kodeksu wyborczego).

Dziennikarze

19. W czasie głosowania w lokalu wyborczym mogą przebywać **dziennikarze posiadający ważną legitymację dziennikarską lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji.**

Dziennikarze są obowiązani zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie. Dopuszczalne jest natomiast, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, filmowanie i fotografowanie przebiegu głosowania.

Dziennikarze nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu. Jednakże za zgodą właściwej gminnej komisji wyborczej dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania przez obwodową komisję wyborczą urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności przedstawiciele prasy obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

Lokal wyborczy

20. W lokalu wyborczym powinny znajdować się:
- 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej (w miejscu widocznym dla wyborców);
 - 2) urna wyborcza wykonana z przezroczystego materiału, zgodna z wzorem wynikającym z uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie wzorów urn wyborczych (M.P. poz. 312 i 396);
 - 3) pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania, tj. łatwo dostępne miejsca

umożliwiający każdemu wyborcy nieskrępowane zapoznanie się z kartą do głosowania oraz jej wypełnienie w sposób niewidoczny dla innych osób, w takiej liczbie, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Miejsca te powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy także umieścić plakat informacyjny Państwowej Komisji Wyborczej o sposobie głosowania.

21. Lokal wyborczy powinien być dobrze oświetlony, w szczególności dotyczy to miejsc zapewniających tajność głosowania.

Ponadto lokal wyborczy powinien być – w miarę możliwości – tak urządzony, aby wyborca po otrzymaniu kart do głosowania kierował się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.

Wystrój lokalu wyborczego powinien odpowiadać powadze głosowania.

Komisja obowiązana jest sprawdzić, czy urna jest takiej wielkości, że pomieści wszystkie oddane karty do głosowania, oraz czy wykonana jest w taki sposób, aby przez cały czas, od jej zamknięcia i opieczątowania do jej otwarcia po zakończeniu głosowania, nie było możliwe wrzucenie do niej kart w inny sposób niż przez otwór do tego przeznaczony ani wyjęcie bądź wysypanie się kart. Jeżeli wielkość urny nie zapewni pomieszczenia w niej wszystkich kart do głosowania oddanych przez wyborców, komisja występuje do wójta o zapewnienie dla potrzeb głosowania urny dodatkowej. Informację w tym zakresie komisja przekazuje także urzędnikowi wyborczemu.

22. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o:
- 1) numerach i granicach okręgów wyborczych w wyborach do rady gminy (miasta) oraz o liczbie radnych wybieranych w tych okręgach; mogą to być wyciągi z obwieszczeń dotyczące właściwych okręgów wyborczych;
 - 2) numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych;
 - 3) zarejestrowanych listach kandydatów na radnych, numerach tych list i skrótach nazw komitetów, wraz z danymi o kandydatach do poszczególnych rad;
 - 4) skreśleniu z listy kandydatów na radnych nazwiska kandydata, które pozostało na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie;
 - 5) unieważnieniu rejestracji listy kandydatów na radnych, która pozostała na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie;

- 6) zarejestrowanych kandydatach na wójta, wraz z danymi o kandydatach;
 - 7) skreśleniu z listy kandydatów na wójta nazwiska kandydata, które pozostało na karcie do głosowania, wraz z informacją o warunkach ważności głosu na takiej karcie;
 - 8) przeprowadzaniu głosowania tylko na jednego kandydata na wójta;
 - 9) nieprzeprowadzaniu głosowania w wyborach wójta z powodu braku kandydatów;
 - 10) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
 - 11) składzie komisji.
23. Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).
24. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków terytorialnej komisji wyborczej, urzędnika wyborczego i komisarza wyborczego oraz dyżury w urzędzie gminy.
25. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także – w razie potrzeby – w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do wójta oraz informuje o tym urzędnika wyborczego.
26. W terminie uzgodnionym z wójtem, nie później jednak niż w przeddzień wyborów, komisja kontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie. Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb wyborców niepełnosprawnych sprawdza, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia bezwzględnie spełniają warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych (Dz. U. poz. 938 oraz z 2017 r. poz. 2468).
- O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia wójta i urzędnika wyborczego, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.

Rozdział II

Zadania komisji przed dniem wyborów

27. Niezwłocznie po powołaniu komisja odbywa pierwsze posiedzenie, na którym dokonuje wyboru przewodniczącego komisji i jego zastępcy oraz, po zapoznaniu się z niniejszymi wytycznymi, ustala sposób wykonania swoich zadań.
- Niezwłocznie po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.
28. W terminie uzgodnionym z urzędnikiem wyborczym komisja zbiera się w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż co najmniej 1/2 jej pełnego składu, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy oraz urzędnika wyborczego, w celu ostemplowania kart do głosowania wykorzystywanych w głosowaniu korespondencyjnym oraz przygotowania pakietów wyborczych. Czynności te komisja wykonuje w miejscu wskazanym przez urzędnika wyborczego. Niedopuszczalne jest wynoszenie kart do głosowania poza to miejsce w celu ich ostemplowania. **Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (napis OKW, numer komisji i nazwa miejscowości).** Po ostemplowaniu kart sporządzany jest protokół, w którym wskazuje się liczbę ostemplowanych przez komisję kart do głosowania z wyborów do rady gminy i wójta. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje urzędnik wyborczy, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji.
29. Nie później niż w przeddzień głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji jej pracy przed i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. Zadania te komisja może wykonać w trakcie pierwszego posiedzenia. Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości przede wszystkim przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal wyborczy, i w urzędzie gminy (w sposób umożliwiający zapoznanie się z tą informacją także, gdy budynki te są zamknięte). Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania, obserwatorów społecznych i obserwatorów międzynarodowych w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała

w tym zakresie z wójtem i urzędnikiem wyborczym.

30. Komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania:

- 1) karty do głosowania;
- 2) formularze protokołów głosowania w obwodzie,
- 3) swoją pieczęć;
- 4) spis wyborców;
- 5) listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania.

Do wykonania tego zadania niezbędna jest co najmniej 1/2 składu komisji, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także, w uzgodnieniu z wójtem i urzędnikiem wyborczym, miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania.

31. Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji dokładnie sprawdzają, czy:

- 1) karty do głosowania w wyborach do rady gminy i wójta zostały dostarczone \w odpowiedniej liczbie.
- 2) karty do głosowania są prawidłowo wydrukowane, np. czy nie mają błędów i usterek drukarskich;
- 3) karty do głosowania są kompletne, tj. czy zawierają wszystkie zarejestrowane listy kandydatów w okręgu oraz wszystkich kandydatów w wyborach wójta. Sprawdzenia kompletności kart komisja dokonuje na podstawie obwieszczenia właściwej terytorialnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych i kandydatach na wójta;
- 4) przekazano właściwą liczbę formularzy (po 4 egzemplarze):
 - a) protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na radnych i kandydatów na wójta,
- 5) przekazano właściwy spis wyborców. W przypadku gdy nie został sporządzony spis wyborców w części B (**obejmujący obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi**), sprawdzić należy także, czy przekazano czysty formularz części B spisu wyborców;
- 6) przekazano listy wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
- 7) przekazano **właściwą pieczęć komisji, tj. czy nazwa (OKW)**, siedziba (miejscowość) komisji oraz numer obwodu dotyczą danej komisji;
- 8) przekazano formularze zaświadczeń dla wyborców, potwierdzających wzięcie udziału

w głosowaniu;

- 9) przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca, plomby, itp.), a także osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie.
32. Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania dla wyborów wójta. Protokół odbioru otrzymuje organ przekazujący, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.
- Spis wyborców (wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania) przekazuje się przewodniczącemu komisji w przeddzień głosowania, gdyby zatem przekazanie pozostałych dokumentów wymienionych wyżej nastąpiło wcześniej, przekazanie spisu należy potwierdzić odrębnie.
33. **W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną**, operator bądź operatorzy danej komisji powinni odebrać od pełnomocnika do spraw informatyki gminnej (miejskiej) komisji wyborczej, 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 razie ich zniszczenia lub utraty należy niezwłocznie skontaktować się z pełnomocnikiem do spraw informatyki gminnej (miejskiej) komisji wyborczej w celu podjęcia dalszych kroków.
- Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem bądź operatorami informatycznej obsługi komisji miejsce i harmonogram pracy, z uwzględnieniem konieczności:
- 1) wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania w obwodzie;
 - 2) transmisji danych z protokołu podpisanego przez członków komisji do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

Rozdział III

Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego

34. W dniu wyborów komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie,

lecz nie mniejszym niż 2/3 ustawowego składu, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.

