



WYBORY DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO

9 CZERWCA 2024 r.



Parlament Europejski

SZKOLENIE CZŁONKÓW OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH

Opracowanie:

© Krajowe Biuro Wyborcze

PROGRAM SZKOLENIA



2

- ☐ Członkowie komisji
- ☐ Mężowie zaufania
- ☐ Obserwatorzy społeczni
- ☐ Obserwatorzy międzynarodowi
- ☐ Dziennikarze
- ☐ Lokal wyborczy
- ☐ Zadania komisji przed dniem głosowania
- ☐ Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu wyborczego
- ☐ Zadania komisji w trakcie głosowania
- ☐ Głosowanie przez pełnomocnika
- ☐ Głosowanie korespondencyjne
- ☐ Przebieg głosowania
- ☐ Zakończenie głosowania
- ☐ Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania
- ☐ Przekazywanie protokołów głosowania rejonowym komisjom wyborczym
- ☐ Przekazanie w depozyt materiałów z wyborów
- ☐ Szczególne zadania komisji w obwodach odrębnych



PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI



3



Członkowie Obwodowych Komisji Wyborczych zobowiązani są do zapoznania się z całością wytycznych (uchwała Nr 262/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 maja 2024 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r.)

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.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI



4

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



CZŁONKOWIE KOMISJI

5

- są obowiązani nosić w widoczny sposób **identyfikatory** – w dniu głosowania;
- nie mogą udzielać **wyborcom pomocy w głosowaniu** z wyjątkiem udzielania stosownych informacji;
- na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana **wyjaśnić sposób głosowania** oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania;
- **przewodniczący kieruje pracami komisji, ma prawo żądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój** (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego) oraz prowadzące agitację wyborczą (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego).

JANUSZ NOWAK
Przewodniczący Komisji



Zgodnie z art. 154 § 5a Kodeksu wyborczego członkowie komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni. Nie oznacza to jednak, że osoby te są funkcjonariuszami publicznymi.

Przypadki zakłócania głosowania odnotowuje się **w punkcie 24** protokołu głosowania

MĘŻOWIE ZAUFANIA

6



- 1 komitet wyborczy - 1 mąż zaufania (wyłącznie osoba pełnoletnia);

Oznacza to, że w tym samym czasie w lokalu komisji może przebywać tylko jeden mąż zaufania wyznaczony przez dany uprawniony komitet wyborczy.

- wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych komitetów wyborczych, które zarejestrowały listę kandydatów w okręgu wyborczym, dla którego jest właściwa komisja (lub wyznaczeni przez osoby upoważnione przez tych pełnomocników).

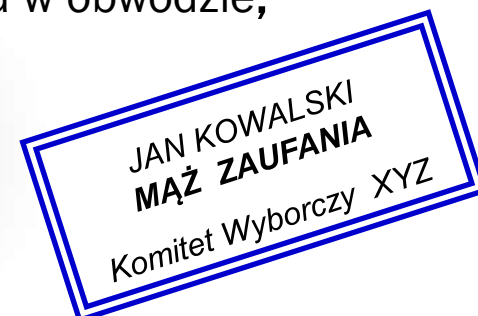


Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji.

Po zamknięciu lokalu, po zakończeniu głosowania nie mogą się zmieniać w trakcie czynności komisji związanych z ustalaniem wyników głosowania w obwodzie;

- powinien posiadać identyfikator.

Identyfikatory nie mogą zawierać elementów agitacji wyborczej (znaki graficzne lub barwy komitetu).



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

MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA



7

Mężem zaufania nie może być:

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



Mężowie zaufania mają prawo w szczególności:

- 1) być obecni podczas wszystkich czynności obwodowej komisji wyborczej;
- 2) być obecni w lokalu wyborczym w czasie przygotowania głosowania, w trakcie głosowania i podczas ustalania wyników głosowania oraz sporządzania protokołu głosowania;
- 3) obserwować liczenie głosów przez obwodową komisję wyborczą 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 protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
- 7) występować o wydanie kopii protokołu głosowania;
- 8) być obecni przy wprowadzaniu danych do sieci elektronicznego przesyłania danych z protokołu głosowania do właściwej rejonowej komisji wyborczej;
- 9) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu głosowania.

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA - WZÓR

8

WZÓR

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Ja
(imię - imiona i nazwisko)

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

☐ ☐

Nazwa komitetu

zaświadczam, że Pan/Pani:

Imię		Drugie imię	
Nazwisko			
Numer PESEL			

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

.....
(nazwa komitetu wyborczego) (w przypadku obwodowej komisji wyborczej: (a) numer)

.....

W
(miejscowość)

w wyborach
(nazwa wyborów)

zarządzanych na dzień
(data wyborów)

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

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

Zaświadczenie powinno zostać sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą nr 65/2023 z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla męża zaufania (M.P. poz. 929).

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 wskazana będzie m.in. nazwa komitetu wyborczego, członek komisji weryfikuje uprawnienie do wyznaczenia męża zaufania przez dany komitet.

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA



9

Sprawdzenia, czy dany komitet wyborczy jest do tego uprawniony, należy dokonać poprzez weryfikację, **czy komitet ten zarejestrował listę kandydatów w okręgu wyborczym, dla którego jest właściwa komisja.**

Sprawdzenia można dokonać na podstawie obwieszczenia o zarejestrowanych listach kandydatów, o którym mowa w pkt 24 ppkt 3 albo na podstawie informacji zamieszczonej na stronie internetowej PKW wybory.gov.pl/pe2024/.

W przypadku wątpliwości komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do urzędu gminy.



Przewodniczący komisji nie zatrzymuje zaświadczenia przedstawionego przez męża zaufania wyłącznie do wglądu.

EWIDENCJA PRZEBYWANIA MĘŻÓW ZAUFANIA W LOKALU WYBORCZYM



10

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.

Przewodniczący komisji prowadzi ewidencję czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym, o czym mowa w pkt 143 ppkt 1 oraz pkt 144 i 145 wytycznych.

W ewidencji wpisuje się czas przebywania męża zaufania wyłącznie w lokalu danej komisji.

