

UCHWAŁA NR 71/2019  
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ  
z dnia 6 maja 2019 r.

w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych za granicą i na polskich statkach morskich w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

Na podstawie art. 161 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684) Państwowa Komisja Wyborcza uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych za granicą i na polskich statkach morskich w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r., stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Zastępca Przewodniczącego  
Państwowej Komisji Wyborczej

Wiesław Kozielowicz

**Wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań i trybu  
przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania  
utworzonych za granicą i na polskich statkach morskich w wyborach  
do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.**

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 2019 r. poz. 684);
- 2) loginie i hasle – należy przez to rozumieć sposób uwierzytelnienia użytkownika w systemie informatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW) udostępnionym przez Państwową Komisję Wyborczą;
- 3) komisji – należy przez to rozumieć obwodową komisję wyborczą;
- 4) okręgowej komisji wyborczej – należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Wyborczą w Warszawie I, właściwą dla okręgu wyborczego nr 4;
- 4) konsulu – należy przez to rozumieć odpowiednio kapitana statku;
- 5) protokole głosowania – należy przez to rozumieć protokół głosowania w obwodzie.

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	1–25
	Członkowie komisji	1–2

	Mężowie zaufania	3–12
	Obserwatorzy społeczni	13–17
	Obserwatorzy międzynarodowi	18
	Dziennikarze	19
	Lokal wyborczy	20–25
II.	Zadania komisji przed dniem wyborów	26–31
III.	Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego	32–33
IV.	Zadania komisji w trakcie głosowania	34–55
	Otwarcie lokalu wyborczego	34
	Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata lub unieważnienia rejestracji listy	35
	Czynności przed wydaniem wyborcy karty do głosowania	36
	Dopisywanie wyborców do spisu wyborców	37
	Wydawanie wyborcom kart do głosowania	38-40
	Przebieg głosowania	41-50
	Przerwa w głosowaniu	51-55
V.	Zakończenie głosowania	56-58
VI.	Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania	59–87
	Informacje wstępne	59-62
	Rozliczenie kart do głosowania	63
	Ustalenie wyników głosowania	64-73
	Uwagi do protokołów wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji	74-75

	Sporządzanie protokołu głosowania i podanie go do publicznej wiadomości	76-87
VII.	Przekazywanie protokołów głosowania okręgowej komisji wyborczej	88
VIII.	Postępowanie z dokumentami z wyborów	89-91

## 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 udzielania wyborcom informacji, o których mowa w pkt 35 i 40.
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 jakiegokolwiek formie agitacji wyborczej w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego) i 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 odpowiednich służb o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego). **Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 22 protokołu głosowania.**

#### Mężowie zaufania

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych (lub upoważnione przez nich osoby) komitetów wyborczych, które zarejestrowały listę kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego w okręgu wyborczym

nr 4, 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 zmieniać się w ciągu pracy komisji. Jednakże po zamknięciu lokalu wyborczego po zakończeniu głosowania, mężowie zaufania nie mogą się zmieniać w trakcie czynności komisji związanych z ustalaniem wyników głosowania w obwodzie.

**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 kopię 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 ustalonym 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 komisję i ustalanie przez nią wyników głosowania;
- 4) zgłaszać przewodniczącemu komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
- 5) wносить uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
- 6) być obecni przy wprowadzaniu do sieci elektronicznego przesyłania danych z protokołu głosowania do okręgowej komisji wyborczej.

**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 komisję czynności przed rozpoczęciem głosowania do rozpoczęcia głosowania oraz od zamknięcia lokalu wyborczego do podpisania protokołu głosowania, czynności 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 dokumentu z wyborów, komisja pakuje go, opieczętowuje oraz przekazuje z innymi dokumentami z wyborów, o czym mowa w pkt 90.
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 22 protokołu głosowania.

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 obserwatorem społecznym do każdej komisji. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorem społecznym do komisji 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-ekrs>. W przypadku braku takiej możliwości technicznej lub innych wątpliwości komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do konsula.

**17. Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia, jakie przysługują mężom zaufania z wyjątkiem:**

- 1) **wnoszenia uwag do protokołu głosowania;**
- 2) **obecności przy wprowadzaniu do sieci elektronicznego przesyłania danych z protokołu głosowania do okręgowej komisji wyborczej.**

## **Obserwatorzy międzynarodowi**

- 18.** Przy wszystkich czynnościach komisji mogą być również obecni obserwatorzy międzynarodowi zaproszeni przez Państwową Komisję Wyborczą. Obserwatorzy międzynarodowi przedstawiają 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 okręgowej komisji wyborczej przewodniczący komisji może zezwolić na sfilmowanie i sfotografowanie przez dziennikarzy momentu otwierania przez komisję urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności dziennikarze 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 398);
- 3) **pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania, tj. łatwo dostępne miejsca umożliwiające 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 karty do głosowania kierował się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.**

Wystrój lokalu wyborczego powinien odpowiadać powadze głosowania.