35. Komisja zbiera się w lokalu wyborczym na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 6⁰⁰ i przed rozpoczęciem głosowania:
- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz swoją pieczęć (zobacz pkt 31 wytycznych);
 - 2) ponownie przelicza kart do głosowania w wyborach do rady gminy i wyborach wójta; ustaloną liczbę komisja wpisuje w odpowiednim punkcie protokołu głosowania w obwodzie;
 - 3) ostemplowuje karty do głosowania – w miejscu na to przeznaczonym – swoją pieczęcią; w celu uniknięcia wydania wyborcy karty nieważnej zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7⁰⁰; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania, należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7⁰⁰, możliwie przed rozpoczęciem wydawania kart wyborcom; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
 - 4) rozkłada spis wyborców wraz z osłoną, o której mowa w pkt 31 ppkt 9 oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
 - 5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszono są urzędowe obwieszczenia i informacje, o których mowa w pkt 22, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego; w razie stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie komisja podejmuje niezwłocznie działania dla ich usunięcia;
 - 6) sprawdza, czy w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy); w razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do wójta oraz informuje urzędnika wyborczego; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania. Jeżeli na terenie sąsiadującym z budynkiem, w którym mieści się lokal wyborczy, uprzednio (przed dniem głosowania) zostały umieszczone elementy agitacyjne komitetów wyborczych, komisja pozostawia je.

7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, zabezpiecza za ich pomocą urnę przed niekontrolowanym otwarciem. W takim przypadku numer plomby (plomb), niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez komisję do wewnętrznego protokołu. Nalepkę foliową opatruje się pieczęcią komisji. Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego. Urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz obserwatorów międzynarodowych; ponadto **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 pkt 20 protokołu głosowania w obwodzie.

Rozdział IV

Zadania komisji w trakcie głosowania

Otwarcie lokalu wyborczego

36. O godzinie 7⁰⁰ komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym wyborcom udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, lecz nie mniejszym niż co najmniej 2/3 pełnego składu, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego). Wymóg obecności co najmniej 2/3 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.

Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata lub unieważnienia listy kandydatów na radnych

37. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów terytorialna komisja wyborcza skreśli nazwisko kandydata lub unieważniła listę, wówczas obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wszystkie komisje na obszarze swojej właściwości.

W takim przypadku nie dokonuje się druku nowych kart do głosowania. Terytorialna komisja wyborcza sporządza informację o nowym, prawidłowym brzmieniu karty do głosowania przez odwzorowanie właściwego arkusza takiej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie. Otrzymaną informację o dokonanych skreśleniach i nowym brzmieniu karty do głosowania komisja umieszcza w lokalu wyborczym przy właściwym obwieszczeniu oraz informuje ustnie o tym wyborców.

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

Czynności przed wydaniem wyborcy kart do głosowania

38. Przed wydaniem kart do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią, pod warunkiem że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego); wyborca może zatem okazać komisji wyborczej dowolny dokument ze zdjęciem (np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka), w tym również dokument, który utracił ważność, pod warunkiem, że ustalenie tożsamości na jego podstawie nie budzi wątpliwości.
- 2) ustala, 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;**
- 3) sprawdza, czy w rubryce spisu wyborców „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danego wyborcy nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niego pakietu wyborczego.

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

Dopisywanie wyborców do spisu wyborców

39. W dniu głosowania, zgodnie z art. 51 § 2 pkt 2 i 3 oraz § 4 Kodeksu wyborczego, komisja dopisuje do spisu wyborców, na właściwym dodatkowym formularzu spisu (w części A spisu wyborców - obywateli polskich, natomiast w części B spisu wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej), i umożliwia głosowanie:
- 1) osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje ona, iż stale zamieszkuje na terenie tego obwodu głosowania, a dział ewidencji ludności urzędu gminy, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu; członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę, którą po podpisaniu wraz z przewodniczącym komisji lub jego zastępcą, dołącza się do spisu wyborców;
 - 2) osobie skreślonej ze spisu dla danego obwodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym, jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawi wypis ze szpitala lub zaświadczenie), iż opuściła daną jednostkę 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 („§ 14 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia” lub „zawiadomienie o wpisaniu lub dopisaniu do spisu”);
 - 3) osobie, która chce głosować w obwodzie odrębnym, a przybyła do danej jednostki przed dniem głosowania, **pod warunkiem, że stale zamieszkuje na obszarze gminy, w którym położona jest ta jednostka;** Przed dopisaniem wyborcy do spisu komisja

w obwodzie odrębnym powinna sprawdzić telefonicznie w urzędzie gminy właściwym dla siedziby jednostki, czy osoba ta jest ujęta w rejestrze wyborców w danej gminie lub za pośrednictwem tego urzędu, czy jest ujęta w rejestrze wyborców w gminie; członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę, którą po podpisaniu wraz z przewodniczącym komisji lub jego zastępcą, dołącza się do spisu wyborców. W celu uniknięcia trudności z bieżącym potwierdzaniem przybycia do jednostki komisja wcześniej powinna 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.

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 wyborcom kart do głosowania

40. Wyborcom - obywatelom polskim (wyborcy ujęci w części A spisu wyborców) wydaje się po jednej karcie do głosowania w wyborach do rady gminy i wyborach wójta.

Wyborcom - pozostałym obywatelom Unii Europejskiej (wyborcy ujęci w części B spisu wyborców) wydaje się karty do głosowania w wyborach do rady oraz wyborach wójta.

41. **Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawane karty są ostemplowane jej pieczęcią.**

Ponadto komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przewidzianej na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania kart. **Jeżeli wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru kart do głosowania, komisja odmawia ich wydania.**

Jedynie w przypadku gdy wyborca okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności 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, z późn. zm.) i nie może w związku z tym potwierdzić otrzymania kart do głosowania członek komisji wydający karty do głosowania wraz z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego stwierdza fakt wydania kart oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej karty.

W przypadku wątpliwości, czy przedłożony dokument upoważnia wyborcę do niepotwierdzenia odbioru karty podpisem w spisie, komisja zwraca się o pomoc do urzędu gminy.

Przy czynności potwierdzania przez wyborców otrzymania karty **należy zwrócić szczególną uwagę, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom.** Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

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. Zwrócić także należy uwagę na **bezwzględną konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych wyborców ujętych w spisie**, w tym przed ujawnieniem danych osobowych innych osób przy potwierdzaniu przez wyborcę odbioru kart do głosowania. W tym celu komisja stosuje przekazane przez urząd gminy osłony na spis zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie. Niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie powyższego obowiązku skutkować może odpowiedzialnością za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

42. **Komisja odmawia ponownego wydania karty do głosowania niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).**
43. Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach do rady i w wyborach wójta oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania. Wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.

Ponadto komisja jest obowiązana, na prośbę wyborcy niepełnosprawnego, do przekazania

ustnie treści obwieszczeń wyborczych w zakresie informacji o zarejestrowanych kandydatach. Przekaz dotyczący kandydatów powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych list kandydatów na radnych i kandydatów na wójta. **Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji.**

Głosowanie przez pełnomocnika

44. Komisja dopuszcza do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu wyborcy ujętego w spisie wyborców.

Wyborca, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu, może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jego imieniu pełnomocnik. Głosowanie osobiste wyborcy powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu.

Komisja **nie dopuści** natomiast do głosowania wyborcy, którego pełnomocnik wziął udział w głosowaniu w jego imieniu wcześniej. Również złożenie oświadczenia o cofnięciu pełnomocnictwa jest w takiej sytuacji bezskuteczne.

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

Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przez wójta lub pracownika urzędu gminy działającego z upoważnienia wójta. Akt pełnomocnictwa sporządzony przed pierwszym głosowaniem dotyczy zarówno pierwszego głosowania w wyborach wójta, jak i ewentualnego ponownego głosowania.

Przed wydaniem kart do głosowania komisja sprawdza w spisie wyborców, czy wyborca, który udzielił pełnomocnictwa, jest ujęty w spisie wyborców, a także czy wyborca nie głosował wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte. Jeżeli wyborca, który udzielił pełnomocnictwa, nie jest ujęty w spisie wyborców, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności urzędu gminy przyczynę

nieumieszczenia wyborcy w spisie wyborców. Jeżeli urząd gminy potwierdzi, że nieumieszczenie wyborcy w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje wyborcę (nie pełnomocnika) do spisu wyborców na właściwym dodatkowym formularzu spisu (w części A spisu wyborców – obywateli polskich, natomiast w części B spisu wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej). Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę, którą dołącza się do spisu wyborców.