WARUNKI	
~~~~~	<input checked="" type="checkbox"/>
~~~~~	<input checked="" type="checkbox"/>
~~~~~	<input checked="" type="checkbox"/>
~~~~~	<input checked="" type="checkbox"/>
~~~~~	<input type="checkbox"/>

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

# MĘŻOWIE ZAUFANIA - ZAKAZY



11



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

## Mężowie zaufania nie mogą

- 1) wykonywać żadnych czynności członka komisji;
- 2) pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień;
- 3) liczyć, ani przeglądać kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu – nie mogą dotykać kart w żadnym momencie;
- 4) wykonywać żadnych czynności związanych z głosowaniem korespondencyjnym, tj. np. wyjmować kopert na kartę do głosowania lub oświadczeń o osobistym i tajnym oddaniu głosu z kopert zwrotnych, ani też wyjmować kart do głosowania z kopert na kartę do głosowania tj. **nie mogą mieć żadnego kontaktu fizycznego z kopertami, kartami do głosowania i oświadczeniami** – nie mogą dotykać kopert zwrotnych, kopert na kartę do głosowania, kart do głosowania i oświadczeń.

# MĘŻOWIE ZAUFANIA - UPRAWNIENIA



12

W dniu głosowania

- od podjęcia przez komisję pracy – przed rozpoczęciem głosowania do
- podpisania protokołu głosowania,

czynności komisji mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących (np. kamera lub telefon komórkowy).  
(bez transmisji !!!)



Naruszenie przez męża zaufania przepisów dotyczących tajności głosowania, ochrony danych osobowych, ochrony prawa do wizerunku i ochrony prywatności może skutkować odpowiedzialnością prawną, w tym karną.

Dozwolone jest rejestrowanie wyłącznie czynności komisji. Niedopuszczalne jest nagrywanie np. spisu wyborców, czynności wykonywanych przez wyborców, w tym momentu okazywania dokumentu ze zdjęciem, stawiania przez wyborcę znaku „x” na karcie do głosowania, czy też wrzucania kart do głosowania do urny wyborczej.

# PRZEKAZYWANIE PRZEZ MĘŻÓW ZAUFANIA ZAREJESTROWANEGO MATERIAŁU



13

## Mąż zaufania może:

1. przekazać przewodniczącemu komisji zarejestrowany materiał zawierający przebieg czynności komisji, który zostanie zakwalifikowany jako dokument z wyborów. W takim przypadku komisja pakuje nośnik z materiałem, opieczętowuje go i przekazuje urzędnikowi wyborczemu w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym, o którym mowa w pkt 160, łącznie z innymi dokumentami i będą one przechowywane przez 5 lat w archiwum państwowym;
2. przesłać zarejestrowany materiał zawierający przebieg czynności elektronicznie do Ministra Cyfryzacji za pomocą usługi udostępnionej przez tego Ministra, który przechowuje go do stwierdzenia ważności wyborów. Po przesłaniu materiału mąż zaufania kasuje go niezwłocznie z wszelkich nośników pamięci zarówno fizycznych, jak i wirtualnych;





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.

Przypadki zakłócania głosowania należy odnotować w punkcie 24 protokołu głosowania.

Dopuszczalne jest przemieszczanie się mężów zaufania w trakcie obserwowania przez nich 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.





Zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. **wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego**, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorze społecznym do każdej obwodowej komisji wyborczej. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorze społecznym do komisji mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionych wyżej celów, tj.

- troskę o demokrację
- prawa obywatelskie
- rozwój społeczeństwa obywatelskiego.



Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jake sformułowania zostaną użyte) w statucie.



Obserwatorem społecznym nie może być:

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



Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia jakie przysługują mężom zaufania, nie mogą jednak wnosić uwag do protokołu głosowania ani być obecni przy jego przewożeniu i przekazywaniu.



# **ZAŚWIADCZENIE DLA OBSERWATORA SPOŁECZNEGO**



18

Na podstawie przedłożonego komisji zaświadczenia, wskazującego 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://wyszukiwarka-krs.ms.gov.pl>

W przypadku braku takiej możliwości technicznej lub innych wątpliwości komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do urzędu gminy.

Przewodniczący komisji nie zatrzymuje zaświadczenia przedstawionego przez obserwatora społecznego wyłącznie do wglądu .

# OBSERWATORZY MIĘDZYNARODOWI



19

Przy wszystkich czynnościach komisji  
mogą być również obecni

**obserwatorzy międzynarodowi**

zaproszeni przez Państwową Komisję Wyborczą.



Obserwatorzy międzynarodowi przedstawiają komisji **zaświadczenie** wydane przez PKW. Obserwatorzy międzynarodowi posiadają **uprawnienia mężów zaufania**, nie mogą jednak wносить uwag do protokołu głosowania.



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

Po uzyskaniu zgody przewodniczącego OKW oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, w tym członków komisji, dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie momentu oddania głosu.







Za zgodą właściwej rejonowej komisji wyborczej przewodniczący OKW może zezwolić na sfilmowanie i sfotografowanie przez dziennikarzy momentu otwierania przez OKW urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności dziennikarze obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

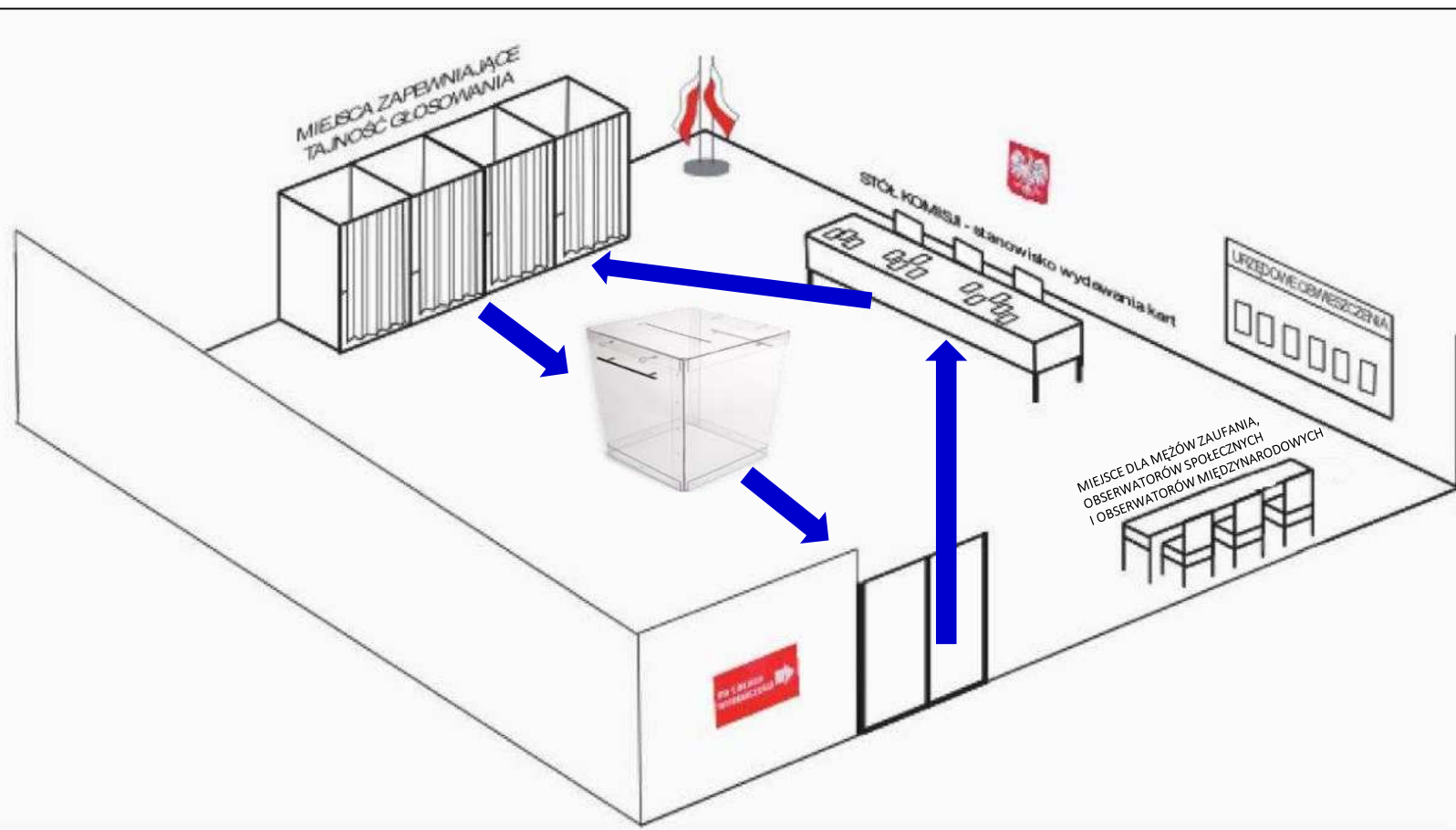


# LOKAL WYBORCZY



22

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



# LOKAL WYBORCZY

Pomieszczenia lub osłony do tajnego głosowania powinny być przygotowane w odpowiedniej liczbie dla sprawnego przebiegu głosowania, łatwo dostępne, umożliwiające nieskrępowane i tajne głosowanie, wyposażone w przybory do pisania, dobre oświetlenie oraz plakat informacyjny PKW o sposobie głosowania.



23

Po odebraniu lokalu OKW sprawdza wielkość i możliwość zabezpieczenia urny przed otwarciem.



Kontrola stanu wyposażenia lokalu wyborczego, w tym czy jest godło, dostęp do telefonu oraz oznakowania budynku.

Termin - uzgodnić z wójtem, nie później niż w przeddzień głosowania skontrolować stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku.



Do przeprowadzenia głosowania komisja wykorzystuje jedną urnę wyborczą

## WARUNKI TECHNICZNE

### LOKAL DOSTOSOWANY DO POTRZEB OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH



24

Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb wyborców niepełnosprawnych sprawdza, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia bezwzględnie spełniają wszystkie 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).





Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o których mowa w pkt. 24 wytycznych.



Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).

# INFORMACJA O SPOSOBIE GŁOSOWANIA



26

Załącznik do uchwały Nr 8/2019  
Państwowej Komisji Wyborczej  
z dnia 27 lutego 2019 r. (poz. ....)

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

Głosy ważne

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

Głosy nieważne

Przyczyną nieważności głosu jest:

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

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

**INFORMACJĘ - wywiesić w lokalu  
wyborczym + wewnątrz kabin  
zapewniających tajność głosowania**



# ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

27



## I posiedzenie

- Niezwłocznie po powołaniu (wybór Przewodniczącego + Z-cy);
- Zapoznanie się z wytycznymi PKW;
- Ustalenie sposobu wykonania zadań;
- Informację o swoim składzie komisja podaje do wiad. publicznej + w lokalu wyborczym w dniu głosowania



## II posiedzenie

- Nie później niż w przeddzień głosowania;
- Omówienie organizacji pracy przed i w dniu głosowania;
- Ustalenie godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania i podanie jej do publicznej wiad. - w budynku lokalu + urząd gminy;

**(Zadania te komisja może wykonać w trakcie pierwszego posiedzenia)**

**Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem i urzędnikiem wyborczym**

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



## Posiedzenie komisji - GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

- Termin uzgodniony z urzędnikiem wyborczym za pośrednictwem urzędu gminy co najmniej 1/2 pełnego składu;
- ostemplowanie kart do głosowania wykorzystywanych w głos. korespondencyjnym oraz przygotowanie pakietów wyborczych;
- miejsce wskazuje urząd obsługujący urzędnika wyborczego + właściwa pieczęć okw i nr;
- protokół w 2 egz. ( urzędnik wyborczy i komisja)



**Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer).**

# GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

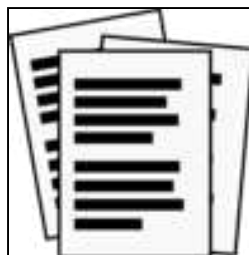
29

Skład pakietu wyborczego zgodnie z wymogami ustawowymi

Koperta na pakiet wyborczy

## PRZESYŁKA WYBORCZA

Karty do głosowania



Oświadczenie  
o osobistym i tajnym  
oddaniu głosu  
na karcie do głosowania



Koperta  
na kartę do głosowania

KOPERTA ZWROTNA

PRZESYŁKA WYBORCZA

1

Karta do głosowania

2

Koperta zwrotna

3

Koperta  
na kartę do głosowania

4

Instrukcja  
głosowania  
korespondencyjnego

5

Oświadczenie o osobistym  
i tajnym oddaniu głosu

6

Nakładka  
na kartę do głosowania  
(tylko jeżeli wyborca zażądał)

# GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

## Przygotowanie pakietu wyborczego



30



Czynności dotyczące przygotowania pakietu wyborczego, wykonuje OKW w obecności urzędnika wyborczego.



PAKIET WYBORCZY zostanie doręczony przez przedstawiciela Poczty Polskiej wyłącznie do rąk własnych wyborcy, po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i pisemnym pokwitowaniu odbioru.

# ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

## (najpóźniej w przeddzień – odbiór materiałów)



31

Co najmniej 1/2 pełnego składu komisji, w tym przewodniczący lub zastępca odbiera i dokładnie sprawdza



- karty do głosowania
  - poprzez ich przeliczenie,
  - czy są prawidłowo wydrukowane (błędy, usterki drukarskie), dotyczą właściwego okręgu wyborczego, są kompletne tj. czy zawierają wszystkie listy kandydatów zarejestrowane w okręgu i dane wszystkich kandydatów na tych listach (sprawdzenia dokonuje się na podstawie obwieszczenia właściwej okręgowej komisji wyborczej;
- formularze protokołów głosowania – po 5 egz. wraz z wydrukowanymi wszystkimi zarejestrowanymi listami kandydatów
- pieczęć okrągła Komisji – **WŁAŚCIWA !**

dla wyborów (a nie komisji ds. przeprowadzenia głosowania lub komisji ds. ustalenia wyników albo ds. referendum) z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer

# **ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA**

## **(najpóźniej w przeddzień – odbiór materiałów)**



32

- spis wyborców oraz dodatkowe formularze spisu (część A i część B)
- lista wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania,
- osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie
- nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a – **1 egz.**
- formularze ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym
- formularze zaświadczeń
  - dla wyborców - potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu,
  - dla członków komisji - usprawiedliwiających nieobecność w pracy,
  - dla mężów zaufania:
    - niezbędnych do wypłaty diety, potwierdzających, że obserwowali oni głosowanie przez co najmniej 5 godzin i obserwowali cały przebieg ustalania wyników głosowania do momentu podpisania protokołu głosowania,
    - usprawiedliwiających nieobecność w pracy wykonywaniem zadań męża zaufania,
- materiały biurowe - poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, taśma klejąca, plomby (np. plomby jednorazowe – nalepki foliowe), worki pudełka itp.







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

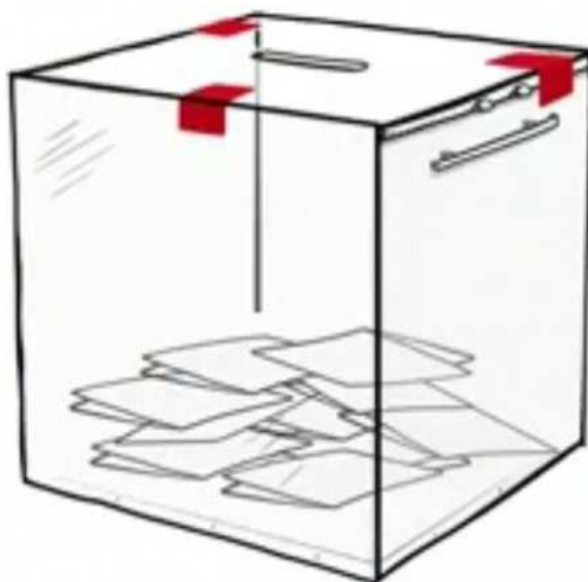
- 1) przekazania w trakcie głosowania informacji o frekwencji w wyborach;
- 2) wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania;
- 3) transmisji danych z protokołu głosowania podpisanego przez członków OKW do systemu teleinformatycznego WOW.



Operatorzy OKW posiadają, przekazane przez koordynatora gminnego ds. informatyki, loginy i hasła dostępu do systemu teleinformatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW) i mają obowiązek ich zabezpieczenia przed dostępem innych osób.



**7.00 – 21.00**



# ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA

## (przed otwarciem lokalu wyborczego)



35

W dniu wyborów od czasu rozpoczęcia pracy komisji aż do zakończenia głosowania komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz **nie mniejszym niż 1/2 jej pełnego składu**, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.



Oznacza to,  
że wszystkie czynności do czasu zakończenia głosowania komisja powołana w liczbie:

- 5 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby;
- 6 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby;
- 7 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
- 8 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
- 9 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 5 osób;
- 10 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 5 osób;
- 11 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
- 12 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
- 13 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 7 osób.

# ZADANIA OKW W DNIU GŁOSOWANIA

## (przed otwarciem lokalu wyborczego)



36

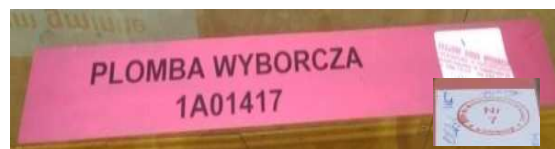
O ustalonej godzinie - **nie później niż o 6.00** - OKW wykonuje czynności przygotowujące do głosowania, w tym:

- sprawdza dostarczone dokumenty oraz swoją pieczęć;



Ponownie przelicza karty do głosowania. Ustaloną liczbę OKW wpisuje **w punkcie 1 protokołu głosowania**. Tylko staranne wykonanie tej czynności umożliwi prawidłowe rozliczenie kart do głosowania po jego zakończeniu.

- ostemplowuje wszystkie karty do głosowania swoją pieczęcią przed godz. 7.00, a jeśli to nie będzie możliwe OKW kończy stemplowanie bezpośrednio po 7.00;
- rozkłada spis wyborców **wraz z osłoną na spis** oraz karty do głosowania;
- sprawdza czy wywieszono urzędowe obwieszczenia i informacje;
- sprawdza czy nie należy usunąć materiałów agitacyjnych (plakaty, ulotki, napisy) w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal;
- sprawdza urnę, zamyka i opieczętowuje **lub** zabezpiecza za pomocą jednorazowych plomb (nalepek z unikatowym numerem). Numer ten wpisuje w protokole wewnętrznym. Nalepki foliowe opatruje się pieczęcią komisji.



# ZADANIA OKW W DNIU GŁOSOWANIA

## (przed otwarciem lokalu wyborczego)



37

Przewodniczący OKW obowiązkowo wyznacza członka komisji, który, przebywając w bezpośredniej bliskości urny wyborczej, zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez wyborców zasad dotyczących tajności głosowania, tj. **czuwa, aby:**