Po odebraniu lokalu 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 opieczetowania 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 konsula o zapewnienie dla potrzeb głosowania urny dodatkowej.

Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o:

- 1) zarządzeniu wyborów wraz z informacją o okręgach wyborczych oraz siedzibach okręgowych komisji wyborczych;

- 2) numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach komisji;
  - 3) zarejestrowanych w okręgu wyborczym nr 4 listach kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego, tj. o numerach i nazwach tych list wraz z danymi o kandydatach oraz ewentualnie informacje o kandydatach skreślonych z list;
  - 4) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
  - 5) składzie komisji;
  - 6) unieważnieniu rejestracji listy kandydatów, która pozostała na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie (jeżeli miała miejsce taka sytuacja).
- 22.** Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).
- 23.** Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków okręgowej komisji wyborczej, dyżury w konsulacie oraz w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.
- 24.** 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 w tej sprawie do właściwego konsula. Materiały agitacyjne umieszczone zgodnie z prawem w pobliżu terenu budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, np. bezpośrednio przed wejściem na teren budynku, w którym mieści się lokal, lub w bezpośrednim sąsiedztwie, lecz poza jego terenem, nie naruszają przepisów Kodeksu wyborczego i nie mogą być usuwane przez członków komisji.
- 25.** Przed dniem głosowania, w miarę możliwości, w terminie uzgodnionym z konsulem komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym

odbędzie się głosowanie. O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja niezwłocznie zawiadamia konsula, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.

## Rozdział II

### **Zadania komisji przed dniem wyborów**

**26.** 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.

**27.** 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 konsulacie (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 właściwym konsulem.

**28.** Komisja odbiera od pracowników konsulatu, najpóźniej w przeddzień głosowania:

- 1) karty do głosowania;
- 2) formularze protokołu głosowania;
- 3) swoją pieczęć;

- 4) spis wyborców;
- 5) osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie.

Do wykonania tego zadania niezbędna jest co najmniej 1/2 pełnego składu komisji, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także, miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania. Współdziała w tym zakresie z właściwym konsulem.

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

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

- 30.** Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, **w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania**. Protokół odbioru otrzymuje organ przekazujący, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

Spis wyborców przekazuje się przewodniczącemu komisji w przeddzień głosowania, gdyby zatem przekazanie pozostałych dokumentów wymienionych wyżej nastąpiło wcześniej, przekazanie spisu należy potwierdzić odrębnie.

- 31. W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną**, operator danej komisji powinni odebrać od właściwego koordynatora ds. informatyki, za pośrednictwem konsula login i hasło uprawniające do dostępu do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW). Potwierdza się odbiór loginu i hasła.

Operatorzy mają obowiązek zabezpieczenia loginów i haseł przed dostępem innych osób. W razie ich zniszczenia lub utraty należy niezwłocznie skontaktować się z właściwym konsulem w celu podjęcia dalszych kroków.

Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z osobą odpowiedzialną za obsługę informatyczną komisji miejsce i harmonogram jej pracy.

### Rozdział III

#### **Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego**

- 32.** W dniu wyborów komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2/3 jej pełnego składu, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.
- 33.** Komisja zbiera się w lokalu wyborczym **na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności** związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godzinie 6<sup>00</sup>, i przed rozpoczęciem głosowania:
- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz swoją pieczęć (patrz: pkt 29 i 30 wytycznych);

- 2) **ponownie przelicza karty do głosowania; ustaloną liczbę komisja wpisuje w punkcie 1 protokołu głosowania (tylko staranne wykonanie tej czynności umożliwi prawidłowe rozliczenie kart do głosowania po jego zakończeniu);**
- 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 7<sup>00</sup>; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania, należy kontynuować stemplowanie kart bezpośrednio po godzinie 7<sup>00</sup>, pamiętając, że należy wydawać ostemplowane karty przybyłym w tym czasie wyborcom. Po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć. **Przed rozpoczęciem wykonywania tych czynności komisja jest zobowiązana do ponownego sprawdzenia, czy otrzymana pieczęć jest właściwa;**
- 4) rozkłada spis wyborców wraz z osłoną, o której mowa w pkt 28 ppkt 5, 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 21, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego; komisja podejmuje niezwłocznie działania w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości;
- 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 właściwego konsula; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania. **Jeżeli na terenie sąsiadującym z terenem budynku, 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 numery plomb – nalepek, niezwłocznie po ich założeniu, powinny być wpisane przez komisję do wewnętrznego protokołu. Nalepki foliowe opatruje się pieczęcią komisji. Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego. Urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz obserwatorów międzynarodowych.

