WYBORY PARLAMENTARNE 2019

WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH str. 3

REGULAMIN OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH str. 40

KODEKS WYBORCZY (wyciąg) str. 42

WZORY PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA str. 113

WZÓR FORMULARZA SPISU WYBORCÓW str. 120

WZÓR AKTU PEŁNOMOCNICTWA DO GŁOSOWANIA str. 121

WZÓR ZAŚWIADCZENIA O PRAWIE DO GŁOSOWANIA str. 122

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA str. 124

Załącznik do uchwały nr 210/2019
Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 2 września 2019 r.

Wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r.

Ilekroć 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 haśle – 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) wójcie – należy przez to rozumieć odpowiednio wójta, burmistrza lub prezydenta miasta;
5) urzędzie gminy – należy przez to rozumieć odpowiednio urząd gminy, urząd miasta, urząd miejski albo urząd miasta i gminy;
6) komisji – należy przez to rozumieć obwodową komisję wyborczą;
7) 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	1–26
	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	36–67
	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	40–42
	Głosowanie przez pełnomocnika	43
	Wydawanie wyborcom nakładek na karty do głosowania	44–45
	Przebieg głosowania	46–58
	Przekazywanie Państwowej Komisji Wyborczej danych o frekwencji oraz podanie ich do publicznej wiadomości	59
	Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym	60–61
	Przerwa w głosowaniu	62–67
V.	Zakończenie głosowania	68–71
VI.	Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania	72–119
	Informacje wstępne	72–75
	Rozliczenie kart do głosowania	76
	Ustalenie wyników głosowania	77–105
	Uwagi do protokołów głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji	106–107
	Sporządzenie protokołów głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości	108–120
VII.	Przekazywanie protokołów głosowania okręgowym komisjom wyborczym	121–134
VIII.	Postępowanie z dokumentami z wyborów	135–138
IX.	Szczególne zadania komisji w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej	139–144

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 37 i 42.
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 jakiejkolwiek formie agitacji wyborczej w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego), oraz 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 22 protokołów głosowania.**

Mężowie zaufania

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych komitetów wyborczych, które zarejestrowały listę kandydatów na posłów lub kandydata na senatora w okręgu wyborczym, dla którego jest właściwa komisja (lub wyznaczeni przez osoby upoważnione przez tych pełnomocników), mogą być obecni podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję. Do każdej komisji pełnomocnik wyborczy komitetu wyborczego spełniającego powyższy warunek lub osoba przez niego upoważniona może wyznaczyć 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 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 oraz sporządzania protokołów;
   3) obserwować liczenie głosów przez komisję i ustalanie przez nią wyników głosowania;
   4) zgłaszać przewodniczącemu komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
   5) być obecni przy sprawdzaniu prawidłowości ustalenia wyników głosowania;
   6) wnosić uwagi do protokołów głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
   7) występować o wydanie kopii protokołów głosowania;
   8) być obecni przy wprowadzaniu danych do sieci elektronicznego przesyłania danych;
   9) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołów głosowania.
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.110

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 protokołów głosowania czynności komisji **mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących**. Przepisy Kodeksu wyborczego przewidują tylko rejestrację prac komisji (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 w depozyt z innymi dokumentami z wyborów, o czym mowa w pkt 136.

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 protokołów 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 obserwatorze społecznym do każdej komisji. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorze społecznym do komisji mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionych wyżej celów, 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 ustalonemu 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 urzędu gminy.

17. **Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia,** jakie przysługują mężom zaufania **z wyjątkiem**:
    1) wnoszenia uwag do protokołów głosowania;
    2) obecności przy przewożeniu i przekazywaniu protokołów głosowania.

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 protokołów** (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 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 kartami do głosowania oraz ich wypełnienie w sposób niewidoczny dla innych osób, w takiej liczbie, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Kodeks wyborczy nie przewiduje obowiązku przygotowania w lokalu wyborczym osłoniętych kabin do głosowania, lecz ważne jest aby miejsca przeznaczone do głosowania, spełniały swoją funkcję, tzn. zapewniały tajność głosowania. 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.

    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 opieczętowania 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) numerze i granicach okręgu wyborczego do Sejmu i liczbie posłów wybieranych w tym okręgu oraz o numerze i granicach okręgu wyborczego do Senatu;
    2) numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach komisji;
    3) zarejestrowanych w danym okręgu wyborczym listach kandydatów na posłów, tj. o numerach i nazwach lub skrótach nazw tych list wraz z danymi o kandydatach;
    4) zarejestrowanych kandydatach na senatora;
    5) sposobie głosowania;
    6) składzie komisji;
    7) skreśleniu:
        a) kandydata na posła z zarejestrowanej listy, który pozostał na karcie do głosowania,
        b) kandydata na senatora, który pozostał na karcie do głosowania

        — wraz z informacją o warunkach decydujących o ważności głosu oddanego na takiej karcie, jeżeli taka sytuacja miała miejsce;
    8) unieważnieniu rejestracji listy kandydatów na posłów, która pozostała na karcie do głosowania wraz z informacją o warunkach decydujących o ważności głosu oddanego na takiej karcie, jeżeli taka sytuacja miała miejsce.
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 okręgowej komisji wyborczej, urzędnika wyborczego oraz dyżury w urzędzie gminy, a także numer telefonu do pełnomocnika ustanowionego przez okręgową komisję wyborczą, upoważnionego do telefonicznego przyjęcia danych o frekwencji, o których mowa w pkt 59.
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. 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.
26. W terminie uzgodnionym z wójtem, nie później jednak niż w przeddzień wyborów, komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie. **Podczas kontrolowania stanu wyposażenia lokalu wyborczego komisja ma bezwzględny obowiązek:**
    1) **sprawdzenia, czy zapewniono odpowiednią liczbę miejsc zapewniających tajność głosowania, o których mowa w pkt 20 ppkt 3;**
    2) **niezwłocznego powiadomienia wójta i urzędnika wyborczego o stwierdzonych nieprawidłowości w tym zakresie, o ile one wystąpiły,**
    3) **ponownego sprawdzenia, czy ewentualne nieprawidłowości zostały usunięte.**

    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. z 2019 r. poz. 336).

    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. Komisja w obwodzie, w którym odbywać się będzie głosowanie korespondencyjne, w terminie uzgodnionym z urzędnikiem wyborczym, zbiera się w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż co najmniej 1/2 jej pełnego składu, w tym z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy oraz urzędnika wyborczego, w celu ostemplowania kart do głosowania wykorzystywanych w głosowaniu korespondencyjnym oraz przygotowania pakietów wyborczych. 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 (z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer)**. Należy zwrócić szczególną uwagę, czy omyłkowo nie została wydana pieczęć np. obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie lub obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, albo obwodowej komisji wyborczej ds. referendum. Po ostemplowaniu kart sporządzany jest protokół, w którym wskazuje się liczbę ostemplowanych przez komisję kart do głosowania, odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu. 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. Najpóźniej w przeddzień głosowania komisja odbiera:
    1) karty do głosowania;
    2) formularze protokołów głosowania;
    3) swoją pieczęć;
    4) spis wyborców;
    5) listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
    6) osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie.

    Do wykonania tego zadania niezbędna jest co najmniej 1/2 pełnego składu komisji, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także, w uzgodnieniu z wójtem i urzędnikiem wyborczym, miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania. Miejsce, w którym przechowywane będą materiały odebrane przez komisję do czasu rozpoczęcia głosowania musi być należycie zabezpieczone.
31. Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji **dokładnie sprawdzają**:
    1) liczbę otrzymanych kart do głosowania, poprzez ich przeliczenie, odrębnie kart do głosowania w wyborach do Sejmu i kart do głosowania w wyborach do Senatu;
    2) czy karty do głosowania w wyborach:
        a) do Sejmu:
            — dotyczą właściwego okręgu,
            — nie zawierają błędów i usterek drukarskich,
            — są kompletne, tj. czy zawierają wszystkie listy kandydatów zarejestrowane w okręgu i dane wszystkich kandydatów na tych listach (sprawdzenia dokonuje się na podstawie obwieszczenia okręgowej komisji wyborczej),

b) do Senatu:
   — dotyczą właściwego okręgu wyborczego,
   — nie zawierają błędów i usterek drukarskich,
   — są kompletne, tj. czy zawierają dane wszystkich kandydatów na senatora zarejestrowanych w okręgu wyborczym (sprawdzenia dokonuje się na podstawie obwieszczenia okręgowej komisji wyborczej).