- wyborcy wrzucali karty do urny wyborczej w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna
- wyborcy nie wrzucali do urny wyborczej nakładki na kartę do głosowania
- doręczający koperty zwrotne nie wrzucali ich do urny wyborczej

Urny wyborczej nie wolno wynosić z lokalu wyborczego; dotyczy to również urny zasadniczej w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej.



Urna wyborcza musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia przed rozpoczęciem głosowania, 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 24 protokołu głosowania.



## **ZADANIA KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA** **(otwarcie lokalu wyborczego)**



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 1/2 pełnego składu (patrz pkt 36 wytycznych), w tym z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego). Wymóg obecności co najmniej 1/2 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna wyborcza.





# ZADANIA OKW W TRAKCIE GŁOSOWANIA

## (przed wydaniem karty do głosowania)



39

OKW sprawdza tożsamość wyborcy

➤ na podstawie dokumentu ze zdjęciem  
(np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka,  
w tym również dokument, który utracił ważność);



➤ może potwierdzić tożsamość wyborcy na podstawie aplikacji mObywatel.



Elementy, które potwierdzają, że wyświetlane na ekranie urządzenia dane są wiarygodne, bezpieczne i aktualne.



- na górze pośrodku pod napisem „mDowód” powinna znajdować się aktualna i stale zmieniająca się godzina oraz aktualna data,
- z lewej strony pod zdjęciem falująca, a nie statyczna, flaga Rzeczypospolitej Polskiej,
- pod falującą flagą hologram w postaci zmieniającego natężenie barw godła Rzeczypospolitej Polskiej.

W przypadku stwierdzenia wątpliwości w zakresie autentyczności aplikacji członek OKW powinien poprosić wyborcę o wykonanie sprawdzenia w usłudze mObywatel, 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.**

# ZADANIA OKW W TRAKCIE GŁOSOWANIA

## (przed wydaniem karty do głosowania)



40

Przed wydaniem karty do głosowania należy sprawdzić, czy wyborca jest ujęty w spisie wyborców.

**Komisje w których zgłoszono zamiar głosowania korespondencyjnego sprawdzają, czy są adnotacje w rubryce**

**odmówić  
wydania karty**

### SPIS WYBORCÓW

Część A

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Imię ojca	Data urodzenia (RRRR-MM-DD) Nr PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania list(y). Głosowanie w dniu .....	Uwagi
				miejscowość ulica	nr domu nr mieszkania		
1.	Kowalska Anna	Leon	1975-05-25 750525.....	Iksowo Kolejowa	25 10		wysłano pakiet

Jeśli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności urzędu gminy, czy urząd posiada informację o nedoręczeniu temu wyborcy pakietu.

W przypadku potwierdzenia przez urząd nedoręczenia pakietu 2 członków OKW w tym przewodniczący lub zastępca, skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu i wpisuje adnotację „pakiet nedoręczony”, którą opatrują parafami i OKW wydaje karty, jak niżej:

1.	Kowalska Anna	Leon	1975-05-25 750525.....	Iksowo Kolejowa	25 10	<i>[parafa]</i>	wysłano pakiet pakiet nedoręczony <i>[parafa]</i>
----	---------------	------	---------------------------	--------------------	----------	-----------------	------------------------------------------------------

**wydać kartę**

Jeżeli w rubryce „Uwagi” nie ma również informacji, że w imieniu tego wyborcy głosował pełnomocnik, wówczas komisja wydaje wyborcy kartę do głosowania.

# DOPISYWANIE WYBORCÓW DO SPISU WYBORCÓW



41

W dniu głosowania OKW dopisuje do spisu wyborców na **dodatkowych formularzach spisu wyborców** i umożliwia głosowanie:

- osobie przedkładającej zaświadczenie o prawie do głosowania – OKW zwraca szczególną uwagę, czy przedkładany jest oryginał zaświadczenia tj. sprawdza czy na zaświadczeniu umieszczony został hologram z nadrukiem „PE 2024”. W razie wątpliwości należy skontaktować się z urzędem gminy.

## ZAŚWIADCZENIE NALEŻY ODEBRAĆ OD WYBORCY I DOŁĄCZYĆ DO SPISU !

a w rubryce uwagi wpisać „Wyborca zagłosował na podstawie zaświadczenia” albo „Zaświadczenie”. Dopiero wtedy komisja wydaje kartę do głosowania.



Zaświadczenia wydawane przez konsula nie będą opatrzone hologramem

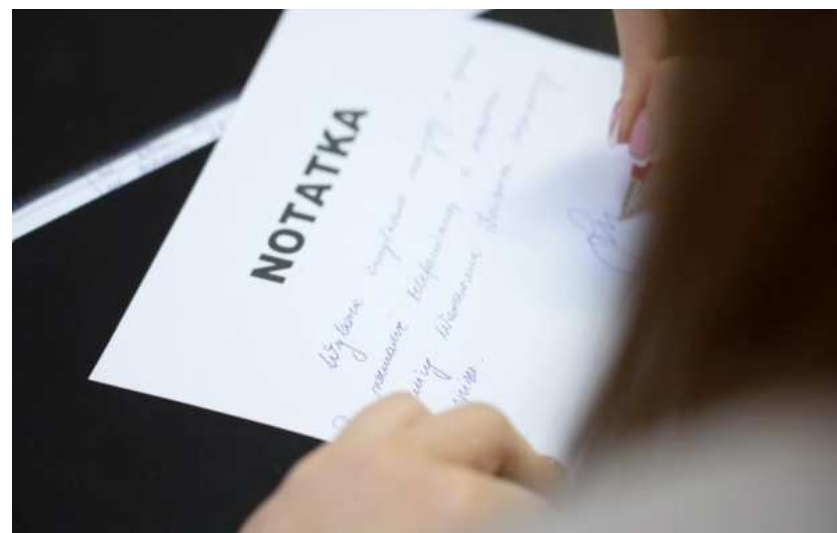
# DOPISYWANIE WYBORCÓW DO SPISU WYBORCÓW



42

- osobie omyłkowo pominiętej w spisie wyborców
  - jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie tego obwodu  
*(ewidencja ludności tel. potwierdzi ten fakt, członek OKW, który otrzymał potwierdzenie sporządza notatkę i dołącza ją do spisu).*

Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, dopisując wyborcę na dodatkowym formularzu spisu, musi za każdym razem w rubryce „Uwagi”, umieścić swoją parafę. Poza tym **członek komisji sporządza dodatkowo, na oddzielnej kartce, notatkę** w tej sprawie, z której musi wynikać, że dopisany wyborca nie został ujęty w spisie wyborców z powodu omyłki, a także iż zostało to potwierdzone w dziale ewidencji ludności danej gminy. **W notatce podaje się m.in. imię i nazwisko pracownika urzędu gminy potwierdzającego omyłkę oraz godzinę tego zdarzenia.** Notatkę dołącza się do spisu wyborców



# DOPISYWANIE WYBORCÓW DO SPISU WYBORCÓW



43

- osobie nieujętej w spisie - w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym (np. szpitalu), która udokumentuje, że opuściła to miejsce przed dniem głosowania

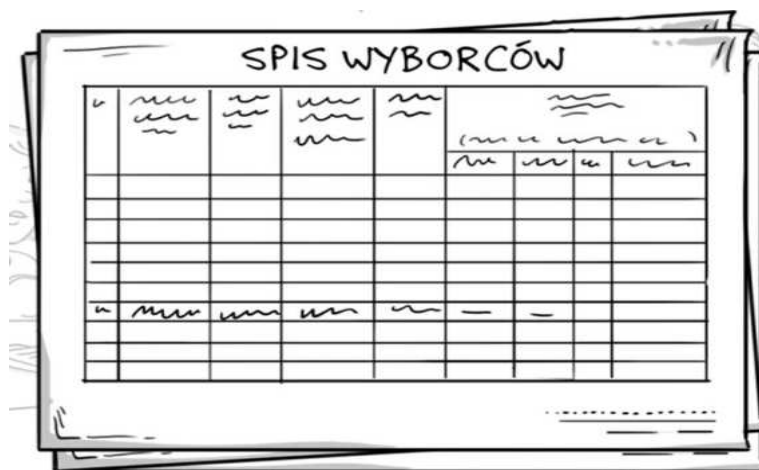
*(przed dopisaniem do spisu na dodatkowym formularzu należy sprawdzić, czy wyborca rzeczywiście, nie jest ujęty w przekazanym okw spisie wyborców, w tym czy nie został ujęty na dodatkowej stronie spisu).*

Udokumentowanie opuszczenia 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. Tego rodzaju dokumenty często zawierają dane wrażliwe, z którymi komisja nie może się zapoznawać. Dokument ten może być zatem okazany przez wyborcę w taki sposób, żeby dane wrażliwe nie były dostępne dla komisji, która nie ma prawa żądania ich udostępnienia.





- w obwodzie odrębnym osobie, która chce głosować, a **przybyła do danej jednostki przed dniem głosowania**. Dla dopisania nie jest wymagane posiadanie zaświadczenia o prawie do głosowania. OKW powinna się zwrócić do kierownika jednostki o udostępnienie wykazu osób przybyłych do jednostki przed dniem głosowania, które nie były ujęte w sporządzonym wcześniej wykazie osób.





# DOPISYWANIE WYBORCÓW DO SPISU WYBORCÓW



45

Dodatkowe formularze spisu wyborców (części A spisu wyborców – dotyczące obywateli polskich i części B spisu wyborców – dotyczące pozostałych obywateli Unii Europejskiej), na których OKW dopisuje wyborców w dniu głosowania, powinny zawierać oznaczenie „**Dodatkowy formularz spisu wyborców**”.

Członek OKW dopisujący na tych formularzach wyborcę w dniu głosowania każdorazowo w rubryce „Uwagi” obok imienia i nazwiska osoby dopisanej, umieszcza swoją parafę.

Po zakończeniu głosowania dodatkowe formularze spisu wyborców powinny zostać opatrzone pieczęcią OKW oraz podpisane przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.

Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie wyborców otrzymanym z urzędu (np. skreśleń wyborców).

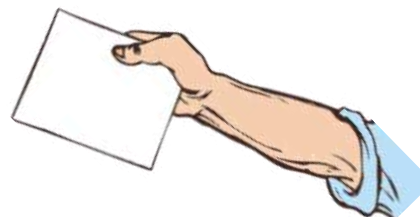
Informacji o dopisaniu wyborcy do spisu wyborców, a w szczególności danych osobowych dopisanego wyborcy, nie należy zamieszczać w uwagach do protokołu głosowania.

# WYDAWANIE WYBORCOM KART DO GŁOSOWANIA



46

OKW wydaje wyborcy jedną kartę do głosowania.



Przy wydawaniu kart do głosowania OKW sprawdza, czy wydawane karty są ostemplowane jej pieczęcią. Wydanie wyborcy nieostemplowanej karty do głosowania powoduje, że karta jest nieważna.

OKW zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczonej na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty do głosowania. **Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.**



Dopóki wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru karty do głosowania, OKW jej nie wydaje.

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 2024 r. poz. 44) i nie może w związku z tym potwierdzić otrzymania karty do głosowania, członek OKW wydaje wyborcy kartę do głosowania, a w rubryce „Uwagi” stwierdza fakt wydania karty do głosowania oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej kartę do głosowania, parafując adnotację wspólnie z przewodniczącym komisji lub jego zastępcą.

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

# WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA

(podpis w niewłaściwym miejscu 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 OKW oraz przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.

## CZĘŚĆ A SPISU WYBORCÓW

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Numer PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania karty. Głosowanie w dniu 9.06.2024 r.	Uwagi
			Miejscowość, ulica	Nr budynku, nr lokalu		
1.	Kowalska Anna	01230877765	XXXXXXXXXX	5	Kowalska	
2.	Nowak Jan	78010762873	XXXXXXXXXX	6	<del>Kowalska</del>	podpis w nieprawidłowym miejscu

# WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA

## (ochrona danych osobowych)



49

Należy zwrócić 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, zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie.



Niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie powyższego obowiązku skutować może odpowiedzialnością członków komisji za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.



# WYDAWANIE KART DO GŁOSOWANIA

## (obowiązki informacyjne OKW)



50

- Na wniosek wyborcy OKW jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach, a także warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania.

**Wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.**

- Na prośbę wyborcy niepełnosprawnego oraz wyborcy, który najpóźniej w dniu głosowania ukończył 60 lat OKW jest obowiązana do przekazania ustnie treści obwieszczeń, ale tylko w zakresie informacji o zarejestrowanych listach kandydatów w danym okręgu wyborczym.



Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji. Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom innych informacji niż wskazane w pkt 42, 50 i 51 wytycznych.



# GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA



51

OKW:

1. sprawdza tożsamość pełnomocnika;
2. sprawdza akt pełnomocnictwa;
3. sprawdza, czy osoba, która udzieliła pełnomocnictwa:
  - jest ujęta w spisie wyborców i nie głosowała wcześniej osobiście,
  - czy pełnomocnictwo nie zostało cofnięte,
  - czy pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny .
4. odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem wyborców liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
5. **akt pełnomocnictwa załącza do spisu wyborców**;
6. wydaje pełnomocnikowi kartę do głosowania;
7. odnotowuje wydanie karty w spisie wyborców.

AKT PEŁNOMOCNICTWA  
DO GŁOSOWANIA

---

---

---

---

---

---

---

## CZĘŚĆ A SPISU WYBORCÓW

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Numer PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania karty. Głosowanie w dniu 9.06.2024 r.	Uwagi
			Miejscowość, ulica	Nr budynku, nr lokalu		
101.	Kowalski Jakub	01230877775	XXXXXXXXXX	15	Kowalska Julia	Kowalska Julia (pełnomocnik)
102.	Nowak Janina	78010762863	XXXXXXXXXX	16		

Czytelny podpis  
pełnomocnika

Wpis  
komisji

## **GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA** **(cofnięcie lub wygaśnięcie pełnomocnictwa)**



52

Wyborca, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu, może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa (podstawę do odnotowania w wykazie cofnięcia pełnomocnictwa stanowi pisemne oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, w którym wola wyborcy została potwierdzona podpisem złożonym w obecności komisji), a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jego imieniu pełnomocnik. Głosowanie osobiste wyborcy powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu.

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.

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

# WYDAWANIE WYBORCOM NAKŁADKI NA KARTĘ DO GŁOSOWANIA



53

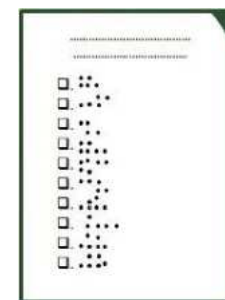
OKW wraz z kartą do głosowania wydaje wyborcy niepełnosprawnemu, na jego prośbę, nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a.

Komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić OKW nakładkę na kartę.

Komisja zwraca uwagę, aby wyborca wraz z kartą nie wrzucił nakładki do urny.



Komisja powinna zapewnić wyborcom korzystającym z nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a właściwe do jej użycia miejsce, np. odpowiedniej wielkości stolik ułatwiający oddanie głosu stosując nakładkę. Miejsce to musi zapewniać tajność głosowania.



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

# PRZEBIEG GŁOSOWANIA

54

- Kartę do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny wyborczej w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego).
- Głosowanie nie może być wykorzystywane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej.
- Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę z wyjątkiem głosowania przez pełnomocnika.
- Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę **może pomagać w głosowaniu inna osoba**, w tym także niepełnoletnia. Pomoc ta może mieć tylko techniczny charakter. Nie może ona polegać na sugerowaniu 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).

# WYNOSENIE KART DO GŁOSOWANIA



55

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

Jeżeli OKW:

- zauważy, że wyborca wyniósł kartę do głosowania na zewnątrz,
- otrzyma informację, że w lokalu wyborczym lub poza nim oferowane jest odstępianie karty do głosowania

**obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić  
o tym Policję**

Fakt ten należy opisać w **punkcie 24** protokołu głosowania



OKW 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 24** protokołu głosowania.



## REZERWA KART DO GŁOSOWANIA



56

OKW na bieżąco sprawdza w spisie liczbę podpisów potwierdzających otrzymanie kart do głosowania przez wyborców



W przypadku, gdy liczba ta przekroczy **70%** liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, OKW obowiązana jest powiadomić rejonową komisję wyborczą, za pośrednictwem urzędu gminy, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.



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

Prawidłowe wykonanie tych zadań ma na celu zapobieżenia sytuacji, w której w lokalu wyborczym zabraknie kart do głosowania i konieczne będzie oczekiwanie na doręczenie kart do głosowania przez przedstawicieli urzędu gminy. Tego rodzaju sytuacja jest bowiem niedopuszczalna.