**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 wносить z lokalu wyborczego.** Urna musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia aż do jej otwarcia po zakończeniu głosowania.

## Rozdział IV

### Zadania komisji w trakcie głosowania

#### Otwarcie lokalu wyborczego

**34.** O godzinie 7<sup>00</sup> 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 rejestracji listy**

**35.** Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów okręgowa komisja wyborcza skreśli z zarejestrowanej listy kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego nazwisko kandydata lub (oraz) unieważni rejestrację listy kandydatów, wówczas obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie – za pośrednictwem konsula – wszystkie komisje na obszarze okręgu wyborczego nr 4.

W takim przypadku nie dokonuje się druku nowych kart do głosowania. Okręgowa komisja wyborcza sporządza informację o nowym, prawidłowym brzmieniu karty do głosowania przez odwzorowanie właściwego arkusza takiej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata lub unieważnioną listą kandydatów 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 karty do głosowania**

**36.** Przed wydaniem kart do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie ważnego polskiego paszportu. Wyłącznie na terenie państw Unii Europejskiej oraz państw, do których można wjechać na podstawie polskiego dowodu osobistego, obywatel polski może przedstawić komisji ważny polski dowód osobisty (art. 52 § 3 Kodeksu wyborczego) lub jego tożsamość może zostać stwierdzona na podstawie mTożsamości, tj. usługi dostępnej w rządowej aplikacji mobilnej mObywatel. mTożsamość korzysta z aktualnych danych tożsamości, które znajdują się w rejestrach państwowych: imion, nazwiska, daty urodzenia, numeru PESEL — czyli danych z rejestru PESEL, zdjęcia, terminu ważności, numeru dowodu,

informacji, kto wydał dokument — czyli danych z Rejestru Dowodów Osobistych. Te dane są wyświetlane na ekranie smartfona wyborcy. Elementy, które potwierdzają, że wyświetlane dane są wiarygodne, bezpieczne i aktualne:

- a) hologram (godło Rzeczypospolitej Polskiej w lewym górnym rogu),
- b) data ostatniej aktualizacji („OSTATNIA AKTUALIZACJA” w prawym górnym rogu),
- c) znak wodny (godło Rzeczypospolitej Polskiej pod danymi osobowymi),
- d) element dynamiczny (flaga Rzeczypospolitej Polskiej w lewym dolnym rogu).

W przypadku obywatela Unii Europejskiej niebędącego obywatelem polskim otrzymuje on kartę do głosowania po okazaniu innego ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość;

- 2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców. Obywatele polscy są umieszczeni w części A spisu wyborców, natomiast pozostali obywatele Unii Europejskiej w części B spisu wyborców.

### **Dopisywanie wyborców do spisu wyborców**

**37.** W dniu głosowania, zgodnie z art. 51 § 2 Kodeksu wyborczego, komisja dopisuje do spisu wyborców, na właściwym **dotatkowym formularzu spisu** (w części A spisu wyborców – obywatele polskich, natomiast w części B spisu wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej), i umożliwia głosowanie:

- 1) osobie przedkładającej zaświadczenie o prawie do głosowania, **które to zaświadczenie zatrzymuje i dołącza do spisu**; odnosi się to także do osób, które na podstawie zaświadczenia chcą głosować w „swoim” obwodzie za granicą (wyborca otrzymał zaświadczenie w związku z zamiarem głosowania np. w innym obwodzie, a później odstąpił od zamiaru głosowania w „swoim” obwodzie); komisja zwraca szczególną uwagę, czy przedkładany jest oryginał zaświadczenia, tj. czy na zaświadczeniu wydanym przez urząd

gminy (miasta) umieszczony został hologram z nadrukiem PE 2019 (rok „2019” wydrukowany jest mniejszą czcionką pod wyrazem „PE”). **Zaświadczenia wydawane przez konsula i kapitana statku nie będą opatrzone hologramem;**

- 2) osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje ona, że pominięcie jej nazwiska jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu, co potwierdzi konsul; członek komisji, który otrzymał potwierdzenie, sporządza notatkę w tej sprawie, którą dołącza się do spisu wyborców;

W przedstawionych powyżej dwóch przypadkach dopisania osób do spisu wyborców komisja jest zobowiązana do wpisania na właściwym dodatkowym arkuszu spisu wszystkich danych osoby zgodnie z rubrykami spisu.