Komisja **odmawia wydania** pełnomocnikowi kart do głosowania i **zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania** w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego wyborcy, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa. Po stwierdzeniu, że wyborca nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja **odnotowuje** nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika wyborcy w spisie wyborców w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko wyborcy, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”, akt pełnomocnictwa do głosowania **załącza** do spisu i **wydaje** pełnomocnikowi kartę do głosowania. Ponadto komisja **odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem wyborców liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.**

Jeżeli wyborcą udzielającym pełnomocnictwa do głosowania jest obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, komisja wydaje pełnomocnikowi **kartę do głosowania w wyborach do rady i wyborach na wójta.**

Pełnomocnik potwierdza otrzymanie kart do głosowania **własnym czytelnym podpisem** w rubryce spisu przeznaczony na potwierdzenie otrzymania kart do głosowania przez wyborcę udzielającego pełnomocnictwa do głosowania.

Wydawanie nakładek na karty do głosowania

45. W przypadku, gdy wyborca zażąda wydania mu wraz z kartami do głosowania nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille’a, komisja informuje wyborcę o konieczności dostarczenia nakładek z urzędu gminy. Jednocześnie komisja niezwłocznie informuje urząd gminy o konieczności pilnego doręczenia do tego obwodu głosowania nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille’a.

Na czas oczekiwania komisja zapewnia wyborcy i ewentualnie osobie mu towarzyszącej miejsca do siedzenia, a także miejsce zapewniające wyborcy komfort

oddania głosu z wykorzystaniem nakładki, mając na względzie format kart wykorzystywanych w danym obwodzie. Ponadto w czasie oczekiwania jeden z członków komisji powinien poinformować wyborcę o sposobie głosowania oraz warunkach ważności głosu, odczytać mu, jeżeli wyrazi taką potrzebę, treść obwieszczeń wyborczych, w tym o kandydatach na radnych i na wójta. Po doręczeniu przez przedstawiciela urzędu gminy nakładek sporządzonych w alfabecie Braille'a, komisja wraz z kartą do głosowania wydaje je wyborcy niepełnosprawnemu. Komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić komisji nakładkę na kartę. Komisja zwraca uwagę, aby wyborca wraz z kartą nie wrzucił nakładki do urny. Po oddaniu głosu przez wyborcę nakładkę zwraca się przedstawicielowi urzędu gminy, który powinien poczekać na jej zwrot, a następnie odwieźć je do urzędu gminy.

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

Przebieg głosowania

47. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by uprawnieni głosowali osobiście i w taki sposób, aby nie została naruszona tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej. Karty do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego).
48. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania.
49. 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** (art. 53 i 103c § 2 Kodeksu wyborczego).
50. Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej, o czym mowa w Rozdziale VI.

51. **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 20 protokołu głosowania w obwodzie.
52. **Komisja zwraca również uwagę, aby wyborcy nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania. W razie stwierdzenia takich przypadków fakt ten należy opisać w punkcie 20 protokołu głosowania w obwodzie.**
53. 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* otrzymał/otrzymała* kartę

(imię i nazwisko wyborcy)

do głosowania w wyborach do rady...../wójta (burmistrza, prezydenta miasta)*
w dniu

(data głosowania)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

(pieczęć
Komisji)

* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.”.

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.

54. 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 właściwe terytorialne komisje wyborcze, za pośrednictwem wójta współdziałającego z urzędnikiem wyborczym, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy. Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do terytorialnych komisji wyborczych, za pośrednictwem wójta współdziałającego z urzędnikiem wyborczym, o wydanie kart z rezerwy.**

55. Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej. Jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa zapelnieniu, powinna zakleić oraz opieczetować tę urnę i wykorzystać drugą urnę, jeżeli została dostarczona przed rozpoczęciem głosowania, lub niezwłocznie zwrócić się do wójta o dostarczenie drugiej urny, informując o tym urzędnika wyborczego. Urna, która uległa zapelnieniu, pozostaje w lokalu wyborczym. Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny, komisja sprawdza, czy jest ona pusta, a następnie zamyka ją i opieczetowuje. Obie urny powinny być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania widoczne dla członków komisji i mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz obserwatorów międzynarodowych.

Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym

56. Komisje przeprowadzają głosowanie korespondencyjne, postępując w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym (M.P. poz. 789). Komisje te, w trakcie przeprowadzania głosowania, na bieżąco ustalają:

- 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 karty do głosowania;
- 6) liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

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

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

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

Komisja nie może zapoznawać się z kartami do głosowania przesłanymi w głosowaniu korespondencyjnym.

57. Pakiety wyborcze nedoręczone wyborcom, przekazywane komisji do zakończenia głosowania, w trybie art. 53e § 9 Kodeksu wyborczego, komisja na bieżąco pakuje w zbiorcze opakowania i zabezpiecza je. W przypadku doręczania kolejnych pakietów wyborczych są one dołączane do zamkniętych opakowań, bez otwierania wcześniej spakowanych pakietów. Pakiety te w opakowaniu zbiorczym zamkniętym i opieczętowanym przekazywane są przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej wraz z dokumentami.

Przerwa w głosowaniu

58. **Głosowania nie wolno przerywać**, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie 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 właściwą gminną 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 oraz przesyła właściwym terytorialnym komisjom wyborczym, komisarzowi wyborczemu. Uchwałę tę komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w punkcie 17 protokołu głosowania w obwodzie.

59. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania każdego rodzaju, liczbę osób uprawnionych do głosowania, czyli liczbę osób ujętych w spisie wyborców, oraz liczbę wydanych kart każdego rodzaju – na podstawie podpisów osób w spisie wyborców. Następnie spis wyborców, niewykorzystane karty do głosowania oraz inne dokumenty komisji umieszcza w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji. Z czynności tych należy sporządzić protokół, podając w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, liczbę osób uprawnionych do głosowania i liczbę wydanych kart do głosowania.

60. Po sporządzeniu protokołu przewodniczący komisji zamyka lokal wyborczy i opieczętowuje wejście do lokalu pieczęcią komisji. Pieczęć komisji oddaje się na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.

61. Wójt zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie przedstawiciela wójta, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu. Zadania i tryb postępowania wójta w zakresie ochrony lokalu określa rozporządzenie

Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony lokali obwodowych komisji wyborczych w czasie przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami (Dz. U. poz. 1152).

62. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na wejściu do lokalu wyborczego, na urnie (ewentualnie plomby, o których mowa w pkt 35 ppkt 7) i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. W razie naruszenia pieczęci lub braku pakietów albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania sporządzanym przez komisję, zawiadamia o tym niezwłocznie właściwą terytorialną komisję wyborczą oraz wójta i następnie wykonuje czynności wskazane przez terytorialną komisję wyborczą.

Rozdział V

Zakończenie głosowania

63. O godzinie 21⁰⁰ przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania, o czym mowa w pkt 60, lokal wyborczy jest zamykany później niż o godz. 21⁰⁰, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.
64. W obwodach odrębnych komisja może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, pod warunkiem że wszyscy wyborcy wpisani do spisu wyborców oddali swoje głosy. **Zarządzenie wcześniejszego zakończenia głosowania może nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 18⁰⁰.** W przypadku wcześniejszego zakończenia głosowania podanie do publicznej wiadomości protokołu głosowania w obwodzie przez obwodową komisję wyborczą, powinno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu, lecz nie wcześniej niż o godz. 21⁰⁰. O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia osobę kierującą jednostką, w której utworzono obwód głosowania, wójta oraz właściwe terytorialne komisje wyborcze
65. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania w lokalu mogą przebywać poza członkami obwodowej komisji mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi. Ponadto wyłącznie w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu przedstawicieli prasy, na zasadach, o których mowa w pkt 19. Mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi nie

mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną, w lokalu w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego może przebywać również osoba odpowiedzialna za tę obsługę.

Rozdział VI

Szczególne zadania komisji w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej

66. Głosowanie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej może być rozpoczęte później niż o godzinie 7⁰⁰. Ustaleń w tym zakresie dokonuje komisja w uzgodnieniu z gminną komisją wyborczą, najpóźniej w przeddzień głosowania. O ustaleniach tych powiadamia się wcześniej wyborców przez wywieszenie informacji bądź w inny sposób zwyczajowo przyjęty i informuje wójta oraz dyrektora (kierownika) zakładu leczniczego lub domu pomocy społecznej (art. 39 § 5 Kodeksu wyborczego).
67. 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 gminną komisją wyborczą, **może** zarządzić stosowanie w głosowaniu (oprócz urny zasadniczej) urny pomocniczej (art. 44 § 1 i 2 Kodeksu wyborczego). Urna pomocnicza musi spełniać wymogi określone w § 1 pkt 4 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej, o której mowa w pkt 20. 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.
68. Głosowanie przy użyciu urny pomocniczej odbywa się w następujący sposób:
- 1) 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;
 - 2) 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;
- 3) komisja ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania każdego rodzaju, 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;
 - 4) 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, o której mowa, 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;
 - 5) przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, należy zabezpieczyć urnę przed niekontrolowanym otwarciem za ich pomocą. W takim przypadku każdorazowo numer plomby (plomb), niezwłocznie po ich założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu, a członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje protokolarnie spis wyborców (część A i część B, o ile została sporządzona), odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz 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. 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;
 - 6) **głosowanie poza lokalem wyborczym może prowadzić co najmniej 2/3 ustawowego składu komisji przez nią wyznaczonych, o ile to możliwe zgłoszonych**

przez różne komitety wyborcze; członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi;

- 7) wyborca po otrzymaniu kart do głosowania kwituje ich 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;
- 8) 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 pieczęci urny zasadniczej: na wlocie i na urnie, nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia i wznawia głosowanie w lokalu komisji;
- 9) otwarcia urny pomocniczej dokonuje obwodowa komisja wyborcza, przed otwarciem urny zasadniczej.