Komisja ma obowiązek organizacji przeprowadzania głosowania w taki sposób, aby nie tworzyły się kolejki wyborców oczekujących na głosowanie. W przypadku gdy komisja zauważy, że ma to miejsce, wówczas zobowiązana jest do zorganizowania pracy w taki sposób, aby jak najszybciej przywrócić płynność głosowania.

W tym celu konieczne jest m.in. wykonywanie czynności komisji w możliwie jej pełnym składzie, w jakim została powołana, **niezależnie od wcześniej ustalonych dyżurów**. W szczególności komisja może wyznaczyć jednego jej członka, który będzie kierował wyborców do właściwego stanowiska, w którym wydawane są karty do głosowania dla danego adresu zamieszkania.



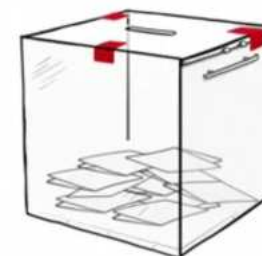
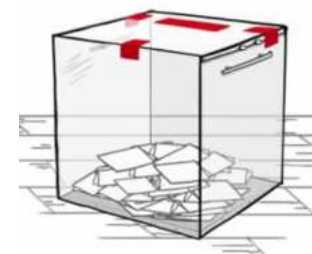
## **PRZEBIEG GŁOSOWANIA** **(zapełnienie urny wyborczej)**



58

OKW czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej.

- Jeżeli OKW stwierdzi, że urna wyborcza niedługo się zapełni, powinna niezwłocznie zwrócić się do wójta o dostarczenie drugiej urny (jeśli przed rozpoczęciem głosowania nie została dostarczona druga urna wyborcza).
- W przypadku gdy urna uległa zapełnieniu komisja powinna zakleić oraz opieczetować wlot tej urny i wykorzystać drugą urnę.
- Urna, która uległa zapełnieniu pozostaje w lokalu wyborczym.
- Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny OKW sprawdza czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczetowuje.



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

## **PRZEBIEG GŁOSOWANIA**

### **(nagrywanie, filmowanie, zdjęcia)**



59

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 zakazu wykonania zdjęć przez wyborcę w lokalu wyborczym.

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

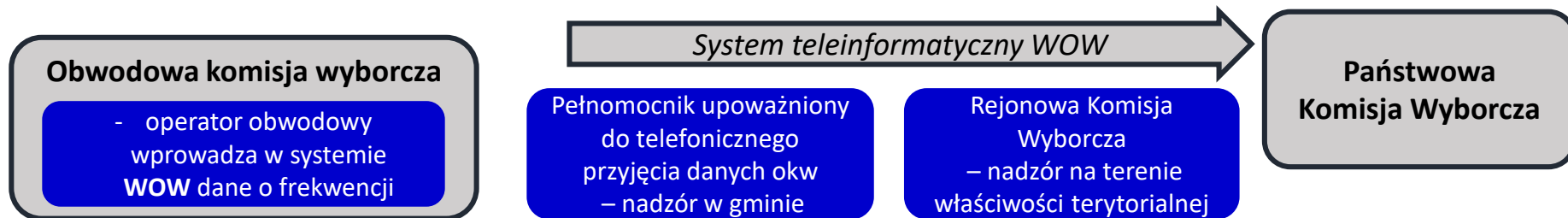
# FREKWENCJA W WYBORACH

WYŁĄCZNIE W STAŁYCH OBWODACH GŁOSOWANIA W WYBORACH

OKW w dniu głosowania ustala **dwukrotnie**, tj. na godz. **12.00** oraz **17.00**

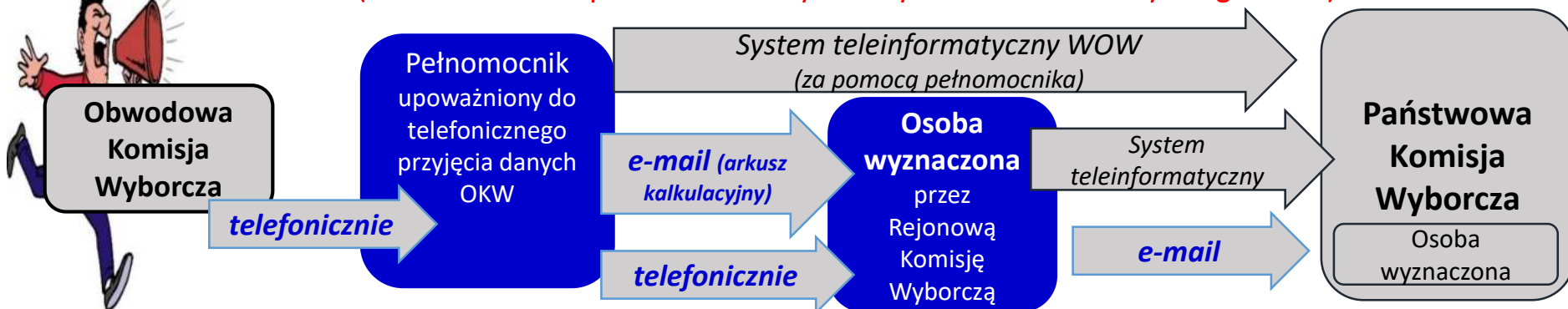
- liczbę osób uprawnionych do głosowania
- liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania

## I. Procedura podstawowa



## II. Procedura awaryjna

(brak możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego WOW)



Dane przekazywane są ściśle wg zasad ustalonych w uchwale nr 249/2024 PKW z dnia 29 kwietnia 2024 r. w sprawie trybu i sposobu udostępniania oraz przekazywania danych o liczbie osób ujętych w spisach wyborców oraz liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r. (M.P. poz. 364)

# GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE



61

OKW wykonują w dniu głosowania czynności związane z głosowaniem korespondencyjnym postępując w sposób określony w uchwale nr 169/2023 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 11 września 2023 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym



OKW od rozpoczęcia głosowania o godz. 7.00 do godziny 21.00 odbiera koperty zwrotne wyłącznie od:

- przedstawicieli Poczty Polskiej,
- wyborców - dostarczone osobiście.

Komisja nie jest uprawniona do przyjmowania kopert zwrotnych dostarczonych przez inne osoby (w tym np. członków rodziny wyborcy)

**OKW czuwa, aby doręczający koperty zwrotne nie wrzucali ich do urny wyborczej.**

# GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

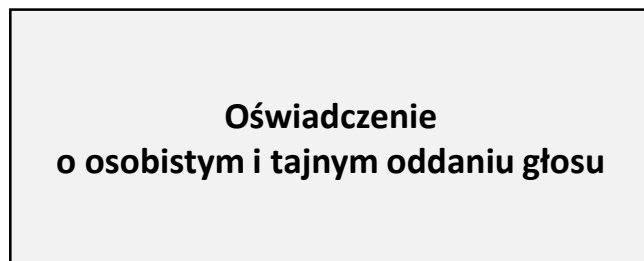
## (postępowanie z kopertami zwrotnymi)



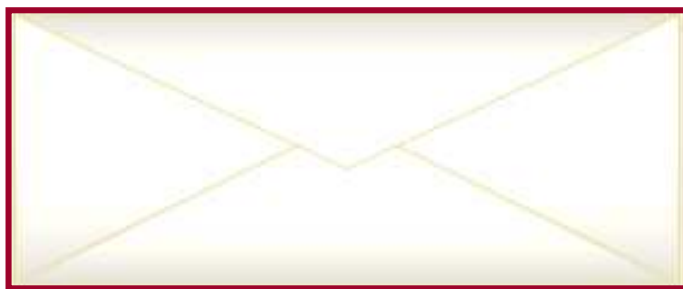
62

Doręczone do godz. 21.00 koperty OKW otwiera niezwłocznie po dostarczeniu i sprawdza, czy w kopercie zwrotnej znajduje się:

- 1) prawidłowo wypełnione tj. zawierające imię, nazwisko i numer PESEL wyborcy zgodnie z danymi zawartymi w spisie wyborców i podpisane przez wyborcę oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu;



- 2) zaklejona koperta na kartę do głosowania.





# GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

## (adnotacje w spisie wyborców)



63

Jeżeli spełnione są powyższe warunki, komisja odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, odpowiadającej pozycji, pod którą przy nazwisku wyborcy umieszczono informację o wysłaniu pakietu wyborczego, że wyborca głosował korespondencyjnie OKW

- zaklejoną kopertę na kartę do głosowania wrzuca do urny wyborczej
- oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu dołącza do spisu wyborców
- puste koperty zwrotne pakuje w pakiet, opisuje i odkłada. Pakiet po zakończeniu głosowania przekazuje urzędnikowi wyborczemu w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym, o którym mowa w pkt 160, łącznie z innymi dokumentami.

### CZĘŚĆ A SPISU WYBORCÓW

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	Numer PESEL	Adres zamieszkania		Potwierdzenie otrzymania karty. Głosowanie w dniu 9.06.2024 r. ....	Uwagi
			Miejscowość, ulica	Nr budynku, nr lokalu		
101.	Kowalski Jakub	01230877775	XXXXXXXXXX	15		wysłano pakiet głosowanie korespondencyjne
102.	Nowak Janina	78010762863	XXXXXXXXXX	16		

wpis komisji

## **GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE**

### **(koperty zwrotne z naruszeniami warunków)**



64

Jeżeli:

- 1) w kopercie zwrotnej nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu,
- 2) oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę,
- 3) w kopercie zwrotnej nie było koperty na kartę do głosowania,
- 4) koperta na kartę do głosowania była niezaklejona.

OKW odkłada kopertę zwrotną wraz z zawartością, segregując odłożone koperty według naruszeń powyższych warunków.

Kopert tych OKW nie bierze pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

Jeżeli wyborca, którego koperta zwrotna została doręczona do komisji, nie jest ujęty w spisie wyborców, OKW jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności urzędu gminy przyczynę nieumieszczenia wyborcy w spisie wyborców. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę w tej sprawie, którą po podpisaniu wraz z przewodniczącym komisji lub jego zastępcą, dołącza się do spisu wyborców.

# PRZERWA W GŁOSOWANIU



65

Głosowania nie wolno przerywać – tylko nadzwyczajne wydarzenia, wyłącznie takie które realnie uniemożliwiają głosowanie

np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy może być przyczyną przerwy w głosowaniu.

Brak pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, wypełnienie się urny

– to nie są nadzwyczajne wydarzenia!!!

Nie upoważniają do zarządzenia przerwy w głosowaniu.



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

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

- podaje do publicznej wiadomości,
- przesyła rejonowej komisji wyborczej, która przekazuje ją Państwowej Komisji Wyborczej i wójtowi.

W razie przerwania lub odroczenia głosowania, o ile nie zagraża to życiu i zdrowiu członków komisji, komisja zabezpiecza dokumentację.

## PRZERWA W GŁOSOWANIU



66

Do nadzwyczajnych wydarzeń uzasadniających zarządzenie przerwy w głosowaniu **nie należy** także sytuacja, w której wyborcy, którzy przybyli do lokalu wyborczego albo – z uwagi na warunki lokalowe – ustawili się w kolejce przed lokalem wyborczym, **przed godziną zakończenia głosowania (21:00)**, realizują swoje czynne prawo wyborcze na podstawie art. 39 § 4 Kodeksu wyborczego, tj. oddają swoje głosy po godzinie 21:00.



# ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA



67

O godz.



OKW zamyka lokal wyborczy



Wyborcom przybyłym do lokalu, w tym wyborcom, którzy – z uwagi na warunki lokalowe – ustawili się w kolejce przed lokalem wyborczym **przed godziną 21.00**, należy umożliwić oddanie głosu (art. 39 § 4 Kodeksu wyborczego). O tego rodzaju sytuacji należy niezwłocznie zawiadomić wójta oraz rejonową komisję wyborczą.

Członkowie komisji przy wsparciu osób skierowanych przez wójta (w szczególności w dużych miastach) muszą zastosować – w zależności od specyfiki lokalu wyborczego i budynku, w którym on się znajduje – skuteczne metody polegające na egzekwowaniu tego, aby w głosowaniu wzięły udział wyłącznie osoby, które przybyły do lokalu wyborczego (ustawiły się w kolejce) przed godziną zakończenia głosowania. Działania te mogą polegać np. na wydawaniu wyborcom przybyłym do lokalu wyborczego przed godziną zakończenia głosowania oznaczonych pieczęcią komisji kartek i/lub na zabezpieczeniu końca kolejki przez członka komisji. Kolejka cały czas musi być bowiem pilnowana, aby wyborcy przybyli po 21:00 nie mogli zagłosować (np. przez członków komisji, którzy rotacyjne będą pilnowali kolejki: na jej końcu i z boków).

## ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA



68

- po zamknięciu lokalu wyborczego i po zakończeniu głosowania w lokalu oprócz członków komisji mogą przebywać mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi
- osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną (operator).

**Wyłącznie w czasie otwierania urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania dopuszczalna jest obecność w lokalu dziennikarzy.**



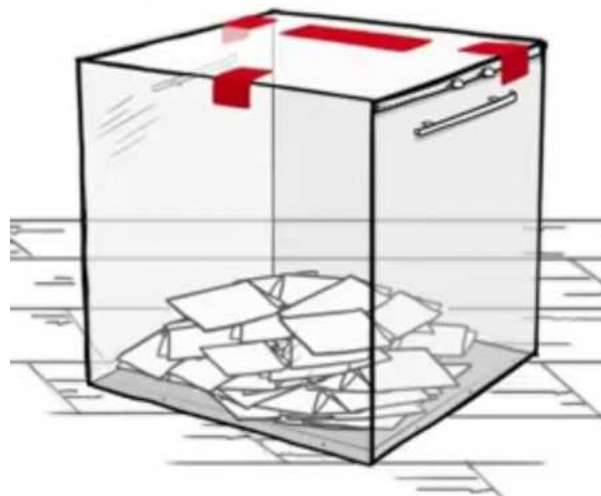


## ZAKOŃCZENIE GŁOSOWANIA



69

Po opuszczeniu lokalu wyborczego przez ostatniego wyborcę przewodniczący OKW zabezpieczuje wlot urny wyborczej.



Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, za ich pomocą (zaleca się użycie dwóch plomb) zabezpiecza wlot urny. Na naklejce etykiety należy postawić pieczęć OKW. Unikatowy numer plomby przewodniczący OKW wpisuje do wewnętrznego protokołu.

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



## INFORMACJA O ZNALEZIONYCH kartach do głosowania lub pakietach wyborczych

W przypadku gdyby komisja znalazła w lokalu wyborczym lub w budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, w trakcie głosowania albo po jego zakończeniu, kartę (lub karty) do głosowania pozostawioną przez wyborcę, komisja nie jest uprawniona do wrzucenia jej do urny wyborczej. Karty takiej nie uwzględnia się przy obliczeniach.

Odnalezione karty (lub kartę) należy zapakować w odrębny pakiet, opieczętować go i opisać. Informację o odnalezieniu karty do głosowania odnotować [w punkcie 24 protokołu głosowania](#).

Analogicznie komisja postępuje z odnalezionym pakietem wyborczym lub kopertą zwrotną.

Pakiet ten należy przekazać razem z innymi dokumentami, o których mowa w pkt. 160 wytycznych w depozyt [urzędnikowi wyborczemu](#).



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA



71

## Informacje wstępne

Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania OKW wykonuje wspólnie, w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2/3 jej pełnego składu, w tym przewodniczący 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 wszystkie czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania komisja powołana w liczbie:

- 5 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
- 6 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
- 7 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 5 osób;
- 8 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
- 9 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
- 10 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 7 osób;
- 11 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 8 osób;
- 12 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 8 osób;
- 13 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 9 osób.



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA



72

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

Przed ustaleniem przez obwodową komisję wyborczą ważności karty do głosowania, ważności głosu, oddania głosu na daną listę lub na danego kandydata, każda karta do głosowania jest okazywana wszystkim obecnym członkom komisji, co należy rozumieć wyłącznie jako zakaz przeglądania kart i wykonywania czynności związanych z ustaleniem wyników głosowania pojedynczo przez część członków komisji albo w odrębnych grupach.

Obliczania wyników głosowania **nie można** również dokonywać w ten sposób, że karty do głosowania liczą członkowie komisji w grupkach lub liczą je partiami poszczególni członkowie komisji w oddzielnych miejscach, przy odrębnych stolikach itp., a dopiero potem dokonuje się zsumowania wyników.



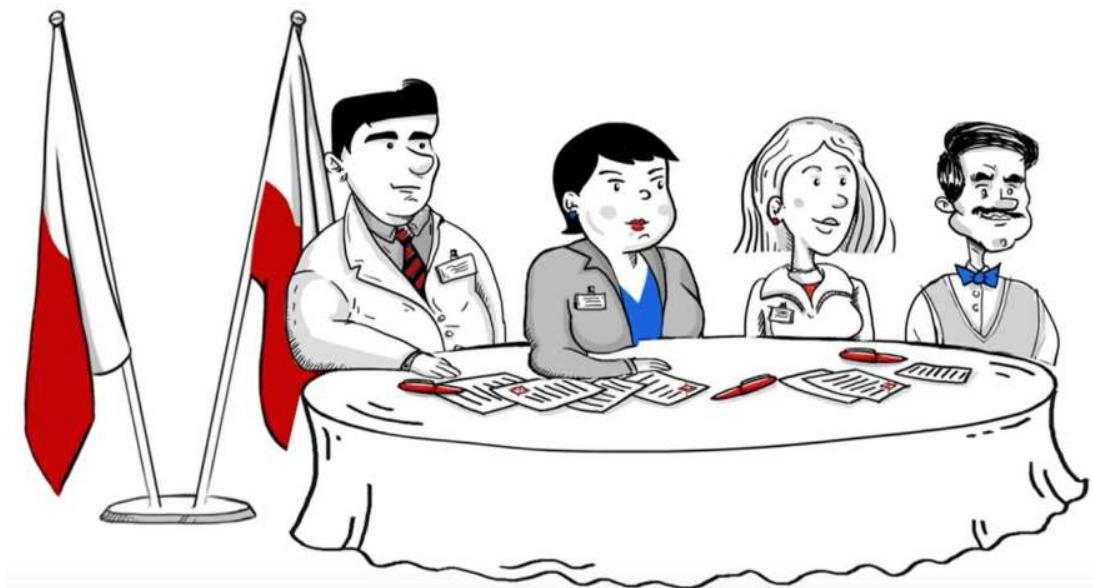
# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA



73

Wykonywanie czynności komisji w zakresie ustalenia wyników głosowania:

- powinno zostać tak zorganizowane, by każdy z członków komisji widział karty do głosowania i mógł dokonać oceny
- nie może prowadzić do utrudniania, opóźniania lub paraliżowania pracy komisji.



# **USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA**



74

Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia projektu protokołu głosowania w wyborach wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołu głosowania.





# ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA



75

OKW wypełnia protokół głosowania przestrzegając następujących zasad:

- 1/ w **pkt 1 protokołu głosowania** wpisuje się ustaloną po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania (dodając ewentualne karty otrzymane z rezerwy).

## I. ROZLICZENIE SPISU WYBORCÓW I KART DO GŁOSOWANIA

1	Liczba kart do głosowania otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą, <b>ustalona po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania, z uwzględnieniem ewentualnych kart otrzymanych z rezerwy</b>			8	1	0
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---	---	---

# ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA



76

2/ w **pkt 2 protokołu głosowania** wpisuje się ustaloną na podstawie spisu wyborców liczbę wszystkich wyborców uprawnionych do głosowania w chwili zakończenia głosowania łącznie z osobami dopisanymi przez OKW w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach

2	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania ( <i>umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy</i> ) w chwili zakończenia głosowania			9	0	0
2a	w tym umieszczonych w części A spisu wyborców ( <i>obywatele polscy</i> )			8	9	9
2b	w tym umieszczonych w części B spisu wyborców ( <i>obywatele UE niebędący obywatelami polskimi</i> )					1

**Suma liczb z punktu 2a i 2b musi być równa liczbie z punktu 2.**

# ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA



77

3/ Komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania i w **pkt 3 protokołu głosowania** wpisuje ich liczbę

3	Liczba niewykorzystanych kart do głosowania			3	1	0
---	---------------------------------------------	--	--	---	---	---

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

## Przykładowy opis pakietu

**Karty niewykorzystane  
w wyborach do Parlamentu Europejskiego  
w dniu 9 czerwca 2024 r. – 310  
(liczba)**

(pieczęć  
Komisji)



- 4/ w **pkt 4 protokołu głosowania** wpisuje się ustaloną na podstawie liczby podpisów w spisie wyborców potwierdzających otrzymanie karty do głosowania i adnotacji w spisie o braku możliwości złożenia podpisu przez wyborcę niepełnosprawnego liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania łącznie z osobami dopisanymi przez OKW w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach.