**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 sporządzonym przez konsula.**

### **Wydawanie wyborcom kart do głosowania**

38. Wyborcy wydaje się jedną kartę do głosowania. **Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawane karty są ostemplowane jej pieczęcią (patrz: pkt 28).**

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

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

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

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 karty do głosowania. W tym celu komisja stosuje 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.**

- 39. Komisja odmawia ponownego wydania karty do głosowania niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).**
- 40.** Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, 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 komitetach wyborczych biorących udział w wyborach oraz zarejestrowanych w okręgu wyborczym nr 4 listach kandydatów. Przekaz dotyczący list kandydatów powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych list kandydatów w danym okręgu wyborczym i ich numerach oraz o liczbie kandydatów, a także imionach i nazwiskach kandydatów na konkretnej wskazanej przez wyborcę liście kandydatów. **Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji.**

### **Przebieg głosowania**

- 41.** 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. Kartę do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego).
- 42.** Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę.
- 43.** 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).

- 44. 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 właściwego konsula i fakt ten opisać w punkcie 22 protokołu głosowania.
- 45. 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 22 protokołu głosowania.**
- 46.** Komisja, na żądanie wyborcy, obowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu. Zaświadczenie powinno zawierać następującą treść:

„Zaświadczenie

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr... w .....  
zaświadcza, że Pan/Pani\* .....

(imię i nazwisko wyborcy)

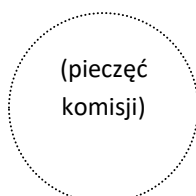
otrzymał/otrzymała\* kartę do głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego w dniu 26 maja 2019 r.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)



\* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.”.

Formularze zaświadczeń zapewnia konsul.

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.**

**47. 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 właściwego konsula o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy. Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje za pośrednictwem konsula do okręgowej komisji wyborczej, o wydanie kart z rezerwy.**

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

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

1) nie narusza to:

a) porządku w lokalu wyborczym,



- b) powagi i tajności głosowania,
  - c) praw osób trzecich do ochrony dóbr osobistych, w szczególności ochrony wizerunku,
  - d) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- 2) nie zakłóca przebiegu głosowania.

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

**Niedopuszczalne jest robienie zdjęć lub nagrywanie spisu wyborców.**

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

### **Przerwa w głosowaniu**

- 51. 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 właściwego konsula oraz za jego pośrednictwem okręgową komisję wyborczą i za jej zgodą podejmuje uchwałę** o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu. Uchwałę w tej sprawie komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła konsulowi i okręgowej komisji wyborczej, która przekazuje ją Państwowej Komisji Wyborczej. Uchwałę tę komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w punkcie 18 protokołu głosowania.

- 52.** W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, liczbę osób uprawnionych do głosowania, czyli liczbę osób ujętych w spisie wyborców, oraz liczbę wydanych kart – 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.
- 53.** 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.
- 54.** Odpowiednio konsul i kapitan statku zapewniają ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie przedstawiciela odpowiednio konsula albo kapitana statku, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu. Zadania i tryb postępowania konsula i kapitana statku w zakresie ochrony lokalu określa odpowiednio:
- 1) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 lutego 2015 r. w sprawie szczegółowych wymagań oraz obowiązków konsula w zakresie ochrony lokalu wyborczego w czasie przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami (Dz. U. poz. 292);
  - 2) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych wymagań oraz obowiązków kapitana polskiego statku

morskiego w zakresie ochrony lokalu wyborczego w czasie przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami (Dz. U. poz. 576).

- 55.** Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na wejściu do lokalu wyborczego, na urnie (ewentualnie plomby, o których mowa w pkt 33 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 właściwego konsula i za jego pośrednictwem okręgową komisję wyborczą i następnie wykonuje czynności wskazane przez okręgową komisję wyborczą.

## Rozdział V

### Zakończenie głosowania

- 56.** O godzinie 21<sup>00</sup> 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 51, lokal wyborczy jest zamykany później niż o godzinie 21<sup>00</sup>, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.

Komisje utworzone za granicą nie mają możliwości zakończenia głosowania wcześniej niż o godzinie 21<sup>00</sup>, nawet w przypadku wzięcia udziału w głosowaniu przez wszystkich wyborców ujętych w spisie wyborców.

Natomiast komisje utworzone na polskich statkach morskich mogą 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 18<sup>00</sup>. O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia kapitana statku oraz, za jego pośrednictwem, okręgową komisję wyborczą.