69. Wzory dokumentów sporządzanych w związku z przeprowadzaniem głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowią załączniki do wytycznych, a w szczególności:

- 1) wzór uchwały w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszych wytycznych;
- 2) wzór wykazu wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego, zarządzonych na dzień/ w głosowaniu ponownym w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w dniu, przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają, stanowi załącznik nr 2 do niniejszych wytycznych;
- 3) wzór uchwały w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowi załącznik nr 3 do niniejszych wytycznych;
- 4) wzór protokołu przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom komisji przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej stanowi załącznik nr 4 do niniejszych wytycznych;

- 5) wzór protokołu rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom komisji przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej stanowi załącznik nr 5 do niniejszych wytycznych;
- 6) wzór protokołu ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej stanowi załącznik nr 6 do niniejszych wytycznych.

Rozdział VII

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie.

Informacje wstępne

70. **Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołów głosowania w obwodzie komisja wykonuje wspólnie, wszyscy obecni członkowie. Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.**
71. Komisja ustala wyniki głosowania i sporządza protokół głosowania w obwodzie: w wyborach do rady gminy i na wójta, **wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołów.**
72. Czynności opisane w pkt 33-63 dotyczą przygotowania projektu protokołu, ale należy wykonywać je na odpowiednich formularzach protokołu głosowania.
73. **Liczby w protokole głosowania wpisuje się zaczynając od prawej strony, tj. 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

74. Komisja wypełnia protokół w wyborach do rady/wójta. Komisja postępuje w następujący sposób:
 - 1) **wypełnianie punktu 1 protokołów głosowania w wyborach do rady/wójta**

- * Komisja wpisuje liczbę wyborców uprawnionych do głosowania, tj. umieszczonych w spisie, łącznie z osobami dopisanymi przez obwodową komisję wyborczą w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach spisu.

W tym celu 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 dodatkowych formularzach **części A spisu. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1a protokołu głosowania w obwodzie w wyborach do rady/w wyborach wójta.**

Następnie komisja ustala liczbę wyborców – obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, **tj. umieszczonych w części B spisu wyborców**, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach **części B spisu. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1b protokołu w obwodzie w wyborach do rady/w wyborach wójta.**

Liczba osób uprawnionych do głosowania w wyborach w wyborach do rady/w wyborach wójta stanowi sumę osób ujętych w części A (obywatele polscy) i części B (pozostali obywatele Unii Europejskiej) spisu wyborców.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania w obwodzie w wyborach w wyborach do rady/w wyborach wójta.

2) Wypełnianie punktu 4 protokołów głosowania w wyborach w wyborach do rady/w wyborach wójta

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania.

- * Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami obwodowej komisji wyborczej, dotyczącymi braku możliwości złożenia podpisu przez wyborców niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności). Należy zwrócić szczególną uwagę na adnotacje umieszczone w rubryce „Uwagi”.

Należy pamiętać, że **w wyborach do rady/w wyborach wójta uwzględnia się podpisy w części A i B spisu wyborców.**

- * Liczbę wyborców ujętych:

- 1) w części A spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania w wyborach do rady i na wójta wpisuje się w **punkcie 4a protokołu głosowania** w obwodzie; liczba ta nie może być większa od liczby wyborców — obywateli polskich uprawnionych do głosowania (**punkt 1a protokołu**);
 - 2) w części B spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania w wyborach do rady i na wójta wpisuje się w **punkcie 4b odpowiedniego protokołu głosowania** w obwodzie; liczba ta nie może być większa od liczby wyborców — pozostałych obywateli Unii Europejskiej uprawnionych do głosowania (**punkt 1b protokołu**);
- * **Liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania w wyborach do rady/w wyborach wójta stanowi sumę liczby wyborców – obywateli polskich, którym wydano karty do głosowania (punkt 4a odpowiedniego protokołu głosowania) i liczby wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej, którym wydano karty do głosowania (punkt 4b odpowiedniego protokołu głosowania). Liczbę tę wpisuje się w punkcie 4 odpowiedniego protokołu głosowania w obwodzie.**
- Liczba ta nie może być większa od liczby wyborców uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu).**

Wypełnianie punktu 14 protokołów głosowania

75. Na podstawie ustalonych danych komisja ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (**punkt 3 protokołu**) i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja (**punkt 2 protokołu**). W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam — **przypuszczalna przyczyna niezgodności musi być opisana w punkcie 14 właściwego protokołu głosowania w obwodzie.**
- W razie braku miejsca w protokole na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce papieru, która stanowić będzie załącznik do protokołu. W protokole zaś należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika. Jeżeli niezgodność nie występuje, w punkcie przeznaczonym na „Uwagi” należy wpisać wyrazy „brak uwag”.

Następnie komisja odkłada protokół i podejmuje czynności związane z ustaleniem wyników głosowania.

Ustalenie wyników głosowania

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

Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. Poza tym należy wyjmować karty do głosowania z urny wyborczej w taki sposób, aby nie uszkodzić urny. Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny wyborczej. W przypadku, gdy urna jest znacznie zapełniona należy w pierwszej kolejności wyjąć część kart do głosowania, a dopiero później, ewentualnie ostrożnie przechylić urnę wyborczą, zachowując przy tym szczególną ostrożność.

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 20 protokołu głosowania w obwodzie.

77. **W pierwszej kolejności komisja** po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym i ustala ich liczbę. Liczbę tę ustala się odrębnie dla wszystkich wyborów, dla przeprowadzenia których komisja jest właściwa. Liczby te powinny odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że wyborca głosował korespondencyjnie. Różnica jest możliwa tylko, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta lub, gdy w kopercie nie znajdowała się karta dla przeprowadzanych wyborów. Sytuację tę komisja opisuje w protokole głosowania w punkcie „Inne uwagi”, wpisując np. „w jednej kopercie znajdowały się 2 karty do głosowania”. **Koperty na kartę do głosowania**, z których komisja wyjęła kartę, **komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada.**

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

W obwodach odrębnych otwarcia urny pomocniczej, o ile była stosowana, komisja dokonuje przed otwarciem urny zasadniczej; po otwarciu urny pomocniczej komisja

sprawdza, czy liczba kart wyjętych z urny pomocniczej odpowiada liczbie osób, które głosowały przy wykorzystaniu urny pomocniczej. Jeżeli komisja nie stwierdzi rozbieżności, karty wyjęte z urny pomocniczej włącza się do obliczeń wyników głosowania dokonywanych dla całego obwodu; w przypadku stwierdzenia różnic należy wyjaśnić ich przypuszczalną przyczynę i omówić w punkcie 15 protokołu głosowania lub w formie załącznika do protokołu;

Wypełnianie punktu 8 i punktu 15 protokołów głosowania

79. Ustaloną liczbę kart wyjętych z urny komisja **wpisuje w punkcie 8** protokołu głosowania w obwodzie.

W **punkcie 8a** protokołu głosowania w obwodzie komisje podają liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym.

Liczbę tę należy dodać do liczby kart wyjętych z urny, o których mowa wyżej.

Komisje, w których nie było kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wpisują cyfrę „0” w punkcie 8a protokołu.

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 8 protokołu**) poniższa o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 8a protokołu**) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w **punkcie 15** właściwego protokołu głosowania. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych. Jeżeli różnica nie występuje, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak uwag”.

Analogicznie należy postąpić, jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 8a protokołu**) jest większa od liczby kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (**punkt 7e protokołu**).

W razie braku miejsca w protokole na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce, którą załącza się do protokołu. W protokole w pkt 15 należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika.

Wypełnianie punktu 9 i punktu 16 protokołów głosowania

80. Komisja wydziela i liczy karty nieważne (**tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią obwodowej komisji wyborczej**) w wyborach do rady/w wyborach wójta. **Ustalone liczby kart nieważnych wpisuje się w punkcie 9 protokołu głosowania.**

Należy uważać, aby omyłkowo w tym punkcie protokołu **nie wpisać** liczby głosów nieważnych, o których będzie mowa w dalszej części wytycznych. Jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać w **punkcie 16 właściwego protokołu głosowania**. Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, w **punkcie 9 protokołu** należy wpisać „0”, a w **punkcie 16 protokołu** wyrazi „Brak uwag”.