## UWAGA!

przy ustalaniu liczby wydanych kart do głosowania **nie uwzględnia się** liczby adnotacji o wysłaniu pakietu wyborczego.

Liczba ta nie może być większa od liczby wyborców uprawnionych do głosowania (**punkt 2 protokołu głosowania**).

# ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA



79

4/ wypełnianie **pkt 4 protokołu głosowania**

Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym stanowi sumę osób ujętych w części A (obywatele polscy) i części B (obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi) spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania.

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

**Suma liczb z punktu 4a i 4b musi być równa liczbie z punktu 4.**

# ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA



80

## 5/ wypełnianie **pkt 16** protokołu głosowania

OKW ustala, czy liczba niewykorzystanych kart do głosowania (punkt 3 protokołu głosowania) i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu głosowania) stanowią w sumie liczbę kart, które OKW otrzymała (punkt 1 protokołu głosowania).

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie wyborców. Jeżeli wynik rozliczenia kart nadal będzie taki sam – przypuszczalna przyczyna niezgodności musi być opisana w punkcie 16 protokołu głosowania.

### WAŻNE!

W punkcie tym należy wskazać przypuszczalną przyczynę niezgodności, a nie wyłącznie potwierdzić informację, że niezgodność występuje.

W razie braku miejsca w protokole głosowania na opisanie przyczyn niezgodności należy dokonać tego na oddzielnej kartce papieru i dołączyć jako załącznik do protokołu głosowania. Wówczas w protokole głosowania należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika.



# ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA



81

6/ wypełnianie **pkt 5 protokołu głosowania**

Komisja ustala **liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze**. Ustaleń tych dokonują komisje, które w spisie wyborców miały zamieszczone adnotacje zawierające informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy.

5	Liczba wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze						2
---	--------------------------------------------------	--	--	--	--	--	---

## Uwaga!

Jeżeli OKW nie przygotowywała pakietu i brak jest adnotacji w spisie wyborców o wysłaniu pakietu wyborczego, OKW **w pkt 5 protokołu głosowania** wpisuje cyfrę „0”.

Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, ustala się na podstawie liczby adnotacji w rubryce „Uwagi” spisu wyborców: „Głosowanie korespondencyjne. Pakiet wysłany”

# ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA



82

7/ wypełnianie **pkt 6 protokołu głosowania**

OKW ustala łączną liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym oraz w głosowaniu korespondencyjnym.

Ustalenia tego komisja dokonuje poprzez dodanie ustalonych wcześniej liczb wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym (punkt 4 protokołu głosowania) oraz liczby wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze (punkt 5 protokołu głosowania).

6	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym oraz w głosowaniu korespondencyjnym ( <i>łącznie</i> )			5	0	2
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---	---	---

Suma liczb z punktu 4 i 5 musi być równa liczbie z punktu 6.

# ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA



83

## 8/ wypełnienie **pkt 7 protokołu głosowania**

OKW ustala **liczbę głosujących przez pełnomocnika.**

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu wyborców ujętych w spisie, znajdujących się obok adnotacji „**Udzielono pełnomocnictwa do głosowania – art. 56 Kw**” w rubryce „**Uwagi**” spisu wyborców.

7	Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika (liczba kart do głosowania wydanych na podstawie aktów pełnomocnictwa otrzymanych przez obwodową komisję wyborczą)						<b>2</b>
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	----------

**UWAGA!** Komisje w obwodach odrębnych w tym punkcie protokołu głosowania wpisują cyfrę „0”, **gdyż w tych obwodach nie można głosować przez pełnomocnika.**

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.

# ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA



84

## 9/ wypełnienie **pkt 8** protokołu głosowania

OKW wpisuje liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby adnotacji „wyborca zagłosował na podstawie zaświadczenia” albo „Zaświadczenie” w rubryce spisu „Uwagi”.

Uzyskaną liczbę komisja **obowiązkowo** porównuje z liczbą otrzymanych zaświadczeń.

Liczby te powinny być równe.

Jeżeli zachodzi rozbieżność pomiędzy tymi liczbami, komisja dokonuje ponownego przeliczenia.

8	Liczba wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania					3
---	-------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	---

# ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA



85

10/ w pkt 9 protokołu głosowania OKW w obwodzie, w którym odbywa się głosowanie korespondencyjne wpisuje liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego, jeśli informacje z pkt 9a-9d dotyczą tej samej koperty należy je uwzględnić w każdym z tych punktów.

g	Liczba otrzymanych kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym					2
9a	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu					0
9b	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których oświadczenie nie było podpisane przez wyborcę					1
9c	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było koperty na karty do głosowania					1
9d	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania					0
9e	Liczba kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wrzuconych do urny					1

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (**punkt 9 protokołu głosowania**) nie może być większa od liczby wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze (**punkt 5 protokołu głosowania**).  
Suma liczb z **punktów 9a–9e** nie może być mniejsza od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (**punkt 9 protokołu głosowania**).

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## (otwarcie urny wyborczej i segregowanie zawartości)



86

- Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie wyborczej oraz na wlocie do urny wyborczej lub jednorazowe plomby – nalepki foliowe pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę wyborczą i wyjmuje z niej karty do głosowania.
- Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny wyborczej, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. Poza tym należy wyjmować karty do głosowania z urny wyborczej w taki sposób, aby nie uszkodzić urny wyborczej.
- Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny wyborczej.
- W przypadku gdy urna wyborcza jest znacznie zapełniona, należy w pierwszej kolejności wyjąć część kart do głosowania, a dopiero później ewentualnie przechylić urnę wyborczą, zachowując przy tym szczególną ostrożność.
- Jeżeli w urnie znajdują się inne przedmioty niż karty do głosowania (w tym np. czyste kartki papieru, nakładki na karty do głosowania), OKW oddziela je od kart do głosowania, a informacje o ich odnalezieniu odnotowuje w punkcie 24 protokołu głosowania.

W pierwszej kolejności okw po otwarciu urny wyborczej i wyjęciu z niej kart wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie wyborczej kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym i ustala ich liczbę, którą wpisuje w punkcie 10a protokołu głosowania.



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA



87

Liczba ta powinna odpowiadać liczbie kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny wyborczej. Różnica jest możliwa tylko, gdy:

- 1/ koperta na kartę do głosowania była pusta;
- 2/ w kopercie znajdowała się więcej niż jedna karta do głosowania.

Sytuację tę OKW opisuje w punkcie 24 protokołu głosowania, wpisując np. „*koperta na kartę do głosowania była pusta*” lub „*w jednej kopercie znajdowały się dwie karty do głosowania*” (przykładowe warianty – adnotacja musi odzwierciedlać zaistniałą sytuację).

Koperty na kartę do głosowania, OKW pakuje w odrębny pakiet, który opisuje i odkłada.

**Koperty na kartę do głosowania  
w dniu 9 czerwca 2024 r. – ..... 1 .....**

*Przykład opisu pakietu*

(liczba)



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA



88

OKW przegląda wszystkie karty do głosowania wyjęte z urny wyborczej i wydziela z nich **karty całkowicie przedarte** na dwie lub więcej części.

OKW nie bierze ich pod uwagę przy dalszych obliczeniach.

Pamiętać należy, że karty przedarte mogą stanowić przyczynę różnicy w liczbie kart wydanych wyborcom (**punkt 4 protokołu głosowania**), a liczbą kart wyjętych z urny (**punkt 10 protokołu głosowania**).

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

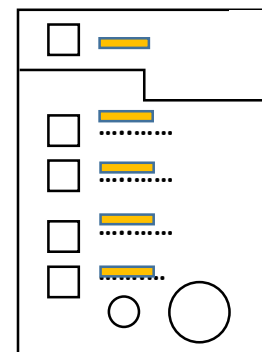
Przyczynę rozbieżności należy opisać **w punkcie 17 protokołu głosowania**.

## *Przykład opisu pakietu*

**Karty całkowicie przedarte**  
**w wyborach do Parlamentu Europejskiego**  
**w dniu 9 czerwca 2024 r. – .....**

(liczba)

(pieczęć  
Komisji)



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA



89

Wypełnianie **pkt 10 i 17 protokołu głosowania**

OKW liczy karty całe wyjęte z urny wyborczej.

Ustaloną liczbę kart do głosowania wyjętych z urny wyborczej OKW wpisuje w punkcie 10 protokołu głosowania.

W punkcie 10a protokołu głosowania OKW podaje liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym.

Liczba ta musi być uwzględniona (dodana) przy ustalaniu liczby kart wyjętych z urny, wpisywanych w pkt 10 protokołu głosowania.

OKW, w których nie było kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wpisują cyfrę „0” w punkcie 10a protokołu głosowania.

10	Liczba kart wyjętych z urny			5	0	1
10a	w tym liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym					1

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA



90

## UWAGA!

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (punkt 10 protokołu głosowania) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (punkt 10a protokołu głosowania) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym (punkt 4 protokołu głosowania), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić **w punkcie 17 protokołu głosowania**. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych. Jeżeli różnica nie występuje, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „brak uwag”.

Analogicznie należy postąpić, jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (punkt 10a protokołu głosowania) jest większa od liczby kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (punkt 9e protokołu głosowania).

W razie braku miejsca w protokole głosowania na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce, którą załącza się do protokołu. Wówczas **w punkcie 17 protokołu głosowania** należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika.

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Karty nieważne



91

Wypełnianie **pkt 11 i 18** protokołu głosowania

OKW wydziela i liczy **karty nieważne**, tj.:

inne niż ustalone urzędowo np. karty wykonane wadliwie przez drukarnię m.in. brak zadruku części karty,

nieautentyczne, czyste kartki, kserokopie

opatrzone pieczęcią innej komisji obwodowej,

nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej.

Ustaloną liczbę **kart nieważnych** wpisuje się w punkcie **11** protokołu głosowania

11	Liczba kart nieważnych ( <i>bez pieczęci obwodowej komisji wyborczej lub inne niż urzędowo ustalone</i> )					1
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	---

- Należy uważać, **aby omyłkowo** w tym punkcie protokołu nie wpisać liczby głosów nieważnych, o których będzie mowa w dalszej części prezentacji.
- Nie należy w tym punkcie protokołu ujmować kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części.

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Karty nieważne



92

### UWAGA!

- Jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać w punkcie 18 protokołu głosowania.

Przykładowy wpis wyjaśnienia:

*z urny wyjęto kartę nieopatrzoną pieczęcią OKW, którą prawdopodobnie OKW nieostemplowała i przez niedopatrzenie omyłkowo wydała wyborcy;*

*lub*

*z urny wyjęto kartę opatrzoną pieczęcią innej OKW.*

- Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, w punkcie 11 protokołu głosowania należy wpisać „0”, a w punkcie 18 protokołu głosowania wyrazi „brak kart nieważnych”.

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

**Karty nieważne w wyborach do Parlamentu Europejskiego  
w dniu 9 czerwca 2024 r. – ...1... .**

*Przykład opisu pakietu*

(liczba)

(pieczęć  
Komisji)



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Karty ważne



93

### Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

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

Suma kart nieważnych (punkt 11 protokołu głosowania) i kart ważnych (punkt 12 protokołu głosowania) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny wyborczej (punkt 10 protokołu głosowania).

12	Liczba kart ważnych			5	0	0
----	---------------------	--	--	---	---	---

### Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

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

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

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

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Kwalifikacja ważności głosu w wyborach



94

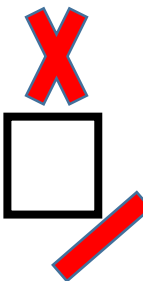
Ustalając, czy głos na karcie jest ważny, czy nieważny, OKW stosuje poniższe reguły:

- 1) 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 OKW (w razie wątpliwości komisja rozstrzyga w głosowaniu);

- 2) wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „X” postawiony przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratkę, 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.



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Kwalifikacja ważności głosu w wyborach



95

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

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 § 1 w związku z art. 338 Kodeksu wyborczego). **Tak oddane głosy wyborców są głosami ważnymi.**



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Głosy ważne



96

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

- 1) na jednej liście przy nazwiskach dwóch lub większej liczby 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.



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Głosy nieważne



97



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.

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Głosy nieważne



98