- 57.** Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania w lokalu mogą przebywać poza członkami komisji w składzie co najmniej 2/3 jej pełnego składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca, mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni

i obserwatorzy międzynarodowi. Ponadto wyłącznie w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu dziennikarzy, 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.

- 58.** Niezwłocznie po zakończeniu głosowania oraz opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę przewodniczący komisji zabezpiecza otwór urny wyborczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe opatrzone unikatowym numerem, za ich pomocą zabezpiecza wlot urny. W takim przypadku numer plomby, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu. Nalepkę foliową opatruje się pieczęcią komisji.

## Rozdział VI

### Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania

#### Informacje wstępne

- 59.** Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania komisja wykonuje wspólnie. **Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.**
- 60.** Komisja ustala wyniki głosowania i sporządza protokół głosowania **wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołu.**
- 61.** Czynności opisane w pkt 62–73 dotyczą przygotowania projektu protokołu, ale należy wykonywać je na odpowiednich formularzach protokołu głosowania.
- 62.** 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**

**63.** Protokół głosowania wypełnia się przestrzegając poniższych zasad:

### **1) wypełnianie punktu 1 protokołu głosowania**

Komisja wpisuje w punkcie 1 protokołu głosowania **ustaloną przed rozpoczęciem głosowania** liczbę otrzymanych kart do głosowania (**patrz: pkt 33 ppkt 2 wytycznych**).

### **2) wypełnianie punktu 2 protokołu głosowania**

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców uprawnionych do głosowania.

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

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 2a protokołu głosowania.**

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 2b protokołu głosowania.**

Liczba osób uprawnionych do głosowania w chwili zakończenia głosowania stanowi sumę liczby osób ujętych w części A spisu wyborców (obywatele polscy), wpisanej w punkcie 2a protokołu i liczby osób ujętych w części B spisu wyborców (obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi), wpisanej w punkcie 2b protokołu.

**Liczbę tę wpisuje się w punkcie 2 protokołu głosowania.**

### **3) wypełnianie punktu 3 protokołu głosowania**

Komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania. Ustaloną przez komisję liczbę niewykorzystanych kart do głosowania wpisuje się w punkcie 3 protokołu głosowania.

Karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.

### **4) wypełnianie punktu 4 protokołu głosowania**

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, dotyczącymi braku możliwości złożenia podpisu przez wyborców niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności).

W pierwszej kolejności komisja ustala liczbę podpisów (łącznie z adnotacjami, dotyczącymi braku możliwości złożenia podpisu przez wyborców niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności) w części A spisu wyborców (obywatele polscy), z uwzględnieniem podpisów osób dopisanych przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części A spisu.

**Liczbę tę wpisuje się w punkcie 4a protokołu.**

Następnie komisja ustala liczbę podpisów (łącznie z adnotacjami, dotyczącymi braku możliwości złożenia podpisu przez wyborców niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności) w części B spisu wyborców (obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi), z uwzględnieniem podpisów osób dopisanych przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części B spisu.

**Liczbę tę wpisuje się w punkcie 4b protokołu.**

Liczba wyborców, którym wydano kartę do głosowania stanowi sumę liczby obywateli polskich, którym wydano kartę do głosowania, wpisaną w punkcie 4a i liczby obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, którym wydano kartę do głosowania, wpisaną w punkcie 4b.

**Liczbę tę wpisuje się w punkcie 4 protokołu.****Wypełnianie punktu 15 protokołu głosowania**

Na podstawie danych ustalonych we wskazanym wyżej sposób, 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 1 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 15 protokołu głosowania. W punkcie tym należy wskazać przypuszczalną przyczynę niezgodności, a nie wyłącznie informację, że niezgodność występuje.**

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

**5) wypełnianie punktu 5 protokołu głosowania**

Komisje w punkcie 5 protokołu głosowania w obwodzie wpisuje cyfrę „0” - wobec ustawowego braku możliwości głosowania przez pełnomocnika za granicą i na polskich statkach morskich.

**6) wypełnianie punktu 6 protokołu głosowania**

Komisja ustala liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby otrzymanych zaświadczeń.

**Liczbę tę wpisuje się w punkcie 6 protokołu głosowania.**

#### **7) wypełnianie punktów 7 – 8e protokołu głosowania**

Komisje w punktach 7–8e protokołu głosowania wpisują cyfrę „0” - wobec ustawowego braku możliwości głosowania korespondencyjnego za granicą i na polskich statkach morskich.