3) czy przekazano właściwą liczbę (po 4 egzemplarze) formularzy:
   a) protokołu głosowania na listy kandydatów na posłów wraz wydrukowanymi wszystkimi zarejestrowanymi listami kandydatów,
   b) protokołu głosowania na kandydatów na senatora wraz z wydrukowanymi nazwiskami wszystkich zarejestrowanych kandydatów na senatora, a w okręgach wyborczych, w których zarejestrowano tylko jednego kandydata na senatora – protokołu głosowania na kandydata na senatora;
4) czy przekazano właściwy spis wyborców, wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
5) czy przekazano właściwą pieczęć komisji (patrz: pkt 28);
6) czy przekazano formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;
7) czy przekazano osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie;
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.).

32. Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, **w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania (odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu)**. 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 danej komisji powinien odebrać od koordynatora gminnego ds. informatyki login i hasło uprawniające do dostępu do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW). Odbiór loginu i hasła potwierdza się na piśmie.

    Operator ma obowiązek zabezpieczenia loginu i hasła przed dostępem innych osób. W razie ich zniszczenia lub utraty należy niezwłocznie skontaktować się z koordynatorem gminnym ds. informatyki w celu podjęcia dalszych kroków.

    Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem informatycznej obsługi komisji miejsce i harmonogram pracy, z uwzględnieniem konieczności:
    1) przekazania, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), w sposób określony w uchwale Nr 159/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania danych o liczbie osób ujętych w spisach wyborców oraz liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczpospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r. (M.P. poz. …);
    2) wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania (odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu);
    3) transmisji danych z protokołów głosowania podpisanych 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 jej pełnego składu, **w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca**. Jeżeli wskutek obliczeń okaże się, że 2/3 liczby pełnego składu komisji jest liczbą ułamkową, wówczas należy dokonać zaokrąglenia w górę. Oznacza to, że w dniu wyborów komisja powołana w liczbie:
    1) 5 osób – musi wykonywać wszystkie czynności w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
    2) 6 osób – musi wykonywać wszystkie czynności w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
    3) 7 osób – musi wykonywać wszystkie czynności w składzie nie mniejszym niż 5 osób;
    4) 8 osób – musi wykonywać wszystkie czynności w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
    5) 9 osób – musi wykonywać wszystkie czynności w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
    6) 10 osób – musi wykonywać wszystkie czynności w składzie nie mniejszym niż 7 osób;

7) 11 osób – musi wykonywać wszystkie czynności w składzie nie mniejszym niż 8 osób;

8) 12 osób – musi wykonywać wszystkie czynności w składzie nie mniejszym niż 8 osób;

9) 13 osób – musi wykonywać wszystkie czynności w składzie nie mniejszym niż 9 osób;

35. Komisja zbiera się w lokalu wyborczym **na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności** związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godzinie 6^{00}, i przed rozpoczęciem głosowania:

1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz swoją pieczęć (patrz: pkt 28, 30 i 31);

2) **ponownie przelicza karty do głosowania (odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu); ustalone liczby komisja wpisuje w punkcie 1 odpowiednio protokołu głosowania na listy kandydatów na posłów i protokołu głosowania na kandydatów na senatora lub protokołu głosowania na kandydata na senatora (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^{00}; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania, należy kontynuować stemplowanie kart bezpośrednio po godzinie 7^{00}, 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 (patrz: pkt 28);**

4) rozkłada spis wyborców wraz z osłoną, o której mowa w pkt 30 ppkt 6, oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;

5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszone 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; 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 wójta oraz informuje urzędnika wyborczego; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania. **Jeżeli na terenie sąsiadującym z terenem budynku, w którym mieści się lokal wyborczy, uprzednio, tj. przed rozpoczęciem ciszy wyborczej, 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 obowiązkowo wyznacza członka komisji, który, przebywając w bezpośredniej bliskości urny, zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez wyborców zasad dotyczących tajności głosowania, **tj. czuwa, aby wyborcy wrzucali karty do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna**.

Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego; dotyczy to również urny zasadniczej w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej. Urna musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia aż do jej otwarcia po zakończeniu głosowania. Gdyby w tym czasie doszło do otwarcia urny, komisja odnotowuje to zdarzenie i wyjaśnia jego przyczynę w punkcie 22 protokołów głosowania.

Rozdział IV

Zadania komisji w trakcie głosowania

Otwarcie lokalu wyborczego

36. O godzinie 7^{00} 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 (patrz: pkt 34).

Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata lub unieważnienia rejestracji listy

37. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów, okręgowa komisja wyborcza skreśli z zarejestrowanej listy kandydatów na posłów nazwisko kandydata na posła lub unieważni rejestrację listy kandydatów bądź skreśli nazwisko kandydata na senatora, wówczas obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wszystkie komisje na obszarze okręgu wyborczego.
W takim przypadku nie dokonuje się druku nowych kart do głosowania. Okręgowa komisja wyborcza sporządza więc informację o nowym, prawidłowym brzmieniu karty do głosowania przez odwzorowanie właściwego arkusza takiej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata lub skreśloną 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 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 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.

    Tożsamość wyborcy może zostać także stwierdzona na podstawie mTożsamości.

    Elementy, które potwierdzają, że wyświetlane dane są wiarygodne, bezpieczne i aktualne:

    a) hologram (zmieniające natężenie barw godło Rzeczypospolitej Polskiej w lewym górnym rogu),
    b) data ostatniej aktualizacji („OSTATNIA AKTUALIZACJA" w prawym górnym rogu) – **data ta nie musi być datą dnia, w którym przeprowadzane są wybory**,
    c) znak wodny (godło Rzeczypospolitej Polskiej pod danymi osobowymi),
    d) ruchomy element (falująca flaga Rzeczypospolitej Polskiej w lewym dolnym rogu).

    W przypadku, gdy okazany na smartfonie dokument nie budzi żadnych wątpliwości komisji (m. in. na ekranie smartfonu wyświetlana jest **ruchoma flaga, a nie jej statyczny obraz oraz hologram zmienia barwy**) nie ma konieczności podejmowania innych kroków weryfikujących jego autentyczność.

    Natomiast w przypadku stwierdzenia wątpliwości w zakresie autentyczności aplikacji członek komisji sprawdzający mTożsamość powinien poprosić wyborcę o wykonanie sprawdzenia w usłudze mTożsamość, w szczególności poprzez wyjście z aplikacji i ponowne zalogowanie się.
    Sprawdzenia tożsamości wyborcy należy dokonać w sposób minimalizujący ryzyko ujawnienia danych osobowych wyborcy osobom trzecim.
    2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców;
    3) sprawdza, czy w rubryce spisu wyborców „Uwagi" odpowiadającej nazwisku danego wyborcy nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niego pakietu wyborczego. **W przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania kart do głosowania**. Jeżeli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności urzędu gminy, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu temu wyborcy pakietu. W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca, skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet niedoręczony" i opatrują ją parafami (przewodniczącego komisji lub zastępcy i członka komisji), a komisja wydaje wyborcy karty do głosowania.

Przy wykonywaniu powyższych czynności komisja **obowiązkowo** korzysta z osłony na spis wyborców, o której mowa w pkt 30 ppkt 6.