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi OKW liczy i ich łączną liczbę wpisuje w punkcie 13 protokołu głosowania. Następnie OKW dokonuje oceny przyczyny nieważności głosu i rozkłada oddzielnie karty według przyczyny nieważności głosu.

13	Liczba głosów nieważnych (z kart ważnych)					3
13a	w tym z powodu postawienia znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list					2
13b	w tym z powodu niepostawienia znaku „X” obok nazwiska żadnego kandydata					1
13c	w tym z powodu postawienia znaku „X” wyłącznie obok nazwiska kandydata na liście, której rejestracja została unieważniona					0

### Uwaga!

Suma liczb z pkt od 13a do 13c musi być równa liczbie z pkt 13.



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Głosy nieważne



99

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

Następnie pakiety z głosami nieważnymi, według przyczyny nieważności głosu, należy zapakować w jeden zbiorczy pakiet i opisać:

Głosy nieważne z kart ważnych  
w wyborach do Parlamentu Europejskiego  
w dniu 9 czerwca 2024 r.  
z powodu **postawienia znaku „X” obok nazwiska  
dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list**

(pieczęć  
Komisji)

— ...**2**...  
(liczba)

(przyczyna nieważności)

Głosy nieważne z kart ważnych  
w wyborach do Parlamentu Europejskiego  
w dniu 9 czerwca 2024 r.  
z powodu **niepostawienia znaku „X” obok nazwiska  
żadnego kandydata**

(pieczęć  
Komisji)

— ...**1**...  
(liczba)

(przyczyna nieważności)

Głosy nieważne z kart ważnych  
w wyborach do Parlamentu Europejskiego  
w dniu 9 czerwca 2024 r.  
z powodu **postawienia znaku „X” wyłącznie obok  
nazwiska kandydata na liście unieważnionej** — .....  
(przyczyna nieważności) (liczba)

(pieczęć  
Komisji)

Głosy nieważne z kart ważnych  
w wyborach do Parlamentu Europejskiego  
w dniu 9 czerwca 2024 r.

— .....**3** szt.....  
(liczba)

(pieczęć  
Komisji)

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Głosy ważne



100

### Wypełnianie punktu 14 protokołu głosowania

Komisja liczy **głosy ważne** oddane łącznie na wszystkie listy kandydatów i ich liczbę wpisuje w punkcie 14 protokołu głosowania.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 13 protokołu głosowania**) i głosów ważnych (**punkt 14 protokołu głosowania**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 12 protokołu głosowania**).

Liczby te muszą być równe.

14	Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkie listy kandydatów ( <i>z kart ważnych</i> )			4	9	7
----	------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---	---	---

### UWAGA!

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

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Głosy ważne



101

### Wypełnianie punktu 15 protokołu głosowania

Komisja ustala – na podstawie kart z głosami ważnymi – **liczbę głosów ważnych oddanych na każdą z list kandydatów**. W tym celu odrębnie grupuje karty z głosami oddanymi na poszczególne listy.

Ustalenia tego komisja dokonuje 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.

Liczba głosów otrzymanych musi być identyczna z liczbą wpisaną w punkcie 14 protokołu głosowania.

Kolejną czynnością jest **ustalenie liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów z każdej listy**.

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

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Głosy ważne



102

### Ustalenie liczby oddanych głosów na listę, w której brak skreślonych kandydatów

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

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

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

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

1	PIERWSZY Kandydat				1	0
2	DRUGI Kandydat				2	0
3	TRZECI Kandydat				1	5
4	CZWARTY Kandydat				1	0
5	PIĄTY Kandydat				2	5
6	SZÓSTY Kandydat				2	0
Razem				1	0	0

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

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Głosy ważne



103

**Ustalenie liczby oddanych głosów na listę, na której widnieje kandydat skreślony po wydruku kart**

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

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

Liczba głosów ważnych oddanych na listę:			3	9	7
------------------------------------------	--	--	---	---	---

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

1	PIERWSZY Kandydat				9	0
2	DRUGI Kandydat				5	0
3	<del>TRZECI Kandydat</del>	X	X	X	X	X
4	CZWARTY Kandydat			1	0	0
5	PIĄTY Kandydat				5	0
6	SZÓSTY Kandydat			1	0	0
Razem				3	9	0

* Liczba RAZEM może być mniejsza

**Uwaga!** Suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów z danej listy (rubryka „Razem”) równa się liczbie głosów ważnych oddanych na tę listę.

* Wyjątek od tej zasady może dotyczyć listy, na której znajduje się nazwisko kandydata skreślonego z listy.

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Głosy ważne



104

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

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

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

Liczba głosów ważnych oddanych na listę:	X	X	X	X	X
------------------------------------------	---	---	---	---	---

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

1					
2					
3					
4					
5					
6					
Razem		X	X	X	X

*  
Wypełnienie

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



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA



105

Po sprawdzeniu prawidłowości danych OKW pakuje karty ważne z głosami ważnymi w **odrębne pakiety według numerów i nazw list.**

Pakiety te należy opieczętować i opisać:

**Głosy ważne z kart ważnych  
w wyborach do Parlamentu Europejskiego  
w dniu 9 czerwca 2024 r.**

**Lista nr .... – **497****  
(liczba)

(pieczęć  
Komisji)

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.

# KLASYFIKACJA KART

Należy uważać aby omyłkowo w tym punkcie protokołu **nie wpisać** liczby głosów nieważnych lub **kart całkowicie przedartych!!!**



## KARTY WYJĘTE Z URNY

pkt 10 protokołu - bez całkowicie przedartych  
pkt 10a protokołu – w tym karty wyjęte z kopert w gł. korespondencyjnym



106

### KARTY NIEWAŻNE

(pkt 11 protokołu głosowania)

### KARTY WAŻNE

(pkt 12 protokołu głosowania)

## KLASYFIKACJA GŁOSÓW

Na ich podstawie  
ustala się  
**WYNIKI GŁOSOWANIA**  
**!!!**

### GŁOSY NIEWAŻNE (pkt 13 protokołu)



Ułożyć i zapakować  
wg przyczyn nieważności.  
Opieczętowane **pakiety** należy  
opisać „Głosy nieważne z kart  
ważnych (...) z powodu (...)”.  
**Pakiety zapakować w 1 pakiet**



### GŁOSY WAŻNE (pkt 14 protokołu)



Lista  
nr 0

Lista  
nr 00

Lista  
nr 000

- KANDYDAT nr 1
- KANDYDAT nr 2
- .....

Karty komisja pakuje w osobne  
pakiety według numerów i nazw list.

**KOMISJA JEST OBOWIĄZANA PRZEJRZEĆ CAŁĄ KARTĘ DO GŁOSOWANIA**

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Uwagi i adnotacje



107

### Wypełnianie punktów 16-19 protokołu głosowania

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

*Jeżeli punkt wymaga wyjaśnienia rozbieżności, należy wskazać przypuszczalną przyczynę niezgodności, a nie wyłącznie potwierdzić informację, że niezgodność występuje.*

- 16.** Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy sumą liczb z **pkt 3** (liczba kart niewykorzystanych) i **pkt 4** (liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania) a liczbą z **pkt 1** (liczba otrzymanych przez OKW kart do głosowania); jeżeli różnica nie występuje, wpisać „**brak uwag**”:

Przykładowe wpisy wyjaśnienia:

- 1/ prawdopodobnie OKW podczas porannego przeliczenia kart źle policzyła otrzymane karty do głosowania;*
- 2/ prawdopodobnie OKW wydała wyborcy kartę do głosowania, a wyborca nie potwierdził odbioru karty w spisie wyborców.*

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Uwagi i adnotacje



108

17. Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z **pkt 10** (*liczba kart wyjętych z urny*) pomniejszoną o liczbę z **pkt 10a** (*liczba kart wyjętych z kopert w głosowaniu korespondencyjnym*) a liczbą z **pkt 4** (*liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania*), a także o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z **pkt 10a** (*liczba kart wyjętych z kopert w głosowaniu korespondencyjnym*) a liczbą z **pkt 9e** (*liczba kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny*); jeżeli różnice nie występują, wpisać „**brak uwag**”:

Przykładowe wpisy wyjaśnienia:

- 1/ *prawdopodobnie wyborca nie wrzucił do urny karty do głosowania i wyniósł ją z lokalu wyborczego;*
- 2/ *prawdopodobnie wyborca nie wrzucił karty do głosowania do urny, ponieważ znaleziono kartę do głosowania za parawanem/osłoną;*
- 3/ *z urny wyjęto kartę całkowicie przedartą;*
- 4/ *w kopercie wrzuconej do urny nie było karty do głosowania.*

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Uwagi i adnotacje



109

18. Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (**pkt 11**); jeżeli liczba w **pkt 11** wynosi 0, wpisać „**brak kart nieważnych**”:

Przykładowe wpisy wyjaśnienia:

- 1/ *z urny wyjęto kartę/karty (ile?) nieopatrzoną pieczęcią OKW, którą prawdopodobnie OKW nieostemplowała i przez niedopatrzenie omyłkowo wydała wyborcy;*
- 2/ *z urny wyjęto kartę/karty (ile?) opatrzone pieczęcią innej OKW mieszczącej się w tym samym budynku.*
19. W trakcie głosowania wydano następujące zarządzenia; jeżeli nie wydano, wpisać „**brak zarządzeń**”:

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Uwagi i adnotacje



110

### Wypełnianie punktu 20 protokołu głosowania

20. Liczba mężów zaufania obecnych w obwodzie; jeżeli nie było mężów zaufania wpisać „0”: **3**

*Jeżeli przy pracach komisji obecni byli mężowie zaufania, w punkcie 20 protokołu głosowania - należy wpisać ich liczbę np. 3 mężów zaufania.*

*Jeżeli w komisji **nie było** mężów zaufania, w tym punkcie należy wpisać w kratce „0”.*

### Wypełnianie punktu 21 protokołu głosowania

21. Liczba mężów zaufania, którym wydano zaświadczenie stwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do wypłaty diety; jeżeli nie było takich mężów zaufania wpisać „0”: **1**

*Jeżeli na podstawie prowadzonej przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym, wydane zostanie zaświadczenie stwierdzające spełnienie warunków niezbędnych do wypłaty diety, **w punkcie 21** należy wpisać ich liczbę np. „1”.*

*Jeżeli w komisji nie było takich mężów zaufania, tj. spełniających te warunki, należy wpisać w kratce „0”.*



# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Uwagi wnoszone przez mężów zaufania



111

Wypełnianie punktu **22** protokołu głosowania

**22.** Adnotacja o wniesieniu uwag przez mężów zaufania **z wymienieniem konkretnych zarzutów^{***}**; jeżeli nie ma, wpisać „**brak zarzutów**”

Do protokołu głosowania mogą wnieść uwagi mężowie zaufania obecni przy pracach komisji.

Uwagi mężów zaufania komisja wpisuje bezpośrednio do protokołu w punkcie 22 protokołu głosowania.

Mąż zaufania, który wniósł uwagę podpisuje ją w protokole głosowania. Jeżeli mężowie zaufania nie zgłosili uwag lub nie byli obecni przy sporządzaniu protokołu należy wpisać wyrazy „brak zarzutów”.

Jeżeli treść uwag mężów zaufania nie mieści się na formularzu, należy napisać je na odrębnych kartkach i dołączyć do protokołu głosowania, zaznaczając to w punkcie 22 protokołu głosowania.

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Uwagi wnoszone przez członków komisji



112

### Wypełnianie punktu 23 protokołu głosowania

**23.** Adnotacja o wniesieniu uwag przez członków obwodowej komisji wyborczej z wymienieniem konkretnych zarzutów^{***}); jeżeli nie ma, wpisać „**brak zarzutów**”:

Do protokołu głosowania uwagi mogą wnieść także członkowie komisji uczestniczący w pracach komisji.

Uwagi członków komisji wpisuje się bezpośrednio do protokołu w punkcie 23 protokołu głosowania.

Członek komisji, który wniósł uwagę z wymienieniem konkretnych zarzutów, podpisuje ją w protokole głosowania.

Jeżeli członkowie komisji nie zgłosili uwag, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „**brak zarzutów**”.

**Jeżeli treść uwag członków komisji nie mieści się na formularzu, należy napisać je na odrębnych kartkach i dołączyć do protokołu głosowania, zaznaczając to w punkcie 23 protokołu głosowania.**

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Uwagi i adnotacje



113

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



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 głosowania wywieszanej w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu, o czym mowa w pkt 138 wytycznych.

# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

## Uwagi i adnotacje



114

### Wypełnianie punktu 24 protokołu głosowania

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

Przykładowe wpisy:

- 1/ *był przypadek zakłócenia głosowania przez wyborcę, polegający na ..... ;*
- 2/ *wydano polecenia o charakterze porządkowym w związku z działaniami mężów zaufania przekraczającymi ich uprawnienia, naruszaniem tajności głosowania;*
- 3/ *zauważono przypadek wyniesienia karty do głosowania przez wyborcę.  
Zawiadomiono Policję ;*
- 4/ *OKW otrzymała informację o oferowaniu odstąpienia karty do głosowania poza lokalem wyborczym/ w lokalu wyborczym. Zawiadomiono Policję;*
- 5/ *z urny wyjęto inne przedmioty niż karty do głosowania, tj. ....;*
- 6/ *w lokalu wyborczym za parawanem odnaleziono kartę do głosowania pozostawioną przez wyborcę.*

# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



115

## Procedura wprowadzania danych do aplikacji oraz sprawdzenia poprawności sporządzenia projektu protokołu głosowania

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

1. przewodniczący lub zastępca przewodniczącego OKW przekazuje **operatorowi informatycznej obsługi komisji** sporządzony przez OKW projekt protokołu głosowania w obwodzie;
  - operator w obecności wszystkich obecnych członków OKW 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 żółtym)**,
  - **BŁĘDY** – powodują bezwzględną konieczność skorygowania danych zgodnie ze stanem faktycznym,
  - mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca, a następnie postępować jak w pkt 2 i 3;



# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



116

2. w przypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych aplikacja sygnalizuje **błędy** lub **błędy** i **ostrzeżenia**, należy wydrukować zestawienie błędów,
  - następnie **obowiązkiem OKW jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie** przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, **bowiem bez usunięcia błędów protokół głosowania nie może zostać wydrukowany**,
  - w tym celu OKW 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 (powtórzyć liczenie kart),
  - 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 rejonowej komisji wyborczej, lecz pozostaje w dokumentacji OKW;





# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



117

3. w przypadku gdy aplikacja nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje **ostrzeżenia**, obowiązkiem OKW jest:
- przeanalizowanie treści ostrzeżeń,
  - dokonanie korekty danych liczbowych (w razie stwierdzenia zasadności ostrzeżeń),
  - wpisanie w aplikacji uzasadnienia zajętego stanowiska, które znajdzie się na wydruku raportu ostrzeżeń, jeżeli OKW, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe,
  - podpisanie raportu ostrzeżeń przez wszystkie osoby wchodzące w skład OKW, uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatrzenie go pieczęcią OKW,
  - przekazanie wydruku raportu ostrzeżeń wraz z protokołem głosowania do rejonowej komisji wyborczej;

# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



118

4. jeśli aplikacja nie sygnalizowała błędów lub zostały one usunięte **należy wydrukować projekt protokołu głosowania.**

Przed wydrukiem należy zaznaczyć w aplikacji imiona i nazwiska członków OKW uczestniczących w ustaleniu wyników głosowania, którzy podpiszą protokół głosowania.

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

5. OKW zobowiązana jest sprawdzić zgodność danych z wydrukowanego projektu protokołu głosowania z ustalonymi wynikami głosowania;

- sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego projektu protokołu głosowania.
- porównanie ich z danymi z ręcznie sporządzonego projektu protokołu przekazanego operatorowi OKW.



# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



119

## Procedura wprowadzania danych do aplikacji oraz sprawdzenia poprawności sporządzenia projektu protokołu głosowania

- W każdym etapie prac w aplikacji, oprócz operatora OKW, powinni brać udział wszyscy członkowie OKW obecni w lokalu wyborczym, w tym przewodniczący lub jego zastępca

*(dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy pomieszczenie, w którym swoje obowiązki wykonuje operator informatycznej obsługi komisji, znajduje się w innym pomieszczeniu przynależnym do lokalu wyborczego).*

- Przy tych czynnościach mogą być też obecni mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni oraz obserwatorzy międzynarodowi.

# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



120

- Wydrukowany protokół głosowania **w 2 egz. (oryginały)** podpisują wszyscy członkowie OKW obecni przy jego sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi;
- oba egzemplarze protokołu głosowania opatruje się **pieczęcią komisji;**
- powyższe obowiązki dotyczą zarówno OKW, w których protokół głosowania został sporządzony za pomocą wydruku, jak i OKW, w których z powodów technicznych protokół głosowania został sporządzony ręcznie.

**Komisje, w których egzemplarze protokołu głosowania drukowane są z aplikacji, zwracają dodatkowo uwagę, by wydrukowane zostały wszystkie strony oraz strona zawierająca kod QR.**

- Wszyscy członkowie OKW obecni przy sporządzeniu protokołu **parafują wszystkie strony obu egzemplarzy protokołu głosowania**, z wyjątkiem strony z podpisami członków komisji i stron pustych (dotyczy to przypadku drukowania dwustronnego).

# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA



121

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

Kalkulator 3.1.2, KKK z dnia 2024-06-09 23:39:32

befc-ba9f-edaa-8266-20d2-7f9d-456e-e9ed

**Przykład**



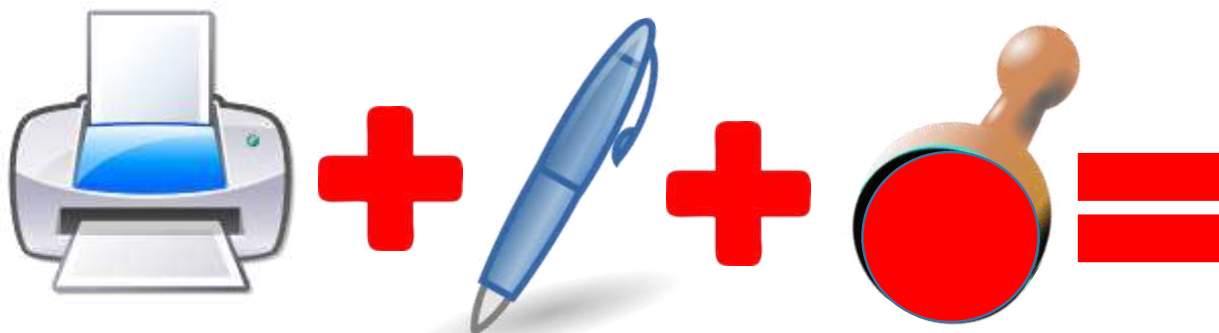
- Należy sprawdzić, czy protokół jest kompletny tj. czy zawiera wszystkie strony.
- Należy sprawdzić, czy protokół podpisali wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Czy umieszczono parafy wszystkich członków komisji na każdej stronie protokołu.
- Należy sprawdzić, czy do protokołu dołączono wszystkie załączniki wynikające z wpisów **w poz. 16-24 protokołu głosowania**.
- Należy sprawdzić, czy protokół został opatrzony pieczęcią obwodowej komisji wyborczej na ostatniej stronie.

## **PRZESŁANIE DANYCH Z PROTOKOŁU DO SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO WOW**



122

**Czynność ta może być wykonana dopiero po podpisaniu oraz parafowaniu protokołu przez wszystkich obecnych przy tej czynności członków OKW oraz opatrzeniu protokołu pieczęcią OKW.**



**PRZESŁANIE DANYCH  
Z PROTOKOŁU  
DO SYSTEMU  
TELEINFORMATYCZNEGO  
WOW**

**Przesłania danych, w imieniu komisji dokonuje operator OKW.**



# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



123

1. Operator OKW dokonuje zapisu danych z protokołu głosowania w postaci pliku na informatycznym nośniku danych TYLKO w sytuacji, gdy OKW nie miała możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych z protokołu. Nośnik ten przekazuje koordynatorowi gminnemu ds. informatyki.
2. Komisja sporządza dwie kopie protokołu głosowania.
  - Kopie protokołu głosowania, w miarę możliwości technicznych powinny być kserokopiami protokołu sporządzonego przez OKW.
  - Jako kopie można wykorzystać także wydruki dodatkowych egzemplarzy projektu protokołu (w OKW korzystających ze wspomagania informatycznego).
  - Kopie protokołu w OKW, które nie miały obsługi informatycznej i nie miały możliwości zrobienia ich kserokopii, sporządza się ręcznie z wykorzystaniem dodatkowych formularzy protokołu głosowania wówczas w tytule formularza należy wykreślić wyraz „protokół” i wpisać wyrazy „kopia protokołu”.

Kopie poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, podpisując je, parafując każdą stronę i opatrując je pieczęcią komisji na ostatniej stronie. Obowiązki te dotyczą zarówno komisji, w których kopie protokołu są kserokopiami protokołu, zostały sporządzone ręcznie, lub w których zostały one sporządzone w systemie teleinformatycznym.

# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



124

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

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

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

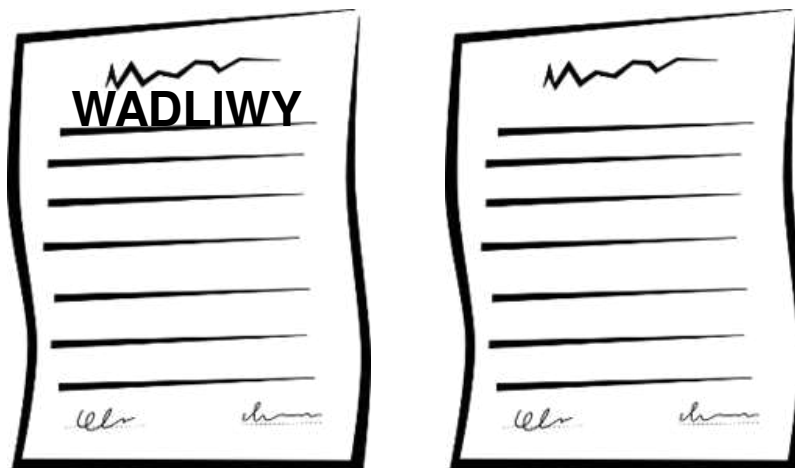
- Wywieszenie kopii protokołu głosowania powinno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu protokołu, jednak nie wcześniej niż po zakończeniu głosowania w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej. Godzinę, od której komisja może wywiesić protokół głosowania, poda Państwowa Komisja Wyborcza.
- O ile w treści uwag protokołu zostały jednak zamieszczone dane osobowe wyborców lub mężów zaufania, należy je bezwzględnie zanonimizować.
- Nie wywiesza się strony zawierającej kod QR !!!.

# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



125

Poza przypadkami nadzwyczajnych wydarzeń (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy), OKW nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii protokołu głosowania.



W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go obok wcześniej wywieszonego tam protokołu głosowania (pkt 138 wytycznych), postępując w sposób określony w pkt 154 wytycznych.

# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



126

Drugi egzemplarz kopii protokołu głosowania w obwodzie przewodniczący OKW lub jego zastępca przekazuje niezwłocznie wójtowi, za pośrednictwem pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej.

W miarę możliwości technicznych, zainteresowani mężowie zaufania mogą otrzymać kopie protokołu głosowania.



Kopie protokołu głosowania otrzymać mogą także zainteresowani członkowie OKW.

Nie jest to decyzja uznaniowa OKW, lecz jej obowiązek.

Dotyczy to również przypadku gdy konieczne było sporządzenie nowego protokołu głosowania lub naniesienie poprawek na już sporządzonym protokole.

Kopie nie muszą być podpisywane przez członków komisji.

# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



127

Po ręcznym sporządzeniu projektu protokołu głosowania w celu przygotowania ostatecznej treści protokołu głosowania, w szczególności w celu sprawdzenia poprawności dokonanych obliczeń, OKW wprowadza dane z protokołu głosowania do aplikacji „**Protokoły obwodowe**” dostarczonej OKW wraz z systemem teleinformatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).



---

Jeżeli obwodowa komisja nie ma obsługi informatycznej w swojej siedzibie lub zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu teleinformatycznego, sporządza ręcznie protokół głosowania.





# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



128

**OBWODOWA  
KOMISJA  
WYBORCZA**



Ręcznie sporządzony  
projekt protokołu  
głosowania



Wprowadzenie  
danych z projektu  
protokołu  
głosowania  
do aplikacji  
„Protokoły  
obwodowe” WOW



Porównanie wydruku z aplikacji  
WOW z ustalonymi wynikami  
głosowania w ręcznie  
sporządzonym projekcie  
protokołu

**DALEJ**



**Usunięcie błędów**  
i przeanalizowanie treści **ostrzeżeń** i – w razie  
stwierdzenia ich zasadności – dokonanie korekty  
danych liczbowych

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 operatorowi informatycznej obsługi komisji.



# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



129

Postępowanie z **oryginałami** protokołu głosowania



Wydruk **w dwóch (2) egz. (oryginały) protokołu głosowania w wyborach** a następnie podpisanie ich przez wszystkich obecnych członków komisji i opatrzenie pieczęcią komisji.



Pełnomocnik  
Rejonowej Komisji Wyborczej  
**1 egz.** (wraz ze wszystkimi  
załącznikami o ile zostały  
sporządzone)  
w zaklejonej i opisanej kopercie



Rejonowa Komisja  
Wyborcza

Dokumentacja OKW  
**1 egz.** protokołu  
w opisanej kopercie.



Przekazanie w depozyt  
urzędnikowi wyborczemu  
(podczas przekazywania  
dokumentacji z wyborów).

**UWAGA!**

Do oryginałów protokołu  
drukowanego z aplikacji należy  
dołączyć strony z kodem QR



# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



130

## Postępowanie z kopiami protokołu głosowania

Sporządzenie kopii protokołu głosowania (dodatkowy wydruk lub ksero)  
dwie kopie (2 egz.) w wyborach

Nośnik elektroniczny (1 szt.) z zapisem danych z protokołu głosowania dołącza się tylko w przypadku, gdy nie przesłano danych do sieci elektronicznej



Wywieszenie  
jeden egz. kopii*)  
w lokalu wyborczym do  
publicznej wiadomości

Przekazanie 1 egz.  
kopii członkom OKW  
i mężom zaufania

Przekazanie drugi egz. kopii + nośnika  
elektr. (tylko gdy nie przesłano danych  
do sieci elektr.) Pełnomocnikowi  
Rejonowej Komisji Wyborczej celem  
sprawdzenia zgodności arytmetycznej  
i zatwierdzenia protokołu przez  
koordynatora gminnego.



Drugi egz. kopii protokołu Pełnomocnik  
przekazuje następnie wójtowi w celu  
udostępniania wyborcom w okresie 30 dni.

**Uwaga! Sporządzone kopie protokołu nie mogą  
zawierać strony z kodem QR**



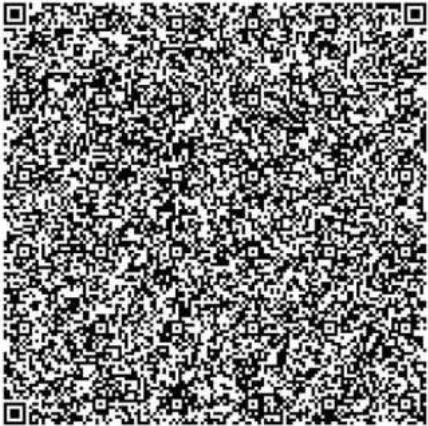
# SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA I PODANIE GO DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI



131


## Wygląd wydruku strony zawierającej kod QR

WYBORY DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO ZARZĄDZONE NA ROK 9 CZERWCA 2024 R.											
Kod urzędowy grupy		1	4	6	5	1	9	Nr urzędowy komisji		3	3
Medalita (Obwodowy Komisja Wyborcza) (adres)		Szkola Główna Młodych Polaków, al. H. Sienkiewicza 7, 01-630 Warszawa									
Urząd	Stwierdzenie	Prawa		Własności		Współdzielni		Inne			
Urząd wyborczy nr		4		Obwodowa Komisja Wyborcza w Warszawie							

Kod QR: 131-46519-33  
Data: 2024-06-09 10:00:00

PARAFY !!!



PARAFY !!!

Kolejny, obok kodu kreskowego element elektronicznego zabezpieczenia dokumentu.

Stronę protokołu zawierającą kod QR należy dołączyć jedynie do oryginałów protokołu.

Strony z kodem QR nie dołącza się do:

- protokołu wywieszanego po zakończeniu głosowania w siedzibie komisji,
- do pozostałych kopii protokołu.

Należy zwrócić uwagę, by (podpisy) parafy członków komisji na stronie zawierającej kod QR nie nachodziły na kod kreskowy znajdujący się na protokole.

# WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA



132

## Ewidencja czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym

W Obwodowej Komisji Wyborczej nr ..... W: .....  
(nazwa obwodowej komisji wyborczej – nr i miejscowość)

w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r. w lokalu komisji przebywali następujący mężowie zaufania:

l.p.	Imię i nazwisko	Nazwa komisji wyborczej	Czas przebywania w lokalu wyborczym w czasie głosowania	Łączny czas przebywania w lokalu wyborczym do czasu zakończenia głosowania	Obserwacja całego przebiegu ustalania wyników głosowania (TAK/NIE) *
1			od godz. .... do godz. .... od godz. .... do godz. .... od godz. .... do godz. .... od godz. .... do godz. .... od godz. .... do godz. ....		
...			od godz. .... do godz. .... od godz. .... do godz. .... od godz. .... do godz. .... od godz. .... do godz. .... od godz. .... do godz. ....		

(imię i nazwisko Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego)  
Obwodowej Komisji Wyborczej

Nr ... w .....

(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji)

..... data .....  
(miejscowość) (rok)

Ewidencję sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden przekazuje się wójtowi za pośrednictwem urzędnika wyborczego, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji, jako dokument z wyborów.



* W przypadku, gdy mąż zaufania obserwował cały przebieg ustalania wyników głosowania do momentu podpisania protokołu głosowania, należy wpisać „TAK”, a jeżeli nie spełnił tego wymogu, należy wpisać „NIE”.

Przewodniczący komisji  
lub jego zastępca, wobec

**MĘŻÓW ZAUFANIA**

prowodzi

Ewidencję czasu przebywania mężów  
zaufania w lokalu wyborczym

(wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do wytycznych)

Ewidencja w 2 egzemplarzach

- jeden przekazuje się wójtowi za pośrednictwem urzędnika wyborczego,
- drugi pozostaje w dokumentacji komisji, jako dokument z wyborów.

# WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA



133

## ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA, KTÓRY SPEŁNIŁ WARUNKI NIEZBĘDNE DO WYPŁATY DIETY

Zaświadczam, że Pan/Pani .....  
(imię / nazwisko)  
mąż zaufania wyznaczony do Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .....  
W .....  
(miejscowość)  
w wyborach .....  
(nazwa wyborów)  
zarządzonych na dzień .....  
(data)  
spełnił(-a) warunki niezbędne do wypłaty diety, tj. obserwował(-a) głosowanie przez co najmniej  
5 godzin* oraz cały przebieg ustalania wyników głosowania do momentu podpisania protokołu.



.....  
(podpis przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej)

* Stwierdzono na podstawie ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym.

Przewodniczący komisji  
lub jego zastępca

wydaje zaświadczenia

## MĘŻOM ZAUFANIA

niezbędne do wypłaty diety, jeżeli obserwowali  
głosowanie przez co najmniej 5 godzin  
i obserwowali cały przebieg ustalania wyników  
głosowania do momentu podpisania protokołu  
głosowania

(wg wzoru określonego w załączniku do  