Karty nieważne należy zapakować w pakiety, opieczetować je i opisać.

Wypełnianie punktu 10 protokołów głosowania

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

Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 10 protokołu głosowania.

Suma kart nieważnych (**punkt 9 protokołu**) i kart ważnych (**punkt 10 protokołu**) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (**punkt 8 protokołu**).

81. **Następnie komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania w obwodzie w wyborach do rady/w wyborach wójta.**

Komisja sprawdza nienaruszalność tymczasowego pakietu zawierającego ważne karty do głosowania w wyborach do rady/w wyborach wójta.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do rady gminy liczącej do 20 000 mieszkańców

Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania

82. Na podstawie kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych.

Komisja jest obowiązana przejrzeć całą kartę do głosowania.

W trakcie przeglądania kart do głosowania komisja odkłada osobno karty z głosami nieważnymi według przyczyn nieważności głosu i osobno karty z głosami ważnymi.

Uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania.

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

- 1) w przypadkach wątpliwych należy przyjmować, że znakiem „x” postawionym w kratce są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki. Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem „x” w rozumieniu Kodeksu wyborczego oraz, czy postawiony jest on w kratce, czy poza nią, należy do komisji;

- 2) **wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x” postawiony przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu;**
- 3) **wszelkie inne znaki niż znak „x”, tj. niebędące co najmniej dwiema liniami, które przecinają się w obrębie kratki, naniesione w obrębie kratki, również nie wpływają na ważność głosu.**

83. Wyborca może głosować na jednego kandydata (art. 439 § 1 Kodeksu wyborczego).

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

- 1) postawił znak „x” (co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki) **przy nazwisku więcej niż jednego kandydata;**
- 2) nie postawił znaku „x” (co najmniej dwóch linii, które przecinają się w obrębie kratki) **przy nazwisku żadnego kandydata;**
- 3) postawił znak „x” (co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki) **tylko przy nazwisku kandydata skreślonego przez gminną komisję wyborczą.**

Jeżeli wyborca postawił znak „x” (co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki) przy nazwisku kandydata skreślonego oraz przy nazwisku innego kandydata, to głos taki jest ważny i zaliczany kandydatowi, którego nazwisko nie zostało skreślone.

84. Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi komisja liczy i ich łączną liczbę ustaloną zgodnie z pkt 83 wpisuje się w **punkcie 11 protokołu głosowania**. Następnie komisja dokonuje oceny przyczyny nieważności głosu i rozkłada oddzielnie karty według przyczyny nieważności głosu.

W punkcie 11a protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu postawienia znaku „x” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list.

W punkcie 11b protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata z którejkolwiek z list.

W punkcie 11c protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu postawienia znaku „x” wyłącznie obok nazwiska skreślonego kandydata (art. 436 § 1 Kodeksu wyborczego)

Suma liczb z **punktów od 11a do 11c** musi być równa liczbie z **punktu 11**.

Karty z głosami nieważnymi należy zapakować w odrębne pakiety – według przyczyn nieważności głosu – opieczętować je i opisać „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach do Rady Gminy (Miasta) w dniu 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 w wyborach Rady Gminy (Miasta) w dniu r. –”.

(liczba)

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

85. Komisja liczy **głosy ważne** i ich liczbę wpisuje w **punkcie 12 protokołu głosowania**.

Następnie komisja sumuje liczbę głosów nieważnych (punkt 11 protokołu) i głosów ważnych (punkt 12 protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (punkt 10 protokołu). Liczby **te muszą być równe**. Jeżeli występuje rozbieżność, należy **poszukać przyczyny błędu** i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

86. Komisja ustala **liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne listy** (tj. na poszczególnych kandydatów).

Ustalenia tego komisja dokonuje na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych z nazwiskami i imionami, skrótami nazw komitetów wyborczych i numerami list.

Ustalone dane wpisuje się do odpowiednich rubryk protokołu głosowania w obwodzie w punkcie 13, oddzielnie przy nazwiskach poszczególnych kandydatów z list uszeregowanych w kolejności numerów.

Liczba głosów otrzymanych przez którąkolwiek z list (któregokolwiek kandydata) nie może być większa od liczby głosów ważnych (**punkt 12 protokołu**). **Suma głosów oddanych na wszystkie listy musi być równa liczbie głosów ważnych (punkt 12 protokołu)**. Jeżeli powyższe warunki nie są dotrzymane, należy **poszukać przyczyny błędu** i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania gminna komisja wyborcza skreśliła z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata, **skreślone nazwisko kandydata umieszcza się (pozostawia) w odpowiedniej części protokołu głosowania w obwodzie**, a w miejscu

przeznaczonym na wpisanie liczby głosów uzyskanych przez tego kandydata wpisuje się „XXXX”.

Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja pakuje karty z głosami ważnymi w odrębne pakiety według numerów list. Pakiety te należy opisać „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach do Rady Gminy (Miasta). Lista nr –.....” w wyborach w dniu r. (liczba)

Staranne wykonanie tej czynności pozwoli na szybkie wyjaśnienie ewentualnych błędów w obliczeniach, a także zarzutów wynikających z uwag mężów zaufania lub protestów wyborców.

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokół głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów

Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania

87. Do ustalenia liczby głosów nieważnych i głosów ważnych komisja stosuje opisane w pkt 83 zasady dotyczące interpretacji znaku „x” i ewentualnych dopisków na karcie do głosowania.

88. **Głos jest ważny**, jeżeli wyborca na karcie do głosowania postawił znak „x” **obok nazwiska tylko jednego kandydata**.

Za głos ważny należy uznać także głos oddany **na kandydata nieskreślonego oraz na kandydata, którego nazwisko zostało skreślone**. Głos taki zalicza się kandydatowi, którego nazwisko nie zostało skreślone.

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

- 1) postawił znak „x” **obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów**; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się w **punkcie 11a protokołu głosowania**;
- 2) nie postawił znaku „x” **obok nazwiska żadnego kandydata**; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się w **punkcie 11b protokołu głosowania**;

- 3) postawił znak „x” **tylko obok nazwiska kandydata, którego nazwisko zostało skreślone**; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się **w punkcie 11c protokołu głosowania**.

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi liczy się i odkłada, a ich łączną liczbę, ustaloną zgodnie z pkt 83 i 89 wpisuje się **w punkcie 11 protokołu głosowania**.

Suma liczb z **punktów od 11a do 11c musi być równa** liczbie z **punktu 11**.

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

„Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach Wójta (Burmistrza, Prezydenta Miasta) w dniu r. z powodu –
(przyczyna nieważności) (liczba)

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

90. Komisja liczy głosy ważne i ich łączną liczbę wpisuje **w punkcie 12 protokołu głosowania**.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (punkt 11 protokołu) i głosów ważnych (punkt 12 protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 10 protokołu**). Liczby te muszą być równe. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

91. Komisja ustala — na podstawie kart z głosami ważnymi — liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na wójta.

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

Ustaloną liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów komisja wpisuje **w punkcie 13 protokołu głosowania** odpowiednio przy nazwiskach poszczególnych kandydatów.

Sumę liczb głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów wpisuje się w rubryce „Razem”.

Następnie komisja sumuje liczbę głosów nieważnych (punkt 11 protokołu) i liczbę głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów (**rubryka „Razem” punktu 13 protokołu**) i porównuje wynik z liczbą kart ważnych (punkt 10). Liczby te muszą być

identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania gminna komisja wyborcza skreśliła z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata, **skreślone nazwisko kandydata umieszcza się (pozostawia) w odpowiedniej części protokołu głosowania w obwodzie**, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów wpisuje się "XXXX".

Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w pakiet, opieczetowuje go i opisuje „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach Wójta (Burmistrza, Prezydenta Miasta) w dniu

(liczba)

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na wójta.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje tylko jeden kandydat

Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania

92. Do ustalenia liczby głosów nieważnych i głosów ważnych komisja stosuje opisane w pkt 83 zasady dotyczące interpretacji znaku „x” i ewentualnych dopisków na karcie do głosowania.
93. Wyborca głosuje za wyborem kandydata albo przeciw wyborowi kandydata.
Zatem głosem ważnym jest głos:
 - 1) za wyborem kandydata;
 - 2) przeciw wyborowi kandydata.
94. **Za głos nieważny uznaje się głos, gdy wyborca w kratce na karcie do głosowania:**
 - 1) postawił znak „x” jednocześnie w kratce za wyborem kandydata i w kratce przeciw wyborowi kandydata; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się **w punkcie 11a protokołu głosowania**;
 - 2) nie postawił znaku „x” ani za wyborem kandydata, ani przeciw wyborowi kandydata; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się **w punkcie 11b protokołu głosowania**.