Dopisywanie wyborców do spisu wyborców

39. W dniu głosowania, zgodnie z art. 51 § 2–4 Kodeksu wyborczego, komisja dopisuje do spisu wyborców, na **dodatkowym formularzu spisu** i umożliwia głosowanie:
    1) osobie przedkładającej **zaświadczenie o prawie do głosowania**. Zaświadczenie należy zatrzymać i **dołączyć do spisu**; odnosi się to także do osób, które na podstawie zaświadczenia chcą głosować w „swoim" obwodzie (wyborca otrzymał zaświadczenie w związku z zamiarem głosowania np. w innym obwodzie, a później odstąpił od tego zamiaru i chce głosować w „swoim"); komisja zwraca szczególną uwagę, czy przedkładany jest oryginał zaświadczenia, tj. czy na zaświadczeniu umieszczony został hologram z nadrukiem „PLT 2019". Zaświadczenia wydawane przez konsula nie będą opatrzone hologramem;
    2) 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 w tej sprawie, którą dołącza się do spisu wyborców;
    3) osobie skreślonej ze spisu dla danego obwodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym, jeżeli udokumentuje ona, 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 („§ 13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia w sprawie spisu wyborców" lub „zawiadomienie o wpisaniu lub dopisaniu do spisu", co wynika z § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie spisu wyborców – Dz. U. z 2015 r. poz. 5 oraz z 2019 r. poz. 727); udokumentowanie opuszczenia np. szpitala lub innego zakładu leczniczego przez wyborcę, który został wpisany do spisu wyborców w obwodzie głosowania utworzonym w tej jednostce, np. poprzez przedłożenie wypisu z danej jednostki, ma jedynie umożliwić stwierdzenie, że dana osoba opuściła szpital lub inną placówkę, a nie zapoznanie się z historią choroby lub innymi danymi zawartymi w przedkładanym dokumencie; dokument ten może być okazany przez wyborcę w taki sposób, żeby dane wrażliwe nie były dostępne dla komisji, która nie ma prawa żądania ich udostępnienia;
    4) obywatelowi polskiemu stale zamieszkującemu za granicą, a głosującemu w kraju jeżeli w dniu głosowania przedstawi komisji dokument potwierdzający, że **stale zamieszkuje za granicą wraz z jego tłumaczeniem przysięgłym na język polski** oraz **ważny** polski paszport. Podstawą dopisania takiego wyborcy do spisu jest ważny polski paszport. Podstawą nie może być okazanie dowodu osobistego, nawet w przypadku wyborców zamieszkujących stale za granicą na obszarze Unii Europejskiej, czy innego państwa, do którego można wjechać na podstawie polskiego dowodu osobistego. **Dokumentem potwierdzającym stałe zamieszkanie za granicą** jest np.: karta stałego pobytu, dokument potwierdzający zatrudnienie za granicą, dokument potwierdzający uprawnienie do korzystania ze świadczeń ubezpieczenia społecznego za granicą itp. Przed dopisaniem do spisu obywatela polskiego stale zamieszkałego za granicą komisja jest obowiązana sprawdzić, czy w paszporcie nie ma odcisku pieczęci innej komisji z datą głosowania (13 października 2019 r.); w takim przypadku należy odmówić dopisania wyborcy do spisu, gdyż odcisk pieczęci komisji w paszporcie świadczy o wcześniejszym udziale w głosowaniu. Dane objęte spisem wpisuje się w odpowiednich rubrykach spisu na podstawie paszportu. W rubryce spisu „Uwagi" wpisuje się numer paszportu oraz miejsce i datę jego wydania. Po dopisaniu do spisu obywatela polskiego zamieszkałego za granicą **komisja jest obowiązana umieścić w paszporcie na ostatniej wolnej stronie przeznaczonej na adnotacje wizowe jedynie odcisk swojej pieczęci i wpisać datę głosowania**. Niedopuszczalne jest umieszczanie żadnych innych wpisów lub adnotacji. Umieszczanie odcisku pieczęci komisji w paszporcie nie dotyczy przypadków, gdy do głosowania przystępuje osoba zamieszkała w kraju, której nazwisko jest ujęte w spisie, lub osoba przedkładająca zaświadczenie o prawie do głosowania, albo osoba głosująca jako pełnomocnik, posługująca się paszportem jedynie w celu umożliwienia ustalenia jej tożsamości;
    5) **w obwodzie odrębnym** osobie, która chce głosować, **a przybyła do danej jednostki przed dniem głosowania**; dla dopisania tej osoby do spisu nie jest wymagane posiadanie zaświadczenia o prawie do głosowania. 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, **należy zatytułować „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.

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

Wydawanie wyborcom kart do głosowania

40. Wyborcy wydaje się po jednej karcie do głosowania w wyborach do Sejmu i do Senatu. **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 kart. **Jeżeli wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru kart, 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 2019 r. poz. 1172) 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 kart **należy zwrócić szczególną uwagę, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających ich 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.

W przypadku, gdy w rubryce spisu wyborców w linii przy nazwisku wyborcy, który żąda wydania kart do głosowania znajduje się już podpis potwierdzający ich odbiór, a komisja nie ma wiedzy, że powstał on w wyniku omyłki, komisja odmawia wydania kart do głosowania.

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 **obowiązkowo** stosuje przekazane przez urząd gminy osłony na spis, o których mowa w pkt 30 ppkt 6, zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie. Powyższe dotyczy również dodatkowego formularza spisu wyborców, który powinien być osłaniany (dane osobowe innych wyborców) podczas składania na nim podpisów przez wyborców. **Niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie powyższego obowiązku skutkować może odpowiedzialnością za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.**

W przypadku gdy wyborca odmówi przyjęcia jednej z kart do głosowania (np. w wyborach do Sejmu albo do Senatu), wydający karty członek komisji w rubryce spisu wyborców „Uwagi" czyni adnotację „bez Sejmu" lub „bez Senatu" i opatruje ją swoją parafą.

Jeżeli wyborca, który odmówił przyjęcia jednej z kart do głosowania, następnie będzie chciał otrzymać kartę do głosowania w wyborach, w których nie uczestniczył, komisja wydaje wyborcy tę kartę. Przewodniczący komisji w rubryce spisu wyborców w rubryce „Uwagi" skreśla adnotację odpowiednio „bez Sejmu" lub „bez Senatu" i skreślenie to opatruje swoją parafą.

41. **Komisja odmawia ponownego wydania kart (lub karty) do głosowania niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).**

42. Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach do Sejmu i do Senatu oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na kartach 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 listach kandydatów na posłów oraz kandydatach na senatora zarejestrowanych w danym okręgu wyborczym. Przekaz ten powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy w przypadku wyborów:

1) do Sejmu – o liczbie zarejestrowanych list kandydatów w danym okręgu wyborczym, nazwach lub skrótach nazw komitetów wyborczych, które je zgłosiły, ich numerach i ewentualnie (jeżeli karta do głosowania jest zbroszurowana) o numerze strony, na której lista jest umieszczona na karcie do głosowania, oraz o liczbie kandydatów, a także imionach i nazwiskach kandydatów na konkretnej wskazanej przez wyborcę liście kandydatów;
2) do Senatu – o liczbie zarejestrowanych kandydatów w danym okręgu wyborczym, nazwach lub skrótach nazw komitetów wyborczych, które ich zgłosiły, ich numerach, a także imionach i nazwiskach kandydatów;

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

Głosowanie przez pełnomocnika

43. 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 udzielili 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.
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 dodatkowym formularzu spisu. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę w tej sprawie, 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 karty 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**.
W przypadku pełnomocnika przedkładającego zaświadczenie o prawie do głosowania w celu oddania głosu w obwodzie właściwym dla osoby udzielającej pełnomocnictwa, komisja dopisuje pełnomocnika do spisu wyborców (patrz: pkt 39 ppkt 1), a następnie postępuje w sposób, o którym mowa wyżej.
Pełnomocnik potwierdza otrzymanie kart (lub karty) do głosowania **własnym czytelnym podpisem** w rubryce spisu przeznaczonej na potwierdzenie otrzymania kart do głosowania przez wyborcę udzielającego pełnomocnictwa do głosowania.

Wydawanie wyborcom nakładek na karty do głosowania

44. W przypadku gdy wyborca zażąda wydania mu wraz z kartami do głosowania nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a, o ile komisja uprzednio nie otrzymała ich z urzędu gminy, 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 nakładek, mając na względzie format kart do głosowania

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 zarejestrowanych listach kandydatów na posłów i kandydatach na senatora. Po doręczeniu przez przedstawiciela urzędu gminy nakładek sporządzonych w alfabecie Braille'a komisja wraz z kartami do głosowania wydaje je wyborcy niepełnosprawnemu. Komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić komisji nakładki na karty. Komisja zwraca uwagę, aby wyborca wraz z kartami nie wrzucił nakładek do urny. Po oddaniu głosu przez wyborcę nakładki zwracane są przedstawicielowi urzędu gminy, który powinien zaczekać na ich zwrot, a następnie odwieźć je do urzędu gminy.