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

#### **Ustalenie wyników głosowania**

**64.** 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 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 22 protokołu głosowania.**

**65.** W pierwszej kolejności komisja po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart 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.**



### **Wypełnianie punktu 9 i punktu 16 protokołu głosowania**

**66.** Komisja liczy karty całe wyjęte z urny.

**Ustaloną liczbę kart do głosowania komisja wpisuje w punkcie 9 protokołu głosowania.**

W punkcie 9a protokołu głosowania w obwodzie komisje wpisują cyfrę „0” - wobec ustawowego braku możliwości głosowania korespondencyjnego za granicą i na polskich statkach morskich.

### **Wypełnianie punktu 10 i punktu 17 protokołu głosowania**

**67.** Komisja wydziela i liczy karty nieważne **(tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji)**. Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 10 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 17 protokołu głosowania. Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, w punkcie 10 protokołu **należy wpisać „0”**, a w punkcie 17 protokołu wyrazi **„brak kart nieważnych”**.

**Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.**

### **Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania**

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

Karty ważne należy policzyć.

**Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 11 protokołu głosowania.**

Suma kart nieważnych (**punkt 10 protokołu**) i kart ważnych (**punkt 11 protokołu**) **musi być równa** liczbie kart wyjętych z urny (**punkt 9 protokołu**).

**Następnie komisja ustala wyniki głosowania w obwodzie.**

## Ustalenie wyników głosowania

### Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

**68.** Na podstawie kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych.

**Komisja jest obowiązana przejrzeć całą kartę do głosowania, a nie poprzestać na miejscu, w którym postawiono znak „x”, gdyż może się okazać, że znak taki wyborca postawił przy nazwisku lub nazwiskach kandydatów na więcej niż jednej liście, co powoduje nieważność głosu.**

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.**

**69.** Wyborca może głosować tylko na jedną listę i na jednego kandydata z tej listy, przez co wskazuje jego pierwszeństwo do otrzymania mandatu (art. 227 w związku z art. 338 Kodeksu wyborczego); tak oddane głosy wyborców są głosami ważnymi.

**Głos uznaje się za ważny także,** gdy wyborca postawił znak „x”:

- 1) **na jednej liście przy nazwisku dwóch lub więcej kandydatów.** Głos taki traktuje się jako oddany na tego kandydata spośród tych, przy których postawiono znak „x”, którego nazwisko jest umieszczone wyżej na tej liście;
- 2) **wyłącznie przy nazwisku skreślonego kandydata.** Głos taki traktuje się jako oddany na listę bez wskazania pierwszeństwa do uzyskania mandatu;
- 3) **przy nazwisku skreślonego kandydata oraz przy nazwisku innego kandydata z tej samej listy.** Głos taki traktuje się jako oddany na nieskreślonego kandydata;
- 4) **przy nazwisku kandydata skreślonego z jednej listy i przy nazwisku kandydata z innej (ale tylko jednej) listy.** Głos taki traktuje się jako oddany na nieskreślonego kandydata z tej innej listy;
- 5) **przy nazwisku kandydata z unieważnionej listy i przy nazwisku kandydata z innej (ale tylko jednej) listy.** Głos taki traktuje się jako oddany na kandydata z listy, której rejestracja nie została unieważniona.

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

- 1) **postawił znak „x” przy nazwiskach dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list;**
- 2) **nie postawił znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata;**
- 3) **postawił znak „x” wyłącznie przy nazwisku kandydata z listy, której rejestrację unieważniono.**

**71.** Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi komisja liczy i ich łączną liczbę ustaloną zgodnie z pkt 79 i 81 wpisuje w punkcie 12 protokołu głosowania. Następnie komisja dokonuje oceny przyczyny nieważności głosu i rozkłada oddzielnie karty według przyczyny nieważności głosu.

W punkcie 12a protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu postawienia znaku „x” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list.

W punkcie 12b protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata z którejkolwiek z list.

W punkcie 12c protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu postawienia znaku „x” wyłącznie obok nazwiska kandydata na liście, której rejestracja została unieważniona.

**Suma liczb z punktów od 12a do 12c musi być równa liczbie z punktu 12.**

Karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w odrębne pakiety – według przyczyn nieważności głosu – opieczętować je i opisać „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w dniu 26 maja 2019 r. z powodu ..... – ..... .

(przyczyna nieważności)

(liczba)

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

(liczba)

### **Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania**

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

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 12 protokołu**) i głosów ważnych (**punkt 13 protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 11 protokołu**). Liczby te **muszą być równe**. Jeżeli występuje rozbieżność, należy **poszukać przyczyny błędu** i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu głosowania.