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi według przyczyn nieważności głosu liczy się i odkłada, a ich liczbę, ustaloną zgodnie z pkt 83 i 94 wpisuje się w **punkcie 11 protokołu głosowania**.

Suma liczb z **punktów 11a i 11b** musi być równa liczbie z **punktu 11**.

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

95. Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w **punkcie 12 protokołu głosowania**.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (punkt 11 protokołu) i głosów ważnych (punkt 12 protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (punkt 10 protokołu). Liczby te muszą być równe. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

Liczbę głosów ważnych za wyborem kandydata wpisuje się w **punkcie 13 podpunkt 1 protokołu głosowania**.

Liczbę głosów przeciw wyborowi kandydata komisja wpisuje w **punkcie 13 podpunkt 2 protokołu głosowania**.

Sumę liczb głosów ważnych za wyborem kandydata i przeciw wyborowi kandydata komisja wpisuje w rubryce „Razem”.

Następnie komisja sumuje liczbę głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i liczbę głosów ważnych za wyborem kandydata i przeciw wyborowi kandydata (rubryka „Razem” punktu 13 protokołu) i porównuje wynik z liczbą kart ważnych (punkt 10). Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w pakiet, opieczetowuje go i opisuje „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach Wójta (Burmistrza, Prezydenta (Miasta) w dniu r. —”.

(liczba)

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na wójta.

Uwagi do protokołów głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji

Wypełnianie punktu 18 i punktu 19 protokołów głosowania.

96. Do każdego protokołu głosowania mogą wnieść uwagi mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. Uwagi mężów zaufania komisja wpisuje bezpośrednio do protokołu **w punkcie 18**. Mąż zaufania, który wniósł uwagę podpisuje ją w protokole. Jeżeli mężowie zaufania nie zgłosili uwag lub nie byli obecni przy sporządzaniu protokołu, w punkcie tym należy wpisać odpowiednio wyrazy „Brak zarzutów” lub „Brak mężów zaufania w obwodzie”.

Uwagi członków komisji wpisuje się bezpośrednio do protokołu **w punkcie 19**. Członek komisji, który wniósł uwagę z wymienieniem konkretnych zarzutów, podpisuje ją w protokole. Jeżeli członkowie komisji nie zgłosili uwag, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak zarzutów”.

Jeżeli treść uwag mężów zaufania albo członków komisji nie mieści się na formularzu, należy napisać je na odrębnych kartkach i dołączyć do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu (odpowiednio **18** lub **19**).

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

Sporządzenie protokołów głosowania i podawanie ich do publicznej wiadomości

97. Komisja jest obowiązana sporządzić protokoły głosowania według wzorów określonych uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia wzorów protokołów sporządzanych przez obwodowe komisje wyborcze, w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast.

Jeżeli komisja nie ma obsługi informatycznej w swojej siedzibie lub zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu informatycznego, **sporządza protokoły ręcznie**, a następnie przekazuje właściwym komisjom terytorialnym.

Sprawdzanie poprawności sporządzenia projektu protokołu głosowania

98. Po ręcznym sporządzeniu projektu protokołu głosowania w obwodzie komisja wprowadza dane z protokołu do aplikacji „Protokoły obwodowe”, zwanej dalej „aplikacją”, dostarczonej komisji wraz z systemem informatycznym Wspieranie Organów Wyborczych (WOW).

99. Sprawdzanie danych z ręcznie sporządzonego projektu protokołu odbywa się w następujący sposób:

- 1) przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną sporządzone przez komisję projekty protokołu głosowania w obwodzie do rady gminy i w wyborach wójta; osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu do aplikacji. W trakcie wprowadzania danych aplikacja może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze niebieskim). Mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca;
- 2) w przypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych aplikacja **sygnalizuje błędy lub ostrzeżenia**, należy **wydrukować zestawienie błędów**. **Obowiązkiem komisji** jest ustalenie **przyczyny błędu** i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, bowiem **bez usunięcia błędów protokół nie może zostać wydrukowany**. W tym celu komisja powinna przeanalizować treść komunikatu o błędzie, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, **a jeśli to jest konieczne – powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania**. Wydrukowane **zestawienie błędów podpisują wszystkie osoby** wchodzące w skład komisji uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz **opatruje się je pieczęcią komisji**. Dokument ten **nie jest przekazywany** do terytorialnej komisji wyborczej, lecz **pozostaje w dokumentacji komisji obwodowej**;
- 3) w przypadku gdy aplikacja nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie **sygnalizuje ostrzeżenia**, obowiązkiem komisji jest **przeanalizowanie treści ostrzeżeń** i – w razie stwierdzenia ich zasadności – dokonanie korekty danych liczbowych. **Jeżeli natomiast komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe**, powinna **wpisać zajęte stanowisko** na wydruku raportu ostrzeżeń. **Raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby** wchodzące w skład komisji uczestniczącej w ustalaniu wyników głosowania oraz **opatruje się go pieczęcią komisji**. **Komisja przekazuje wraz z protokołem do właściwej terytorialnej komisji wyborczej podpisany wydruk raportu ostrzeżeń, jeśli uznała ostrzeżenia za niezasadne i nie dokonała korekty danych liczbowych**;

- 4) jeśli aplikacja nie sygnalizowała błędów lub zostały one usunięte, drukowane są protokoły głosowania.

Awaria drukarki lub inne przeszkody w wydrukowaniu protokołu nie zwalniają komisji posiadającej obsługę informatyczną z obowiązku wprowadzenia do aplikacji danych ze sporządzonych ręcznie projektów protokołów głosowania;

- 5) komisja zobowiązana jest sprawdzić zgodność danych z wydrukowanymi protokołami z ustalonymi wynikami głosowania; **sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanych protokołów i porównanie ich z danymi z projektów protokołów przekazanych osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji.**

100. W każdym etapie prac w aplikacji, oprócz osoby odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji, powinien brać udział przewodniczący komisji lub jego zastępca; przy tych czynnościach mogą być też obecni pozostali członkowie komisji, mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni oraz obserwatorzy międzynarodowi.
101. W przypadku wydrukowania z aplikacji protokołów głosowania jakakolwiek zmiana dokonana w protokole powoduje konieczność **ponownego wydrukowania wyłącznie tego protokołu**.
102. Wydrukowane **protokoły głosowania w obwodzie, w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do nich uwagi; opatruje się je pieczęcią komisji. Powyższe obowiązki dotyczą zarówno komisji, w których protokół został sporządzony za pomocą wydruku, jak i komisji, w których protokół został sporządzony ręcznie. Wszyscy członkowie komisji obecni przy sporządzeniu protokołów parafują wszystkie strony każdego protokołu.**
103. Każda komisja posiadająca obsługę informatyczną, po podpisaniu protokołów głosowania i opatrzeniu ich pieczęcią komisji, ma obowiązek wprowadzenia danych z protokołów do sieci elektronicznego przekazywania danych, tj. do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW). W imieniu komisji dokonuje tego osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji.
104. Osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu uwierzytelnionych zgodnie z pkt 104 danych z protokołów na jednym nośniku, który przekazywany jest gminnej komisji wyborczej.
105. Komisja sporządza **dwie kopie protokołu głosowania**. Po jednym egzemplarzu kopii

każdego protokołu, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz, śnieg itp.) wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. Kopie protokołów powinny być wywieszone w taki sposób, żeby możliwe było ich odczytanie także z wózka inwalidzkiego. **Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu protokołów.**

W przypadku wcześniejszego zakończenia głosowania w obwodach odrębnych wywieszenie kopii protokołów przez komisję, powinno nastąpić niezwłocznie po ich sporządzeniu, lecz nie wcześniej niż o godz. 21⁰⁰.

Poza przypadkami nadzwyczajnych wydarzeń (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy), **komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii wszystkich sporządzonych przez siebie protokołów głosowania.** Jako kopie protokołów można wykorzystać wydruki dodatkowego egzemplarza projektu protokołu (w komisjach korzystających ze wspomaganie informatycznego), kserokopie protokołów lub odręcznie sporządzone kopie na odpowiednich formularzach protokołu. Kopie poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, podpisując je, parafując każdą stronę i opatrując je swoją pieczęcią komisji.

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

Drugi egzemplarz kopii każdego protokołu głosowania w obwodzie przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje niezwłocznie wójtowi.

Rozdział VIII

Przekazywanie protokołów głosowania terytorialnym komisjom wyborczym

106. Sporządzony przez komisję protokół głosowania w obwodzie wraz z załączonymi do protokołu ewentualnymi zarzutami wniesionymi przez mężów zaufania i/lub członków komisji oraz zajęтым wobec nich stanowiskiem komisji umieszcza się w kopercie, zakleja się i pieczętuje na złączeniach oraz odpowiednio opisuje. Np.