45. W przypadku utraty nakładek lub ich zniszczenia komisja niezwłocznie informuje o tym urząd gminy.

Przebieg głosowania

46. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by wyborcy 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).
47. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania.
48. 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).
49. Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej, o czym mowa w rozdziale IX.
50. **Komisja zwraca uwagę, by wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal wyborczy.** W przypadku gdy komisja zauważy, że ktoś wyniósł karty (lub kartę) do głosowania na zewnątrz, lub otrzyma informację, że w lokalu wyborczym lub poza nim ktoś takie karty (lub kartę) przyjmuje lub posiada, nie będąc do tego uprawnionym, np. oferowane jest odstąpienie kart (lub karty), obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym Policję i fakt ten opisać w punkcie 22 protokołów głosowania.
51. **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 protokołów głosowania.**
52. 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/karty* do głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej/i do/ Senatu Rzeczypospolitej Polskiej* w głosowaniu w dniu 13 października 2019 r.

....

(miejscowość, data) (podpis)

(pieczęć Komisji)

* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.".

53. 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”.

54. Na żądanie wyborcy komisja obowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania kart 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.

55. **Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie kart przez wyborców.**

W przypadku gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania danego rodzaju (w wyborach do Sejmu lub do Senatu), komisja obowiązana jest powiadomić okręgową komisję wyborczą, za pośrednictwem urzędu gminy, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.

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

56. Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej. Jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa zapełnieniu, powinna zakleić oraz opieczętować 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 zapełnieniu, pozostaje w lokalu wyborczym. Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny komisja sprawdza, czy jest ona pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje. 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 oraz obserwatorów międzynarodowych.

57. 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.

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

Przekazywanie Państwowej Komisji Wyborczej danych o frekwencji oraz podanie ich do publicznej wiadomości

59. Komisja (poza komisjami w obwodach odrębnych i domach studenckich oraz zespołach domów studenckich) przekazuje Państwowej Komisji Wyborczej dane o frekwencji, tj. dane o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w trakcie głosowania, oraz podaje je do publicznej wiadomości. Dane te przekazuje się i podaje do publicznej wiadomości według stanu na godzinę 12^{00} oraz 17^{00}, w trybie i na zasadach określonych w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej, o której mowa w pkt 33 ppkt 1.

Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym

60. Komisje przeprowadzają głosowanie korespondencyjne, postępując w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym (M.P. poz. 909 oraz z 2019 r. poz. 376).

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

1) liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
2) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
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 karty do głosowania;
5) liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na karty do głosowania;
6) liczbę kopert na karty 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 na bieżąco 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.

61. Pakiety wyborcze niedoręczone 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 w depozyt z innymi dokumentami, o których mowa w pkt 136.

Przerwa w głosowaniu

62. **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, zapełnienie się urny itp.).
63. **O przyczynach uzasadniających – zdaniem komisji – zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie 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 okręgowej komisji wyborczej, która przekazuje ją Państwowej Komisji Wyborczej, i wójtowi. Uchwałę tę komisja załącza do protokołów głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w punkcie **18 protokołów głosowania**.
64. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania (odrębnie w wyborach do Sejmu i Senatu), liczbę osób uprawnionych do głosowania, czyli liczbę osób ujętych w spisie wyborców, oraz liczbę wydanych kart – na podstawie podpisów osób w spisie wyborców (odrębnie w wyborach do Sejmu i Senatu). 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 (odrębnie w wyborach do Sejmu i Senatu), liczbę osób uprawnionych do głosowania i liczbę wydanych kart (odrębnie w wyborach do Sejmu i Senatu).
65. 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.
66. 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).
67. 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 (ewentualnie plomb) braku pakietów albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokołach głosowania, zawiadamia o tym niezwłocznie okręgową komisję wyborczą oraz wójta i następnie wykonuje czynności wskazane przez okręgową komisję wyborczą.

Rozdział V
Zakończenie głosowania

68. O godzinie 21^{00} przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal; **wyborcom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu**. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania, o czym mowa w pkt 63, lokal wyborczy jest zamykany później niż o godzinie 21^{00}, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.
69. W obwodach odrębnych i w obwodach utworzonych w domach studenckich oraz zespołach domów studenckich 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 18^{00}.** W przypadku wcześniejszego zakończenia głosowania należy pamiętać, że podanie do publicznej wiadomości protokołów głosowania przez komisję powinno nastąpić niezwłocznie po ich sporządzeniu, lecz nie wcześniej **niż o godzinie 21.00.** O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia osobę kierującą jednostką, w której utworzono obwód głosowania, wójta oraz okręgową komisję wyborczą.
70. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania w lokalu mogą przebywać poza członkami komisji w liczbie 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.
71. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania oraz opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę przewodniczący komisji zapieczętowuje 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 protokołów głosowania

Informacje wstępne

72. **Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołów głosowania komisja wykonuje wspólnie. <u>Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.</u>**
73. Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia projektów:
    1) protokołu głosowania na listy kandydatów na posłów;
    2) protokołu głosowania na kandydatów na senatora.

    W okręgach wyborczych, w których zarejestrowano tylko jednego kandydata na senatora, sporządza się projekt protokołu głosowania na kandydata na senatora. Ilekroć w dalszej części wytycznych mowa jest o „protokole głosowania na kandydatów na senatora", należy przez to rozumieć również „protokół głosowania na kandydata na senatora".

    Komisja ustala wyniki głosowania i sporządza protokoły głosowania, **wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołów.**
74. Czynności opisane w pkt 75–103 dotyczą przygotowania projektów protokołów, ale należy wykonywać je na odpowiednich formularzach protokołu głosowania.
75. **Liczby w protokołach 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 <u>należy wpisać cyfrę „0".</u>

Rozliczenie kart do głosowania

76. Protokół głosowania wypełnia się, przestrzegając poniższych zasad:

1) wypełnianie punktu 1 protokołu głosowania

Komisja wpisuje w punkcie 1 właściwego protokołu głosowania (odrębnie w protokole głosowania na listy kandydatów na posłów oraz protokole głosowania na kandydatów na senatorów) **ustalone po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania** liczby otrzymanych kart do głosowania **(patrz: pkt 35 ppkt 2) z uwzględnieniem ewentualnych kart otrzymanych z rezerwy,** odrębnie w wyborach do Sejmu i w wyborach do Senatu.

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.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 2 protokołów głosowania.
Liczby uprawnionych do głosowania w wyborach do Sejmu i do Senatu muszą być równe.

3) wypełnianie punktu 3 protokołu głosowania

Komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu. **Ustalone przez komisję, odrębnie dla Sejmu i dla Senatu, liczby niewykorzystanych kart do głosowania wpisuje się w punkcie 3 właściwego protokołu głosowania**. Karty niewykorzystane należy zapakować w pakiety, odrębnie karty w wyborach do Sejmu i karty w wyborach do Senatu, opieczętować je i opisać.

4) wypełnianie punktu 4 protokołu głosowania

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu.

* Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie kart do głosowania (łącznie z adnotacjami 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" spisu dotyczące sytuacji, gdy wyborcy pobrali jedną kartę do głosowania, np. „tylko do Sejmu" bądź „tylko do Senatu".
Należy zwrócić uwagę, że przy ustalaniu liczby wydanych kart do głosowania **nie uwzględnia się liczby adnotacji o wysłaniu pakietu wyborczego.**
Liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania w wyborach do Sejmu i do Senatu, mogą być różne.
Liczby te nie mogą być większe od liczby wyborców uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu).
Ustalone przez komisję, odrębnie dla Sejmu i dla Senatu, liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania w wyborach wpisuje się w punkcie 4 właściwego protokołu głosowania.

5) wypełnianie punktu 15 protokołu głosowania

Na podstawie danych ustalonych we wskazany 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)**.

Rozliczenia należy dokonać oddzielnie w protokole głosowania na listy kandydatów na posłów oraz w protokole głosowania na kandydatów na senatora.