## Wypełnianie punktu 14 protokołu głosowania

**73.** Komisja ustala – na podstawie kart z głosami ważnymi – **liczbę głosów ważnych oddanych na każdą z list**. W tym celu odrębnie grupuje karty z głosami oddanymi na poszczególne listy. Oblicza liczbę kart z głosami ważnymi oddanymi na każdą z list i wpisuje ją przy numerze listy i skrócie nazwy komitetu wyborczego, w rubryce „Liczba głosów ważnych oddanych na listę”, na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych – odrębnych dla każdej listy z jej numerem i oznaczeniem nazwą lub skrótem nazwy oraz nazwiskami i imionami umieszczonych na niej kandydatów.

Po dokonaniu tej czynności należy zsumować głosy ważne oddane łącznie na wszystkie listy kandydatów. Otrzymana liczba **musi być** identyczna z liczbą wpisaną w **punkcie 13**.

Kolejną czynnością jest **ustalenie liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów z każdej listy**. Ustalone liczby komisja wpisuje przy nazwiskach poszczególnych kandydatów.

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

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

Dane dotyczące **punktu 14** („Na poszczególne listy kandydatów i umieszczonych na nich kandydatów oddano następujące liczby głosów ważnych”) wypełnia się odrębnie, wpisując z arkuszy pomocniczych do protokołu w odpowiedniej rubryce liczbę głosów, które oddano na tę listę, a przy nazwiskach i imionach kandydatów – otrzymaną przez nich liczbę głosów.

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania okręgowa 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 „XXXXX”.

Analogicznie postępuje się w **przypadku unieważnionej listy kandydatów** – „XXXX” wpisuje się zarówno w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów ważnych oddanych na listę, jak i w rubryce „RAZEM”.

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

(liczba)

Staranne wykonanie tych 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.

### **Uwagi do protokołów głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji**

#### **Wypełnianie punktu 19 protokołu głosowania**

**74.** Jeżeli przy pracach komisji obecni byli mężowie zaufania w punkcie 19 należy wpisać ich liczbę. Jeżeli w komisji nie było mężów zaufania należy wpisać wyrazy „brak mężów zaufania w obwodzie”.

#### **Wypełnianie punktów 20 i 21 protokołu głosowania**

**75.** Do 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 20**. 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 wyrazy „brak zarzutów”.

**Uwagi członków komisji** wpisuje się bezpośrednio do protokołu w **punkcie 21**. 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 **20** lub **21**).

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

### **Sporządzenie protokołu głosowania i podawanie go do publicznej wiadomości**

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

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

- 1) przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną sporządzony przez komisję projekt protokołu głosowania w obwodzie; osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu do aplikacji. W trakcie wprowadzania danych aplikacja może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze niebieskim). Mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca, a następnie postępować jak w ppkt 2 i 3;
- 2) w przypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych aplikacja sygnalizuje **błędy lub błędy i ostrzeżenia**, należy wydrukować zestawienie błędów. Następnie 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 zestawienia błędów, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne – powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania. Wydrukowane zestawienie błędów podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się je pieczęcią komisji. Dokument ten nie jest przekazywany do okręgowej komisji wyborczej, lecz pozostaje w dokumentacji komisji obwodowej;

- 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 ręcznie wpisać uzasadnienie zajętogo stanowiska na wydruku raportu ostrzeżeń. Raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się go pieczęcią komisji. Jeśli komisja uznała ostrzeżenia za niezasadne i nie dokonała korekty danych liczbowych, podpisany wydruk raportu ostrzeżeń przekazuje wraz z protokołem do okręgowej komisji wyborczej;
- 4) jeśli aplikacja nie sygnalizowała błędów lub zostały one usunięte, należy wydrukować projekt protokołu głosowania.

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

- 5) komisja zobowiązana jest sprawdzić zgodność danych z wydrukowanego projektu protokołu z ustalonymi wynikami głosowania; sprawdzenia



dokonywane przez odczytanie na głos danych z wydrukowanego projektu protokołu i porównanie ich z danymi z ręcznie sporządzonego projektu protokołu przekazanego osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji.