„Wybory do Rady Gminy
Okręg wyborczy nr
Obwód głosowania nr
Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej
tel.”.

„Wybory Wójta (Burmistrza Prezydenta Miasta)
Obwód głosowania nr
Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej
tel.”.

Ponadto w osobnej kopercie komisja przekazuje właściwym terytorialnym komisjom nośnik elektroniczny z zapisanymi danymi z protokołu wraz z raportem ostrzeżeń (jeżeli został sporządzony), o ile komisja obwodowa miała obsługę informatyczną.

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

107. **Kopertę z protokołem głosowania w obwodzie w wyborach do rady/wójta** dostarcza się właściwej gminnej komisji wyborczej.

W tym celu przewodniczący lub jego zastępca osobiście transportuje dokumenty do siedziby właściwej komisji wyborczej wyższego stopnia albo wydaje je w siedzibie obwodowej komisji wyborczej osobie upoważnionej w formie pisemnej do odbioru protokołów przez przewodniczącego właściwej komisji wyborczej wyższego stopnia. Jeden ze wskazanych wyżej sposobów przekazania protokołu ustala gminna komisja wyborcza.

Koperty z protokołami nie mogą być otwierane na żadnym etapie ich przekazywania.

W stanie nienaruszonym muszą być dostarczone do właściwej gminnej komisji wyborczej.

W czasie przewożenia i przekazywania kopert mogą być obecni mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi. Mężowie zaufania kończą wypełnianie swej funkcji wraz z przekazaniem protokołów właściwej terytorialnej komisji wyborczej.

108. Jeżeli terytorialna komisja wyborcza stwierdzi, że protokół został sporządzony błędnie, wezwie obwodową komisję wyborczą do usunięcia błędów. W takiej sytuacji 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 opatrują podpisami

- wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Adnotację opatruje się pieczęcią.
109. Po sporządzeniu protokołu głosowania i podaniu go do publicznej wiadomości komisja składa **do opakowań zbiorczych osobno**: sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane ważne, nieważne i niewykorzystane karty do głosowania. Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze zapieczętowuje się, przy użyciu pieczęci komisji, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci. W przypadku użycia worków do przygotowania opakowań zbiorczych, komisja zamyka worek oklejając go dokładnie taśmą klejącą i nakłada plombę strunową, jeżeli została przekazana komisji.
 110. Spis wyborców wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa, listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika, pakiety zawierające koperty zwrotne, 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. Pozostałą dokumentację komisji (drugi egzemplarz protokołu głosowania, protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.) komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.
 111. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołów głosowania przez właściwe terytorialne komisje wyborcze przewodniczący komisji przekazuje w depozyt urzędnikowi wyborczemu wszystkie opakowania zbiorcze i paczki z dokumentami. Ponadto komisja przekazuje urzędnikowi wyborczemu pieczęć komisji. Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym materiały te są przekazywane.

Rozdział IX

Ponowne głosowanie w wyborach wójta

112. **Ponowne głosowanie** w wyborach wójta odbywa się 14. dnia po pierwszym głosowaniu, jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów (art. 473 §2 Kodeksu wyborczego).
113. Ponowne głosowanie przeprowadza w obwodzie ta sama komisja wyborcza, która przeprowadziła głosowanie w dniu pierwszego głosowania. Zadania komisji w zakresie przygotowania i przeprowadzenia ponownego głosowania są takie same, jak te związane z przeprowadzeniem głosowania w dniu pierwszego głosowania.

114. Podczas wszystkich czynności komisji w dniu ponownego głosowania w lokalu wyborczym mogą przebywać wyłącznie mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych (lub osoby przez nich upoważnione) komitetów wyborczych, które zgłosiły kandydatów uczestniczących w ponownym głosowaniu oraz obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi. Mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni mogą legitymować się upoważnieniami dotyczącymi wyborów przeprowadzanych w dniu pierwszego głosowania. Pełnomocnicy wyborczy, jeżeli zajdzie taka potrzeba, mogą wyznaczyć do pełnienia funkcji męża zaufania nową osobę. Obowiązuje jednak zasada, że każdego kandydata uczestniczącego w ponownym głosowaniu może reprezentować tylko jeden mąż zaufania. Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą jednakże zmieniać się w ciągu pracy komisji. Dotyczy to również obserwatorów społecznych.
115. Głosowanie ponowne przeprowadza się na podstawie spisów wyborców sporządzonych przed pierwszym głosowaniem, podlegających aktualizacji polegającej w szczególności na umieszczeniu w spisie osób, które najpóźniej w dniu ponownego głosowania ukończą 18 lat. Komisja otrzyma zaktualizowany egzemplarz spisu, na którym w rubryce przeznaczonej do potwierdzania otrzymania karty przez wyborcę wpisana będzie data ponownego głosowania w wyborach wójta. **Komisja wyborcza dopisuje do spisu wyborców** w dniu ponownego głosowania **wyłącznie** osoby wskazane w pkt 39, w sposób omówiony w tym punkcie.
116. Wraz ze spisem wyborców komisja otrzyma aktualną listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania. Na podstawie tej listy komisja dopuści do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania, które głosując w pierwszym głosowaniu, oddały komisji akt pełnomocnictwa.
- Komisja dopuści również do głosowania pełnomocników, którzy w dniu ponownego głosowania przedstawią akty pełnomocnictwa. Przed dopuszczeniem pełnomocnika do głosowania komisja – uwzględniając powyższe zalecenia - wykona czynności wskazane w pkt 44.
117. Tryb ustalenia wyników ponownego głosowania w obwodzie i sporządzania protokołu głosowania, podania go do publicznej wiadomości, przekazania do właściwej gminnej lub miejskiej komisji wyborczej, a także przekazania dokumentów w depozyt, jest analogiczny do ustalania wyniku pierwszego głosowania, z tym że komisja sporządza protokół zgodnie

ze wzorem właściwym dla głosowania ponownego, ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą, o której mowa w pkt 97.

Załączniki do wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania oraz ustalenia wyników głosowania w kadencji 2018-2023.

Załącznik Nr 1

WZÓR

Uchwała

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w

z dnia20..... r.

w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania

Na podstawie art. 44 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1319), po uzgodnieniu z Komisją Wyborczą
(Gminną/Miejską)

w, uchwała się, co następuje:

§ 1.

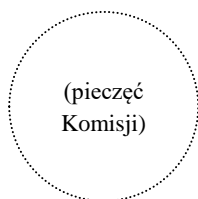
Obwodowa Komisja Wyborcza Nr w zarządza zastosowanie urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania zarządzonych na dzień w wyborach w dniu
(nazwa organu wykonawczego i nazwa gminy)

§ 2.

W głosowaniu za pomocą urny pomocniczej mogą wziąć udział osoby obłożnie chore oraz osoby mające trudności w poruszaniu się, które wyrażą wolę głosowania w ten sposób.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do wiadomości wyborców przez wywieszenie na drzwiach lokalu wyborczego.



.....
(Przewodniczący lub Zastępca)

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr

W

.....
(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy)

*) Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

WZÓR

Wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach do rady/wójta (burmistrza, prezydenta miasta), zarządzonych na dzień r. / w głosowaniu ponownym w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w dniu r.*), przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr w

Lp.	Nazwisko i imię	Sala nr	Oddział

wykaz sporządził/a:

*) Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

WZÓR

Uchwała

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w

z dnia 20.... r.

w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania
przy użyciu urny pomocniczej

Na podstawie § 4 ust. 4 regulaminu obwodowych komisji wyborczych do spraw przeprowadzenia głosowania w obwodzie oraz ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 3 września 2018 r. w sprawie regulaminów terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych w obwodzie powołanych do przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. poz. ...), w związku z art. 44 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1319), uchwała się, co następuje:

§ 1.

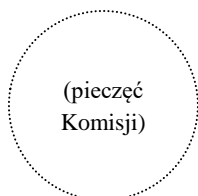
Obwodowa Komisja Wyborcza Nr w zarządza przerwę w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej.

§ 2.

Przerwa w głosowaniu w lokalu Komisji trwać będzie od godziny do godziny Na czas przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej lokal Komisji będzie zamknięty.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do wiadomości wyborców przez wywieszenie na drzwiach lokalu wyborczego.



.....
(Przewodniczący lub Zastępca)

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ...