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 odpowiedniego 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 danego protokołu głosowania. W protokole głosowania zaś należy zamieścić informację o

sporządzeniu załącznika. Jeżeli niezgodność nie występuje, w punkcie 15 protokołów głosowania przeznaczonym na „Uwagi" należy wpisać wyrazy „brak uwag".

6) wypełnianie punktu 5 protokołu głosowania

Komisja ustala liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika, odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu.

* Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu wyborców ujętych w spisie, znajdujących się obok dopisku „pełnomocnik" w rubryce spisu „Uwagi".
Uzyskaną liczbę komisja porównuje z liczbą otrzymanych aktów pełnomocnictwa, z pominięciem aktów pełnomocnictwa, które komisja otrzymała od osób, których pełnomocnictwo wygasło lub zostało cofnięte. Liczby te powinny być równe. Jeżeli zachodzi rozbieżność pomiędzy tymi liczbami, komisja dokonuje ponownego przeliczenia.
Ponadto należy wziąć pod uwagę adnotacje umieszczone w rubryce „Uwagi" spisu dotyczące sytuacji, gdy pełnomocnicy pobrali jedną kartę do głosowania, np. „tylko do Sejmu" bądź „tylko do Senatu".

Liczby wyborców, którzy głosowali na podstawie pełnomocnictwa w wyborach do Sejmu i do Senatu mogą być różne.

Ustalone przez komisję liczby wyborców głosujących przez pełnomocnika, odrębnie dla Sejmu i dla Senatu, wpisuje się w punkcie 5 właściwego protokołu głosowania.

Komisje w obwodach odrębnych oraz domach studenckich i zespołach domów studenckich, w tym punkcie protokołów głosowania wpisują cyfrę „0".

7) wypełnianie punktu 6 protokołu głosowania

Komisja ustala liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania, odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu.
Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby zaświadczeń, które komisja dołączyła do spisu.
Ponadto należy wziąć pod uwagę adnotacje umieszczone w rubryce „Uwagi" spisu dotyczące sytuacji, gdy wyborcy głosujący na podstawie zaświadczenia pobrali jedną kartę do głosowania, np. „tylko do Sejmu" bądź „tylko do Senatu".

Liczby wyborców, którzy głosowali na podstawie zaświadczenia w wyborach do Sejmu i do Senatu mogą być różne.

Ustalone przez komisję liczby wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania, odrębnie w wyborach w wyborach do Sejmu i do Senatu, wpisuje się w punkcie 6 właściwego protokołu głosowania.

8) wypełnianie punktu 7 protokołu głosowania

W dalszej kolejności komisja ustala liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego. Ustaleń tych dokonują komisje, które w spisie wyborców miały zamieszczone adnotacje zawierające informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy. Pozostałe komisje w punktach 7–8e protokołów głosowania wpisują cyfrę „0".
Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie wyborców zawierających informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy.
Liczbę tę wpisuje się w punkcie 7 zarówno w protokole głosowania na listy kandydatów na posłów jak i w protokole głosowania w obwodzie na kandydatów na senatora.
Liczby te w obu protokołach muszą być równe.

9) wypełnianie punktu 8 protokołu głosowania

Następnie komisja w obwodzie, w którym przeprowadza się głosowanie korespondencyjne, wpisuje ustalone wcześniej, zgodnie z pkt 60, liczby: otrzymanych kopert zwrotnych (w punkcie 8 protokołów), kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu (w punkcie 8a protokołów), kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę (w punkcie 8b protokołów), kopert zwrotnych, w których nie było koperty na karty do głosowania (w punkcie 8c protokołów), kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na karty do głosowania (w punkcie 8d protokołu), kopert na karty do głosowania wrzuconych do urny (w punkcie 8e protokołu).
Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (punkt 8 protokołów) nie może być większa od liczby wyborców, którym wysłano pakiety

wyborcze (punkt 7 prot.). Suma liczb z punktów 8a–8e nie może być mniejsza od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (pkt 8 prot.).

Liczby te wpisuje się w punktach 8–8e zarówno w protokole głosowania na listy kandydatów na posłów jak i w protokole głosowania w obwodzie na kandydatów na senatora.

Odpowiednie liczby w tych punktach w obu protokołach muszą być równe.

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

Ustalenie wyników głosowania

77. 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.
78. 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.
79. **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 protokołów głosowania.**
80. **W pierwszej kolejności komisja** po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym i ustala ich liczbę. Liczby te ustala się odrębnie dla wyborów do Sejmu i do Senatu. Liczby te powinny odpowiadać liczbie kopert na karty do głosowania wrzuconych do urny. Różnica jest możliwa tylko, gdy:
    1) koperta na karty do głosowania była pusta;
    2) w kopercie:
        a) znajdowała się więcej niż jedna karta do głosowania dla danych wyborów,
        b) nie znajdowały się karty dla wyborów do Sejmu lub do Senatu.

    Sytuację tę komisja opisuje w punkcie 22 protokołów głosowania, wpisując np. „w jednej kopercie znajdowało się więcej niż po jednej karcie dla danych wyborów" lub „w jednej kopercie nie znajdowały się karty do głosowania w wyborach do Sejmu lub do Senatu".

    Koperty na karty do głosowania, z których komisja wyjęła karty, **komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada**.
81. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których **nie bierze się** pod uwagę przy obliczeniach. W przypadku kart zbroszurowanych jako karty całkowicie przedarte traktuje się także te karty, w których odłączono poszczególne strony lub arkusze bądź ich części.

    Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać.

Wypełnianie punktu 9 i punktu 16 protokołu głosowania

82. Komisja oddziela od siebie karty do głosowania w wyborach do Sejmu i do Senatu, a następnie liczy karty całe wyjęte z urny, odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu.

    Ustalone liczby kart do głosowania dla wyborów do Sejmu i do Senatu, komisja wpisuje w punkcie 9 właściwego protokołu głosowania.

    W punkcie 9a protokołu głosowania komisje podają liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym, ustaloną odrębnie dla wyborów do Sejmu i do Senatu.

    Liczba ta musi być uwzględniona (dodana) przy ustalaniu liczby kart wyjętych z urny, o których mowa wyżej.

    Czynności te wykonuje się odrębnie w protokole głosowania na listy kandydatów na posłów i w protokole głosowania na kandydatów na senatora.

    Komisje, w których nie było kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym, wpisują cyfrę „0" w punkcie 9a protokołów głosowania.

    Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 9 protokołu**) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na karty do głosowania (**punkt 9a protokołu**) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w **punkcie 16** protokołu głosowania. 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 karty do głosowania (**punkt 9a protokołu**) jest większa od liczby kopert na karty do głosowania wrzuconych do urny (**punkt 8e protokołu**).

W razie braku miejsca w protokole głosowania na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce, którą załącza się do protokołu. W protokole głosowania w punkcie 16 należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika.

Sprawdzenia dokonuje się odrębnie dla wyborów do Sejmu i do Senatu.

Wypełnianie punktu 10 i punktu 17 protokołu głosowania

83. Komisja wydziela i liczy karty nieważne **(tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji), odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu. Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie właściwego 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 przyczyną wystąpienia kart nieważnych należy opisać **w punkcie 17 właściwego protokołu głosowania**. Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, **w punkcie 10 protokołu** należy wpisać „0”, a **w punkcie 17 protokołu** wyrazy „brak kart nieważnych”.

Czynności te wykonuje się odrębnie w protokole głosowania na listy kandydatów na posłów i protokole głosowania na kandydatów na senatora.

Karty nieważne należy **zapakować w pakiety**, odrębnie w wyborach do Sejmu i do Senatu, **opieczętować je i opisać**.

Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania

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

Karty ważne należy policzyć odrębnie dla wyborów do Sejmu i do Senatu.

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**).

Sprawdzenia dokonuje się odrębnie dla wyborów do Sejmu i do Senatu.

Do dalszych czynności należy **pozostawić karty ważne w wyborach do Sejmu,** a ważne karty do głosowania w wyborach do Senatu należy zapakować tymczasowo w odrębny pakiet, opisać go i opieczętować. **Pakiet ten musi pozostać w pomieszczeniu**, w którym komisja ustala wyniki głosowania.