- 78.** W każdym etapie prac w aplikacji, oprócz osoby odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji, powinni brać udział wszyscy członkowie komisji obecni w lokalu wyborczym, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca; przy tych czynnościach mogą być też obecni mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni oraz obserwatorzy międzynarodowi.
- 79.** Po wydrukowaniu z aplikacji projektu protokołu głosowania jakakolwiek jego zmiana, powoduje konieczność ponownego wydruku projektu protokołu.
- 80.** Wydrukowany protokół głosowania w obwodzie, w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi; oba egzemplarze opatruje się pieczęcią komisji. Powyższe obowiązki dotyczą zarówno komisji, w których z powodów technicznych protokół został sporządzony za pomocą wydruku, jak i komisji, w których protokół został sporządzony ręcznie. Wszyscy członkowie komisji obecni przy sporządzeniu protokołu parafują wszystkie strony obu egzemplarzy protokołu, za wyjątkiem strony z podpisami członków komisji i stron pustych (dotyczy to przypadku drukowania dwustronnego).
- 81.** Każda komisja posiadająca obsługę informatyczną ma obowiązek, po podpisaniu protokołu głosowania, wprowadzenia do sieci elektronicznego przekazywania danych z protokołu. W imieniu komisji dokonuje tego osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji.
- 82.** Osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu danych z protokołu na nośniku elektronicznym.
- 83.** Komisja sporządza dwie kopie protokołu głosowania. Kopie protokołu głosowania, w miarę możliwości technicznych powinny być kserokopiami protokołu sporządzonego przez komisję. Jako kopie można wykorzystać także wydruk dodatkowych egzemplarzy projektu protokołu (w komisjach korzystających ze wspomaganie informatycznego). Kopie protokołu w komisjach, które nie miały

obsługi informatycznej i nie miały możliwości zrobienia ich kserokopii, sporządza się z wykorzystaniem dodatkowych formularzy protokołu głosowania; w tytule formularza należy wykreślić wyraz „protokół” i wpisać wyrazy „kopia protokołu”. Kopie poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, podpisując je, parafując każdą stronę i opatrując je pieczęcią komisji. Obowiązki te dotyczą zarówno komisji, w których kopia protokołu jest kserokopią protokołu, została sporządzona ręcznie, lub w których została ona sporządzona w systemie informatycznym.

- 84.** Jeden egzemplarz kopii protokołu, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz, itp.), komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. Kopia protokołu powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było jej odczytanie także z wózka inwalidzkiego. Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu protokołu, jednak nie wcześniej niż w dniu 26 maja 2019 r. o godzinie 23<sup>00</sup> czasu polskiego.
- 85.** Przewodniczący komisji ustala z członkami komisji sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia w przypadku nieprzyjęcia protokołu przez pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej lub przez okręgową komisję wyborczą. Członkowie komisji zobowiązani są do pozostawania w gotowości do wzięcia udziału w ewentualnym posiedzeniu komisji w takim przypadku.
- 86.** W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w sposób wskazany powyżej (obok wcześniej wywieszonego tam protokołu jak wskazano w pkt 84).
- 87.** Drugi egzemplarz kopii protokołu głosowania w obwodzie przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje konsulowi.

## Rozdział VII

### **Przekazywanie protokołów głosowania okręgowej komisji wyborczej**

- 88.** Zasady oraz tryb przekazywania protokołów głosowania z obwodów utworzonych za granicą szczegółowo regulują przepisy uchwały nr 62/2019 Państwowej

Komisji Wyborczej z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu przekazywania Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I, właściwej dla okręgu wyborczego nr 4, wyników głosowania i protokołów głosowania z obwodów utworzonych za granicą w wyborach do Parlamentu Europejskiego (M.P. poz. 396).

Natomiast zasady oraz tryb przekazywania protokołów głosowania z obwodów utworzonych na polskich statkach morskich szczegółowo regulują przepisy uchwały nr 63/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu przekazywania Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I, właściwej dla okręgu wyborczego nr 4, wyników głosowania i protokołów głosowania z obwodów utworzonych na polskich statkach morskich w wyborach do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. poz. 399).

## Rozdział VIII

### **Postępowanie z dokumentami z wyborów**

- 89.** Po sporządzeniu protokołu głosowania i podaniu go do publicznej wiadomości komisja składa do opakowań zbiorczych osobno: sporządzone wcześniej, opisane 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.
- 90. Drugi egzemplarz protokołu głosowania**, spis wyborców wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami o prawie do głosowania oraz aktami pełnomocnictwa, listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika, pakiety zawierające koperty zwrotne, zarejestrowany przez mężów zaufania przebieg czynności komisji, o ile został dołączony jako dokument z wyborów, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione)

oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia.

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

- 91.** Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje w depozyt konsulowi wszystkie spakowane dokumenty oraz pieczęć komisji. Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym depozyt jest przekazywany. Dokumenty stanowiące depozyt przechowywane są w konsulacie i mogą być udostępnione wyłącznie na żądanie sądów, prokuratury i Policji.