W

.....
(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy)

**WZÓR
PROTOKÓŁ**

**przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom Obwodowej Komisji Wyborczej
Nr ... w przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej
w dniu20..... r.**

1. Do przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej wyznaczono następujących członków Komisji:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 1) | 4) |
| (imię i nazwisko, funkcja w Komisji) | |
| 2) | 5) |
| 3) | 6) |

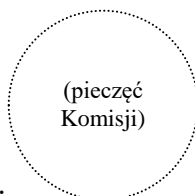
2. Wyznaczonym członkom Komisji wydano:

- 1) spis wyborców;
- 2) karty do głosowania w liczbie: w wyborach do rady/wójta (burmistrza, prezydenta miasta) sztuk,*)
- 3) wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach zarządzonych na dzień 20..... r./w głosowaniu ponownym w wyborach do rady/wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w dniu 20..... r.*), przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają.

3. Po przeliczeniu Komisja stwierdziła, że liczba podpisów wyborców, którym wydano karty do momentu wydania spisu w celu głosowania poza lokalem Komisji, wynosiła

Podpisy członków Komisji przekazujących dokumenty przyjmujących dokumenty

.....
.....
.....
.....
.....
.....



*) Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

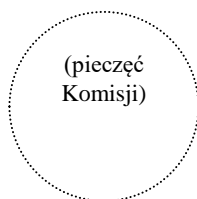
**WZÓR
PROTOKÓŁ**

rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom Komisji przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej

1. W dniu ... 20..... r. wyznaczeni członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr w o godz. zakończyli głosowanie przy pomocy urny pomocniczej.
 2. Liczba kart do głosowania przekazanych wyznaczonym członkom Komisji dla przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej wynosiła:
 - 1) w wyborach do rady/wójta (burmistrza, prezydenta miasta) sztuk; *)
 3. Liczba niewykorzystanych kart do głosowania zwróconych Komisji wynosi:
 - 1) w wyborach do rady/wójta (burmistrza, prezydenta miasta) sztuk; *)
 4. Liczba kart wydanych podczas głosowania przy użyciu urny pomocniczej (liczba podpisów w spisie wyborców, gdzie w rubryce „Uwagi” wpisano „UP”) wynosi:
 - 1) w wyborach do rady/wójta (burmistrza, prezydenta miasta) sztuk; *)
- Uwaga!** Suma odpowiednich liczb kart z poz. 4 i z poz. 3 musi się równać odpowiednim liczbom z poz. 2.
5. Zaklejono i opieczetowano wlot urny pomocniczej.
 6. O godz. wznowiono głosowanie w lokalu Komisji.

Podpisy członków Komisji przekazujących dokumenty przyjmujących dokumenty

.....
.....
.....



*) Niepotrzebne skreślić.

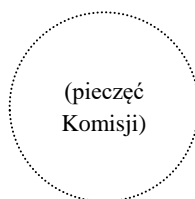
WZÓR
PROTOKÓŁ

ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej

Członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr w potwierdzają, że w dniu 20.... r. do godz., tj. do czasu wznowienia głosowania przy użyciu urny zasadniczej, pieczęcie na urnie zasadniczej oraz na jej wlocie zapieczętowanym na czas przerwy w głosowaniu nie zostały naruszone.

Podpisy członków Komisji

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



REGULAMIN OBWODOWYCH KOMISJI

§ 1. Obwodowe komisje wyborcze, zwane dalej „komisjami”, wykonują swoje zadania określone w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1319), zwanej dalej „Kodeksem wyborczym”, stosując się do wytycznych i innych uchwał oraz wyjaśnień Państwowej Komisji Wyborczej, komisarza wyborczego. W razie wątpliwości komisja może się zwracać o dodatkowe wyjaśnienia do komisarza wyborczego.

§ 2. 1. Pracami komisji kieruje, zwołuje jej posiedzenia i im przewodniczy przewodniczący komisji.

2. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji.

§ 3. 1. Komisja niezwłocznie po jej powołaniu zbiera się na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje właściwy komisarz wyborczy, a organizuje urzędnik wyborczy przy pomocy właściwego urzędu gminy.

2. Na pierwszym posiedzeniu komisja:

- 1) wybiera ze swego składu przewodniczącego komisji oraz jego zastępcę;
- 2) omawia swoje zadania i tryb pracy, a także obowiązki i uprawnienia osób wchodzących w jej skład.

3. Wybory przewodniczącego komisji i oddzielnie jego zastępcy odbywają się w głosowaniu jawnym, chyba że członek komisji zażąda przeprowadzenia głosowania tajnego. W razie równej liczby głosów ponawia się głosowanie.

4. Do czasu wyboru przewodniczącego pierwszemu posiedzeniu komisji przewodniczy najstarszy wiekiem członek komisji uczestniczący w posiedzeniu.

5. Komisja zapoznaje się z wytycznymi i innymi uchwałami oraz wyjaśnieniami Państwowej Komisji Wyborczej dotyczącymi przeprowadzenia głosowania w obwodzie i ustalenia wyników głosowania

– oraz na tej podstawie sporządza plan pracy.

6. Obwodowa komisja wyborcza ustala zadania do dnia wyborów, w tym związane z przygotowaniem lokalu wyborczego, odbiorem i zabezpieczeniem kart do głosowania, formularzy protokołu, spisu wyborców, pieczęci komisji, obwieszczeń i innych materiałów. Zadania te obwodowa komisja wyborcza wykonuje we współdziałaniu z urzędnikiem wyborczym oraz urzędem gminy.

§ 4. 1. Obwodowa komisja wyborcza podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy swego składu, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia w lokalu wyborczym muszą być równocześnie obecni członkowie obwodowej komisji wyborczej w liczbie stanowiącej co najmniej 2/3 jej pełnego składu, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.

3. Wszystkie czynności obwodowej komisji wyborczej wykonywane są wspólnie przez członków komisji w liczbie stanowiącej co najmniej 2/3 jej pełnego składu, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.

4. Rozstrzygnięcia komisji mogą mieć formę odrębnych uchwał bądź wpisów do protokołu.

5. Uchwały podpisuje przewodniczący posiedzenia.

§ 5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 6. 1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, w którym podaje się:

- 1) porządek obrad;
- 2) imiona i nazwiska uczestników;
- 3) podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia.

2. Do protokołu dołącza się podjęte uchwały.

3. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia.

§ 7. 1. Protokół głosowania w obwodzie oraz kopie protokołu głosowania w obwodzie podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej, obecne przy ich sporządzaniu.

2. Uchwały obwodowej komisji wyborczej lub zarządzenia jej przewodniczącego, dotyczące ustalenia wyników głosowania, wpisuje się do protokołu głosowania w obwodzie. W razie braku miejsca na formularzu protokołu, dołącza się je jako załączniki do protokołu.

3. Uchwały, protokół, o którym mowa w ust. 2, protokoły głosowania i inne dokumenty komisji oraz wydawane karty do głosowania opatrywane są pieczęcią komisji.

§ 8. Komisja udziela informacji o wykonywaniu swoich zadań i udostępnia dokumentację członkom Państwowej Komisji Wyborczej oraz komisarzowi wyborczemu, a także osobom przez nie upoważnionym.

§ 9. 1. Członkowie komisji mają obowiązek uczestniczenia w szkoleniach oraz posiedzeniach i innych pracach komisji, w szczególności członkowie obwodowej komisji wyborczej uczestniczą w przeprowadzeniu głosowania i w ustaleniu jego wyników.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w pracach komisji, zwłaszcza w dniu wyborów, członek komisji powinien jak najwcześniej zawiadomić o tym przewodniczącego komisji.

§ 10. Obwodowa komisja wyborcza współdziała w wykonywaniu swoich zadań odpowiednio z wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta) oraz urzędnikiem wyborczym.

§ 11. W przypadku konieczności dokonania zmiany w składzie komisji, jej przewodniczący niezwłocznie powiadamia o tym komisarza wyborczego, za pośrednictwem urzędnika wyborczego, a gdy nie jest to możliwe – bezpośrednio.

Wzór zaświadczenia dla męża zaufania

ZASWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Ja

(imię - imiona i nazwisko)

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

Nazwa komitetu

zaświadczam, że Pan / Pani:

Imię		Drugie imię		Nazwisko	
Numer ewidencyjny PESEL					

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

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

w wyborach
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień
(data wyborów)

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

* Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona przez pełnomocnika, zaświadczenie należy okazać właściwej komisji wyborczej łącznie z kopią udzielonego upoważnienia.

** W przypadku wyznaczenia męża zaufania do obwodowej komisji wyborczej zaświadczenie dotyczy zarówno obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie, jak i obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, chyba że zostanie w nim wskazana tylko jedna z tych komisji.

Wzór zaświadczenia dla obserwatora społecznego

ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO

Ja,
(imię - imiona i nazwisko)

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

Nazwa stowarzyszenia lub fundacji	
Numer KRS	

zaświadczam, że Pan / Pani:

Imię		Drugie imię		Nazwisko								
Numer ewidencyjny PESEL												

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

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

w wyborach
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień
(data wyborów)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

*) niepotrzebne skreślić lub pominąć

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