Następnie komisja ustala wyniki głosowania w obwodzie.

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej

84. Na podstawie kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych **w wyborach do Sejmu.**

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.**

85. Wyborca może głosować tylko na jedną listę i na jednego kandydata z tej listy, stawiając na karcie do głosowania znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów z tej listy, przez co wskazuje jego pierwszeństwo do otrzymania mandatu (art. 227 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.

86. **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.**

87. Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi komisja liczy i ich łączną liczbę ustaloną zgodnie z pkt 84 i 86 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.

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 Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 13 października 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 w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 13 października 2019 r. – .....”.
(liczba)

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

88. 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

89. Komisja ustala – na podstawie kart z głosami ważnymi – **liczbę głosów ważnych oddanych na każdą z list kandydatów na posłów**. W tym celu odrębnie grupuje karty z głosami oddanymi na poszczególne listy. Następnie komisja oblicza liczbę kart z głosami ważnymi oddanymi na każdą z list i wpisuje ją przy numerze listy i nazwie lub 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 na arkuszach pomocniczych.

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 na posła, **skreślone nazwisko kandydata umieszcza się (pozostawia) w odpowiedniej części protokołu głosowania**, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów **wpisuje się „XXXXX"**.

Analogicznie postępuje się w **przypadku unieważnionej rejestracji 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 Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 13 października 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 członków komisji, albo protestów wyborców.

90. Po wykonaniu czynności związanych z ustaleniem wyników głosowania w wyborach do Sejmu komisja sprawdza, czy pakiet zawierający ważne karty do głosowania w wyborach do Senatu nie został naruszony, i przystępuje do ustalenia wyników głosowania na kandydatów na senatora.

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania w wyborach do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania na kandydatów na senatora

91. Do ustalenia liczby głosów nieważnych i głosów ważnych **w wyborach do Senatu** komisja stosuje opisane w pkt 84 zasady dotyczące interpretacji znaku „x" i ewentualnych dopisków na karcie do głosowania.
92. Wyborca może głosować na jednego kandydata, stawiając na karcie do głosowania znak „x" z lewej strony obok jego nazwiska (art. 268 § 1 Kodeksu wyborczego).
93. **Za nieważny uznaje się głos, gdy wyborca w kratce na karcie do głosowania:**
    1) **postawił znak „x" przy nazwisku więcej niż jednego kandydata;**
    2) **nie postawił znaku „x" przy nazwisku żadnego kandydata;**
    3) **postawił znak „x" tylko przy nazwisku kandydata skreślonego przez okręgową komisję wyborczą.**

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

94. Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi według przyczyn nieważności głosu liczy się i odkłada, a ich liczbę, ustaloną zgodnie z pkt 84 i 93 wpisuje się w punkcie 12 protokołu głosowania.

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

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

W punkcie 12c protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu postawienia znaku „x" wyłącznie obok skreślonego nazwiska kandydata.

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

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania na kandydata na senatora (w okręgu wyborczym, w którym zarejestrowany został jeden kandydat)

95. W okręgu wyborczym, w którym został zarejestrowany tylko jeden **kandydat do Senatu**, wyborca głosuje za wyborem kandydata albo przeciw wyborowi kandydata.

96. Zatem głosem ważnym jest głos:

1) za wyborem kandydata, tj. znak „x" postawiony w kratce oznaczonej słowem „TAK";

2) przeciw wyborowi kandydata, tj. znak „x", postawiony w kratce oznaczonej słowem „NIE".

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

1) postawił znak „x" jednocześnie w kratce za wyborem kandydata (w kratce oznaczonej słowem „TAK) i w kratce przeciw wyborowi kandydata (w kratce oznaczonej słowem „NIE");

2) nie postawił znaku „x" ani za wyborem kandydata (w kratce oznaczonej słowem „TAK), ani przeciw wyborowi kandydata (w kratce oznaczonej słowem „NIE").

98. Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi według przyczyn nieważności głosu liczy się i odkłada, a ich liczbę, ustaloną zgodnie z pkt 84 i 97 wpisuje się w punkcie 12 protokołu głosowania.

W punkcie 12a protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu postawienia znaku „x" jednocześnie za wyborem i przeciw wyborowi kandydata.

W punkcie 12b protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu niepostawienia znaku „x" ani za wyborem, ani przeciw wyborowi kandydata.

Suma liczb z punktów 12a i 12b musi być równa liczbie z punktu 12.

99. Karty z głosami nieważnymi, należy spakować i opisać na zasadach określonych w pkt 87, z tym, że w opisie należy wskazać, iż są to karty z wyborów do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej.

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania na kandydatów na senatora

100. Komisja liczy **głosy ważne** i ich liczbę **wpisuje w punkcie 13 protokołu głosowania na kandydatów na senatora**.

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.

Wypełnianie punktu 14 protokołu głosowania na kandydatów na senatora

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

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

Ustaloną liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów komisja wpisuje **w punkcie 14 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 12 protokołu**) i liczbę głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów (**rubryka „Razem" punktu 14 protokołu**) i porównuje wynik z liczbą kart ważnych **(punkt 11)**. Liczby te muszą być

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

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania okręgowa komisja wyborcza skreśliła 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".

Wypełnianie punktu 14 protokołu głosowania na kandydata na senatora

103. Jeżeli w okręgu wyborczym zarejestrowano tylko jednego kandydata na senatora liczbę głosów ważnych za wyborem kandydata wpisuje się **w punkcie 14 podpunkt 1 protokołu głosowania**.

Liczbę głosów przeciw wyborowi kandydata komisja wpisuje **w punkcie 14 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 12 protokołu**) i liczbę głosów ważnych za wyborem kandydata i przeciw wyborowi kandydata (**rubryka „Razem" punktu 14 protokołu**) i porównuje wynik z liczbą kart ważnych **(punkt 11).** Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

104. Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w pakiet, opieczętowuje go i opisuje „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 13 października 2019 r. – .....".
(liczba)

105. Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokoły głosowania na listy kandydatów na posłów i na kandydatów na senatora.

Uwagi do protokołów głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji

Wypełnianie punktu 19 protokołu głosowania

106. 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".

Czynność tę wykonuje się odrębnie w protokole głosowania na kandydatów na posłów oraz na kandydatów na senatora.

Wypełnianie punktów 20 i 21 protokołu głosowania

107. 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 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.

Czynność tę wykonuje się odrębnie w protokole głosowania na kandydatów na posłów oraz na kandydatów na senatora.

Zamieszczając uwagi mężów zaufania lub członków komisji w protokole głosowania należy bezwzględnie pamiętać o przestrzeganiu przepisów z zakresu ochrony danych osobowych. Jeżeli w treści uwag zostaną zamieszczone dane osobowe, należy je zanonimizować na kopii protokołu podawanej do publicznej wiadomości.

Sporządzenie protokołów głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości

108. Po ręcznym sporządzeniu projektów protokołów głosowania w obwodzie na listy kandydatów na posłów i na kandydatów na senatora, w celu przygotowania ostatecznej treści protokołów, w szczególności w celu sprawdzenia poprawności dokonanych obliczeń, komisja wprowadza dane z protokołów do aplikacji „Protokoły obwodowe", zwanej dalej „aplikacją", dostarczonej komisji wraz z systemem informatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

109. Sprawdzanie danych z ręcznie sporządzonych projektów protokołów, odrębnie dla wyborów do Sejmu i do Senatu, 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;

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 w aplikacji uzasadnienie zajętego stanowiska. Uzasadnienie to znajdzie się na wydruku raportu ostrzeżeń, który powinien zostać podpisany przez wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatrzony pieczęcią komisji i przekazany wraz z protokołem do okręgowej komisji wyborczej;

4) jeśli aplikacja nie sygnalizowała błędów lub zostały one usunięte, należy wydrukować projekt protokołu głosowania. **Przed wydrukiem należy oznaczyć w aplikacji członków komisji uczestniczących w ustalaniu wyników głosowania, którzy podpiszą protokół 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 dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego projektu protokołu i porównanie ich z danymi z ręcznie sporządzonego projektu protokołu przekazanego osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji.

110. 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. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy pomieszczenie, w którym swoje obowiązki wykonuje osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną znajduje się w innym pomieszczeniu przynależnym do lokalu wyborczego. Przy tych czynnościach mogą być też obecni mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni oraz obserwatorzy międzynarodowi.

111. Po wydrukowaniu z aplikacji projektów protokołów głosowania w obwodzie na listy kandydatów na posłów i na kandydatów na senatora, jakakolwiek zmiana w danym projekcie protokołu powoduje konieczność ponownego wydruku tego projektu protokołu.

112. Wydrukowany protokół głosowania w obwodzie na listy kandydatów na posłów, **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 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, z wyjątkiem strony z podpisami członków komisji i stron pustych (dotyczy to przypadku drukowania dwustronnego). Powyższe czynności należy powtórzyć w stosunku do protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na senatora.

113. Każda komisja posiadająca obsługę informatyczną ma obowiązek, po podpisaniu protokołów, wprowadzenia do sieci elektronicznego przekazywania danych z protokołów. W imieniu komisji dokonuje tego osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji.
114. Osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu danych z protokołów na nośniku elektronicznym tylko w sytuacji, gdy nie miała możliwości wprowadzenia do sieci elektronicznego przekazywania danych z protokołów.
115. Komisja sporządza po dwie kopie protokołów głosowania w obwodzie na listy kandydatów na posłów i na kandydatów na senatora. Kopie protokołów głosowania, w miarę możliwości technicznych powinny być kserokopiami protokołów sporządzonych przez komisję. Jako kopie można wykorzystać także wydruki dodatkowych egzemplarzy projektów protokołów (w komisjach korzystających ze wspomagania informatycznego). Kopie protokołów w komisjach, które nie miały obsługi informatycznej i nie miały możliwości zrobienia ich kserokopii, sporządza się z wykorzystaniem dodatkowych formularzy protokołów głosowania; w tytułach formularzy 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 kopie protokołów są kserokopiami protokołów, zostały sporządzone ręcznie, lub w których zostały one sporządzone w systemie informatycznym.
116. Po jednym egzemplarzu kopii protokołu głosowania w obwodzie na listy kandydatów na posłów i na kandydatów na senatora, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz, itp.), komisja 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 protokołów głosowania winno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu protokołów. **Jeżeli w treści uwag zostaną zamieszczone dane osobowe, należy je zanonimizować na kopii protokołu podawanej do publicznej wiadomości (patrz: pkt 107)**
117. Poza przypadkami nadzwyczajnych wydarzeń (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy), komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii protokołów głosowania.
Przewodniczący komisji ustala z członkami komisji sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia w przypadku nieprzyjęcia protokołów 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.
118. 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 116).
119. Drugie egzemplarze kopii protokołów głosowania w obwodzie przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje niezwłocznie wójtowi, za pośrednictwem pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej.
120. Zainteresowani mężowie zaufania i członkowie komisji mogą, w miarę możliwości technicznych, otrzymać kopie protokołów głosowania. Oznacza to, że komisje mają obowiązek wydania kopii protokołów w przypadku zgłoszenia takiego żądania przez męża zaufania lub członka komisji, jeżeli tylko pozwalają na to możliwości techniczne. Nie jest to zatem decyzja uznaniowa komisji, lecz jej obowiązek. Niewydanie kopii protokołów możliwe jest wyłącznie w sytuacji braku sprawnego urządzenia (kserokopiarki) umożliwiającego sporządzenie kopii lub brak możliwości wydruku kopii protokołów. Uwierzytelnienia wydruku kopii protokołów dokonuje przewodniczący komisji lub jego zastępca. Dotyczy to również przypadku gdy konieczne było sporządzenie nowego protokołu głosowania lub naniesienie poprawek na już sporządzonym protokole.

Rozdział VII
Przekazywanie protokołów głosowania okręgowym komisjom wyborczym

121. Po jednym egzemplarzu protokołu głosowania na listy kandydatów na posłów i na kandydatów (lub kandydata) na senatora wraz ze wszystkim załącznikami, jeżeli były sporządzone (adnotacje komisji, które nie zmieściły się w protokole, uwagi mężów zaufania, uwagi członków komisji, stanowisko komisji w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji, stanowiące ich integralną część) umieszcza się w odrębnych dla wyborów do Sejmu i wyborów do Senatu kopertach (**łącznie dwie koperty**), które obowiązkowo zakleja się, pieczętuje na złączeniach oraz opisuje odpowiednio:

„Wybory do Sejmu
Okręg wyborczy nr .....
Obwód głosowania nr ..... Gmina .....

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej

..... .

„Wybory do Senatu

Okręg wyborczy nr .....

Obwód głosowania nr ..... Gmina .....

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej

..... .

122. Przed przekazaniem protokołów głosowania pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej przewodniczący komisji ustala z członkami komisji sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia.
123. Zabezpieczone, w sposób opisany wyżej, protokoły przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej.
124. Ponadto pełnomocnikowi przekazuje się:
    1) **w trzeciej kopercie** kopię protokołu głosowania na listy kandydatów na posłów oraz kopię protokołu głosowania na kandydatów na senatora wraz ze wszystkimi załącznikami. Jeżeli komisja nie miała możliwości wykonania kserokopii dokumentów, które nie mogły zostać wydrukowane z aplikacji komputerowej (np. stanowiska w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji) bądź komisja nie miała obsługi informatycznej, ich kopie sporządza się odręcznie;
    2) **w czwartej kopercie** raport lub raporty ostrzeżeń, jeżeli zostały sporządzone oraz nośnik elektroniczny, o którym mowa w pkt 114, jeżeli komisja miała obsługę informatyczną, a dane z protokołów nie zostały wcześniej przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych.
125. Wskazane wyżej dokumenty należy przekazać wyłącznie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej lub osobie przez niego upoważnionej, a ich przekazanie potwierdza się na piśmie. W czasie przewożenia i przekazywania kopert z protokołami mogą być obecni mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi.
126. Egzemplarze kopii, o których mowa w pkt. 119, są również wykorzystywane przez koordynatora gminnego ds. informatyki do potwierdzenia protokołu w systemie informatycznym oraz w przypadku, gdy komisja nie miała zapewnionej obsługi informatycznej do wprowadzenia danych liczbowych do tego systemu.
127. W przypadku komisji, które nie miały zapewnionej obsługi informatycznej, jeżeli po wprowadzeniu przez koordynatora gminnego ds. informatyki wszystkich danych liczbowych do systemu informatycznego system sygnalizuje błędy lub błędy i ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienie błędów i ostrzeżeń, które przekazuje się przewodniczącemu komisji (wraz z nienaruszoną kopertą zawierającą protokół głosowania). Przewodniczący niezwłocznie zwołuje posiedzenie komisji w celu usunięcia błędów. Komisja w tym celu stosuje odpowiednio pkt 109 ppkt 2.
128. W przypadku, gdy koordynator gminny ds. informatyki wprowadzał dane liczbowe do systemu informatycznego, zaś system nie sygnalizował błędów, a jedynie ostrzeżenia, należy wydrukować raport ostrzeżeń, który pełnomocnik przekazuje przewodniczącemu komisji (wraz z nienaruszoną kopertą zawierającą protokół głosowania). Przewodniczący niezwłocznie zwołuje posiedzenie komisji w celu analizy treści raportu. Komisja w tym celu stosuje odpowiednio pkt 109 ppkt 3.
129. O sposobie sprostowania niezgodności arytmetycznych komisja zawiadamia telefonicznie pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej i po uzyskaniu potwierdzenia, że zostały one usunięte, poprawia protokół. Poprawienie protokołu przez komisję może polegać na sporządzeniu nowego protokołu głosowania w obwodzie – w tym przypadku należy protokół umieścić w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu, stosując zasady określone w pkt 116.
130. **Błędnie sporządzony protokół 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 komisji. Wywieszoną pierwotnie kopię protokołu głosowania także opatruje się adnotacją „WADLIWY" i pozostawia wywieszoną. w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu, stosując zasady określone w pkt 116.
131. Poprawiony protokół komisja przekazuje w sposób określony w pkt 121–125, wraz z jego kopią, pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej. Po otrzymaniu poprawionej kopii protokołu pełnomocnik sprawdza, czy błędy usunięto, i potwierdza poprawność ustalonych danych.

132. W przypadku komisji, które nie miały zapewnionej obsługi informatycznej, a dane z protokołów wprowadzał koordynator gminny ds. informatyki, jeżeli system nie sygnalizował niezgodności arytmetycznych lub zostały one usunięte, koordynator gminny ds. informatyki przesyła dane z protokołów głosowania do okręgowej komisji wyborczej.
133. Jeżeli w komisji posiadającej obsługę informatyczną nie było możliwości dokonania transmisji danych z protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych, koordynator gminny ds. informatyki, w zastępstwie komisji, dokonuje transmisji tych danych (zapisanych na nośniku dostarczonym przez przewodniczącego komisji).
134. Po potwierdzeniu protokołów w gminie, koordynator gminny ds. informatyki dokonuje zapisu wszystkich protokołów na nośniku elektronicznym i przekazuje ten nośnik pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej. Nośnik ten pełnomocnik przekazuje okręgowej komisji wyborczej. Nie są natomiast przekazywane nośniki sporządzone w komisjach.

Rozdział VIII
Postępowanie z dokumentami z wyborów

135. Po sporządzeniu protokołów głosowania i podaniu ich 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.
136. **Drugie egzemplarze protokołów 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 protokołów (także błędnie wypełnione) oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp. pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia.
137. **Pozostałą dokumentację komisji**, w tym, protokoły posiedzeń i uchwały komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.
138. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołów głosowania przez okręgową komisję wyboczą przewodniczący komisji przekazuje w depozyt urzędnikowi wyborczemu wszystkie opakowania zbiorcze i paczki z dokumentami. Ponadto przewodniczący komisji przekazuje urzędnikowi wyborczemu pieczęć komisji. Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym materiały te są przekazywane.

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

139. Głosowanie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej może być rozpoczęte później niż o godzinie 7^{00}. Ustaleń w tym zakresie dokonuje komisja w uzgodnieniu z okręgową 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).
140. Jedynie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej dopuszczalne jest głosowanie przy zastosowaniu urny pomocniczej.
141. Komisja powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z okręgową 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 ppkt 2.
142. 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.
143. 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, 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 wyborczym 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 foliowej opatrzone unikatowym numerem, należy zabezpieczyć urnę przed niekontrolowanym otwarciem za ich pomocą. W takim przypadku każdorazowo numer plomby – nalepki foliowej, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu, a członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje protokolarnie spis wyborców, 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 w sposób jak wyżej. 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 członków pełnego 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. W trakcie przeprowadzania głosowania przy użyciu urny pomocniczej żaden z członków komisji nie może przebywać w lokalu wyborczym. W tym czasie lokal komisji musi być zamknięty i zaplombowany paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe opatrzone unikatowym numerem, należy zabezpieczyć lokal przy użyciu tej plomby. W takim przypadku numer plomby – nalepki foliowej, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu;

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, odrębnie do Sejmu i do Senatu, (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP" w spisie), uwzględniając ewentualne adnotacje „bez Sejmu" lub „bez Senatu", i zwracają niewykorzystane karty do głosowania oraz zabezpieczają wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę pomocniczą oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji, z tym że urnę tę należy postawić obok urny zasadniczej. Komisja sprawdza następnie, czy pieczęcie urny zasadniczej: na wlocie i na urnie, nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia, a następnie otwiera wlot do urny zasadniczej i wznawia głosowanie w lokalu komisji;

9) otwarcia urny pomocniczej komisja dokonuje po zakończeniu głosowania w obwodzie, przed otwarciem urny zasadniczej; po otwarciu urny pomocniczej komisja sprawdza, czy liczba kart do głosowania w wyborach do Sejmu i kart do głosowania w wyborach do Senatu 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 różnicy należy wyjaśnić jej przypuszczalną przyczynę i omówić w punkcie 15 właściwego protokołu głosowania (w wyborach do Sejmu lub do Senatu) lub w formie załącznika do tego protokołu (w takim przypadku w protokole głosowania należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika);

10) w aktach komisji pozostają:

a) uchwała komisji w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania,
b) wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania przy użyciu urny pomocniczej,
c) uchwała komisji w sprawie przerwy w głosowaniu,
d) protokół przekazania spisu wyborców i kart do głosowania,
e) protokół rozliczenia kart do głosowania,
f) protokół ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej.

144. 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 wytycznych;
2) wzór wykazu wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r., przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają, stanowi załącznik nr 2 do 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 wytycznych;
4) wzór protokołu przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom Komisji przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej stanowi załącznik nr 4 do wytycznych;
5) wzór protokołu rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom Komisji przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej stanowi załącznik nr 5 do wytycznych;
6) wzór protokołu ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej stanowi załącznik nr 6 do wytycznych.

Załączniki do wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r.

Załącznik nr 1

WZÓR

Uchwała Nr ....
Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .... w .....

z dnia ... października 2019 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 2019 r. poz. 684), po uzgodnieniu z Okręgową Komisją Wyborczą w ....., uchwala się, co następuje:

§ 1

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr .... w ..... zarządza zastosowanie urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r.

§ 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 Przewodniczącego)

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ....

w .....

.....
(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego)

(pieczęć Komisji)

Załącznik nr 2

WZÓR

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr .... w .....

Wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r. przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają

Lp.	Nazwisko i imię	Sala nr	Oddział

Wykaz sporządził(a): .....

Załącznik nr 3

WZÓR

Uchwała Nr ....
Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .... w .....

z dnia października 2019 r.

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

Na podstawie § 4 ust. 3 regulaminu obwodowych komisji wyborczych, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały nr 139/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie regulaminów okręgowych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. poz. …), w związku z art. 44 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684), uchwala 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 Przewodniczącego)

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ....

w .....

.....
(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego)

(pieczęć Komisji)

Załącznik nr 4

WZÓR

PROTOKÓŁ

przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom
Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ....
w ..... przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej w dniu … października 2019 r.

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

   1) .....
   (imię i nazwisko, funkcja w Komisji)

   2) .....

   3) .....

   4) .....

   5) .....

2. Wyznaczonym członkom Komisji wydano:

   1) spis wyborców;

   2) karty do głosowania w wyborach do Sejmu w liczbie ..... sztuk;

   3) karty do głosowania w wyborach do Senatu w liczbie ..... sztuk;

   4) wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 13 października 2019 r., przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają;

   5) nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a.

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	Podpisy członków Komisji przyjmujących dokumenty
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

(pieczęć Komisji)

Załącznik nr 5

WZÓR

PROTOKÓŁ

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

1. W dniu … października 2019 r. wyznaczeni członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ..... w ..... w godz. od ... do ... przeprowadzili 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 Sejmu ..... sztuk;
   2) w wyborach do Senatu ..... sztuk.
3. Liczba niewykorzystanych kart do głosowania zwróconych Komisji wynosi:
   1) w wyborach do Sejmu ..... sztuk;
   2) w wyborach do Senatu ..... sztuk.
4. Liczba kart wydanych podczas głosowania przy użyciu urny pomocniczej (liczba podpisów w spisie wyborców, gdzie w rubryce „Uwagi" wpisano „UP", z uwzględnieniem adnotacji „bez Sejmu" lub „bez Senatu"), wynosi:
   1) w wyborach do Sejmu ..... sztuk;
   2) w wyborach do Senatu ..... sztuk.

   Uwaga! Suma liczb kart z pkt 4.1 i z pkt 3.1 musi się równać liczbie z pkt 2.1 oraz suma liczb kart z pkt 4.2 i z pkt 3.2 musi się równać liczbie z pkt 2.2.
5. Zaklejono i opieczętowano wlot urny pomocniczej.
6. O godz. ..... wznowiono głosowanie w lokalu Komisji.

Podpisy członków Komisji przekazujących dokumenty	Podpisy członków Komisji przyjmujących dokumenty
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

(pieczęć Komisji)

Załącznik nr 6

WZÓR

PROTOKÓŁ

ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej

Członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .... w ..... potwierdzają, że w dniu 13 października 2019 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

.....

.....

.....

.....

.....

(pieczęć Komisji)