uchwały nr 26/2023 PKW z dnia 29 maja 2023 r.)

Należy zwrócić szczególną uwagę, aby omyłkowo  
nie wydać zaświadczenia mężowi zaufania, który  
nie jest uprawniony do obserwacji czynności  
komisji. Dlatego też przewodniczący komisji lub  
jego zastępca zobowiązany jest do sprawdzenia  
uprawnienia męża zaufania przed rozpoczęciem  
przez niego obserwacji czynności komisji.



# WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA



134

Przewodniczący komisji  
lub jego zastępca  
wydaje zaświadczenia

## MĘŻOM ZAUFANIA

usprawiedliwiające nieobecność w pracy  
wykonywaniem zadań męża zaufania

(wg wzoru określonego w załączniku do  
uchwały nr 67/2023 PKW z dnia 17 sierpnia 2023 r.)

### ZAŚWIADCZENIE USPRAWIEDLIWIAJĄCE NIEOBECNOŚĆ W PRACY WYKONYWANIEM ZADAŃ MĘŻA ZAUFANIA

Niniejsze zaświadczenie usprawiedliwia nieobecność w pracy

Pana/Pani .....  
(imię i nazwisko)

męża zaufania wyznaczonego do

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

W .....  
(miejscowość)

w wyborach

.....  
(nazwa wyborów)

zarządzonych na dzień .....  
(data wyborów)

w związku z wykonywaniem zadań męża zaufania.

Okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy*

#### Podstawa prawna

Na podstawie art. 103ba §1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1277 i 2418 oraz z 2023 r. poz. 497) mężowi zaufania w związku z wykonywaniem zadań przysługuje zwolnienie od pracy na dzień głosowania oraz liczenia głosów, a także na dzień następujący po dniu, w którym zakończono liczenie głosów, z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień ze stosunku pracy.

Zaświadczenie sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje mąż zaufania, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji, jako dokument z wyborów.



.....  
(podpis przewodniczącego komisji wyborczej)

* Należy wskazać dni, w których mąż zaufania wykonywał swoją funkcję, a także dzień następujący po dniu, w którym zakończono liczenie głosów.



# WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA



135

Przewodniczący komisji  
lub jego zastępca  
wydaje zaświadczenia

## CZŁONKOM KOMISJI (usprawiedliwiające) nieobecność w pracy

- na dzień głosowania oraz liczenia głosów, a także na dzień następujący po dniu, w którym zakończono liczenie głosów, z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień ze stosunku pracy, o którym mowa w art. 154 § 4 pkt 1 Kodeksu wyborczego;
- w związku z wykonywaniem innych zadań członka komisji do 5 dni z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień ze stosunku pracy, z wyjątkiem prawa do wynagrodzenia.

(wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do wytycznych)

.....data.....  
(miejscowość) (rok)

**Zaświadczenie usprawiedliwiające nieobecność w pracy  
członka obwodowej komisji wyborczej**

Niniejsze zaświadczenie usprawiedliwia nieobecność w pracy  
Pana/Pani .....  
(imię i nazwisko)  
członka Obwodowej Komisji Wyborczej nr ..... W .....  
(nazwa obwodowej komisji wyborczej - nr i siedziba)  
który w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r. wykonywał zadania  
członka obwodowej komisji wyborczej w dniach: .....  
.....  
.....

Niniejsze zaświadczenie uprawnia do uzyskania przysługującego członkowi obwodowej komisji wyborczej na podstawie  
art. 154 § 4 i 4a ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2408):

- 1) zwolnienia od pracy na dzień głosowania oraz liczenia głosów, a także na dzień następujący po dniu, w którym  
zakończono liczenie głosów, z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień  
ze stosunku pracy/i/*
- 2) do 5 dni zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz uprawnień  
ze stosunku pracy, z wyjątkiem prawa do wynagrodzenia.*

Zaświadczenie sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje członek komisji, a drugi pozostaje  
w dokumentacji komisji jako dokument z wyborów.

.....  
(imię i nazwisko Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego)  
Obwodowej Komisji Wyborczej  
Nr ... W .....  
.....  
(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji)

.....  
(pieczęć Komisji)

* Niepotrzebne skreślić.

# WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA



136

## Ewidencja oraz zaświadczenia:

- ❑ mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorom ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą;
- ❑ mogą zostać wystawione i wydane dopiero po podpisaniu protokołu głosowania oraz wprowadzeniu do sieci elektronicznego przekazywania danych z tego protokołu, a także po wywieszeniu kopii protokołu głosowania w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu;
- ❑ muszą zostać podpisane przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę oraz zostać opatrzone pieczęcią komisji;
- ❑ zaświadczenia członkom komisji mogą być wydane także przed dniem głosowania, np. w związku z udziałem członka komisji w szkoleniach.



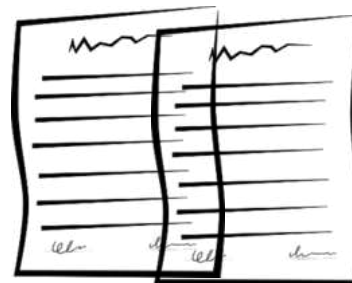
# WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ CZŁONKOM KOMISJI I MĘŻOM ZAUFANIA



137

Ewidencja czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym sporządzana jest w dwóch egzemplarzach, z których **jeden przekazywany jest wójtowi, za pośrednictwem urzędnika wyborczego** (w celu weryfikacji uprawnienia do wypłaty diety dla mężów zaufania), a drugi stanowi dokument z wyborów i jest przekazywany urzędnikowi wyborczemu w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym, łącznie z innymi dokumentami. Należy zwrócić uwagę, **aby egzemplarza ewidencji przeznaczonego dla wójta omyłkowo nie wydać mężowi zaufania albo nie spakować z innymi dokumentami z wyborów.**

Zaświadczenia sporządzane są w dwóch egzemplarzach, z których **jeden otrzymuje zainteresowany** (tj. mąż zaufania albo członek komisji), a drugi stanowi dokument z wyborów i jest przekazywany urzędnikowi wyborczemu w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym, łącznie z innymi dokumentami. Powyższe dotyczy również zaświadczeń, wydanych przed dniem głosowania.



# PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA REJONOWYM KOMISJOM WYBORCZYM



138

Przed przekazaniem protokołu głosowania pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej przewodniczący komisji ustala z członkami komisji sposób komunikowania się **w razie potrzeby zwołania posiedzenia** w przypadku nieprzyjęcia protokołu głosowania przez pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej.

Członkowie komisji zobowiązani są do pozostawania w gotowości do wzięcia udziału w ewentualnym posiedzeniu komisji w takim przypadku.



# PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA REJONOWYM KOMISJOM WYBORCZYM




139

Obwodowa komisja wyborcza przekazuje Pełnomocnikowi Rejonowej Komisji Wyborczej wymagane dokumenty z wyborów w 3 kopertach:

#1


## Wybory do Parlamentu Europejskiego

Okręg wyborczy nr ...  
Rejonowa Komisja Wyborcza w .....  
Obwód głosowania nr ... Gmina  
Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej  
.....

- ☐ 1 egz. (oryginał) protokołu głosowania w wyborach + załączniki:
- ☐ adnotacje komisji
- ☐ uwagi mężów zaufania i członków komisji
- ☐ stanowisko komisji w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji
- ☐ kartka z kodem QR 


#2

## Kopia protokołu głosowania

- ☐ 1 egz. kopii protokołu głosowania + załączniki:
- ☐ adnotacje komisji
- ☐ uwagi mężów zaufania i członków komisji
- ☐ stanowisko komisji w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji
- ☐ kartka z kodem QR 

#3

## Raport ostrzeżeń

- ☐ raport ostrzeżeń w wyborach (jeżeli został sporządzony)
- ☐ informatyczny nośnik danych (jeżeli komisja miała obsługę informatyczną, a dane z protokołów nie zostały wcześniej przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych) 

JEŻELI RAPORT OSTRZEŻEŃ  
NIE BYŁ SPORZĄDZONY ORAZ NIE MA  
KONIECZNOŚCI PRZEKAZANIA NOŚNIKA  
DANYCH WÓWCZAS OKW NIE  
PRZYGOTOWUJE KOPERTY #3

# PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA REJONOWYM KOMISJOM WYBORCZYM



140

**Kopertę # 1,2,3 obowiązkowo zakleja się, pieczętuje na złączeniach oraz opisuje:**



## **Przed zaklejeniem koperty #1 należy ponownie sprawdzić:**

- czy przesyłany dokument **jest** protokołem głosowania a nie np. raportem ostrzeżeń lub zestawieniem błędów,
- czy przesyłany dokument **jest** oryginałem,
- czy przesyłany dokument **jest** kompletny i na każdej stronie jest taki sam kod cyfrowy,
- czy przesyłany dokument **zawiera** podpisy wszystkich członków komisji,
- czy przesyłany dokument **zawiera** wymagane parafy na każdej stronie,
- czy przesyłany dokument **jest** opatrzony czytelną pieczęcią komisji,
- czy **do przesyłanego dokumentu dołączono** stronę z kodem QR?



# PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA REJONOWYM KOMISJOM WYBORCZYM



141

Wszystkie dokumenty w kopertach # 1,2,3 należy przekazać **wyłącznie** pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej lub osobie przez niego upoważnionej, a ich przekazanie potwierdza się na piśmie.

W czasie przewożenia i przekazywania koperty z protokołem mogą być obecni mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi.



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

# POPRAWIENIE NIEZGODNOŚCI W PROTOKOLE GŁOSOWANIA



142

- W przypadku niezgodności arytmetycznych stwierdzonych przez pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej na podstawie otrzymanej kopii protokołu, pełnomocnik zwraca przewodniczącemu OKW do poprawienia protokół w nienaruszonej kopercie.
- Poprawienie protokołu przez OKW może polegać na sporządzeniu nowego protokołu głosowania w obwodzie.
- O sposobie sprostowania niezgodności arytmetycznych OKW zawiadamia telefonicznie pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej i po uzyskaniu potwierdzenia, że zostały one usunięte, poprawia protokół.
- Błędnie sporządzony protokół stanowi dokument z głosowania.
- Na pierwszej stronie protokołu należy uczynić adnotację „WADLIWY”.
- Adnotację tę opatrują podpisami wszyscy członkowie OKW obecni przy tej czynności a następnie opatrują pieczęcią OKW.

Prawidłową treść protokołu należy podać ponownie do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie protokołu w siedzibie komisji, obok wywieszanej pierwotnie kopii protokołu, którą także opatruje się adnotacją „WADLIWY”

# PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA REJONOWYM KOMISJOM WYBORCZYM



143

- Poprawiony protokół głosowania OKW przekazuje ponownie w tym samym jak uprzednio trybie - pkt 147-149 wytycznych, wraz z jego kopią, pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej.
- Po otrzymaniu poprawionej kopii protokołu głosowania pełnomocnik sprawdza, czy błędy usunięto i potwierdza poprawność ustalonych danych.

Na podstawie kopii protokołu z poprawnie ustalonymi danymi przekazanej pełnomocnikowi Rejonowej Komisji Wyborczej, koordynator gminny ds. informatyki potwierdza protokół w systemie WOW.



# PRZEKAZYWANIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA REJONOWYM KOMISJOM WYBORCZYM



144

## UWAGA

### KOPERTA MUSI BYĆ ZAKLEJONA

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

- brak odcisniętej pieczęci na protokole lub pieczęć jest nieczytelna,
- brak części podpisów członków OKW na protokole,
- protokół został dostarczony jako niekompletny – brak strony lub dołączono stronę (strony) z innej wersji protokołu,
- do koperty włożono kserokopię bądź zestawienie błędów zamiast oryginału protokołu,
- dostarczono pustą kopertę.



# POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTAMI Z WYBORÓW



145

Po sporządzeniu protokołu głosowania i podaniu go do publicznej wiadomości OKW segreguje dokumenty z wyborów:

## **ZAWARTOŚĆ PIERWSZEGO OPAKOWANIA ZBIORCZEGO (WOREK,PUDEŁKO)**

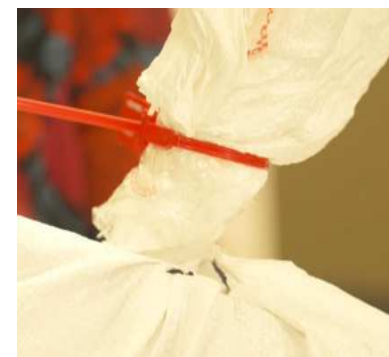
Pakiety z kartami do głosowania w wyborach:

- ☐ ważnymi
- ☐ nieważnymi
- ☐ niewykorzystanymi



Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze opisuje się i pieczętuje 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.



# POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTAMI Z WYBORÓW



146

## **ZAWARTOŚĆ DRUGIEGO OPAKOWANIA ZBIORCZEGO (WOREK,PUDEŁKO)**

wszystkie pozostałe dokumenty z głosowania

- ☐ drugi egzemplarz protokołu głosowania z wyborów
- ☐ 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
- ☐ zapakowane wcześniej pakiety z dokumentami z głosowania korespondencyjnego
- ☐ pakiety wyborcze nedoręczone lub nieodebrane osobiście przez wyborców przekazane komisji przed zakończeniem głosowania
- ☐ nośniki z zarejestrowanym przez mężów zaufania przebiegiem czynności komisji, przekazane komisji jako dokumenty z wyborów
- ☐ wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu głosowania
- ☐ wadliwie sporządzone protokoły głosowania, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń w wyborach, drugi egzemplarz ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym, brudnopisy itp.







## **ZAWARTOŚĆ TRZECIEGO OPAKOWANIA ZBIORCZEGO (WOREK,PUDEŁKO)**

Pozostałe oficjalne dokumenty  
w wyborach:

- ☐ uchwały
- ☐ protokoły posiedzeń
- ☐ urzędowe obwieszczenia
- ☐ komunikaty
- ☐ inne dokumenty dotyczące obsługi okw





## **OSOBNO PAKUJE SIĘ**

**jeden egzemplarz ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym.**



Należy zwrócić szczególną uwagę, aby podczas segregowania dokumentów z wyborów wyodrębnić tę ewidencję.

Nie może ona zostać złożona do żadnego opakowania zbiorczego.

Wykonanie tych czynności jest niezbędne do wypłaty diety uprawnionym do tego mężom zaufania.

Po wykonaniu tych czynności komisja zobowiązana jest do sprawdzenia, czy wszystkie przygotowane wcześniej opakowania zbiorcze z dokumentami z wyborów zostały właściwie opisane, opieczetowane i zabezpieczone.



Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez rejonową komisję wyborczą przewodniczący komisji przy pomocy członków komisji przekazuje w depozyt [urzędnikowi wyborczemu](#):

- wszystkie opakowania zbiorcze i paczki z dokumentami dotyczące wyborów;
- pieczęć komisji;
- jeden egzemplarz ewidencji czasu przebywania mężów zaufania w lokalu wyborczym;
- osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie;
- nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a;
- niewykorzystane materiały biurowe przekazane komisji;
- jednorazowe plomby – nalepki foliowe wraz z protokołem wewnętrznym wykorzystanych plomb.



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

# PLOMBY WYBORCZE



150

Urzednicy wyborczy oraz czlonkowie OKW otrzymaja do swojej dyspozycji plomby typu:

**plomba  
jednorazowa -  
nalepka foliowa**



**plomba  
strunowa**



**Każda z plomb jest opatrzona unikatowym numerem.**

# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

## Szczególne zadania OKW



151

Głosowanie w obwodach odrębnych, może być rozpoczęte później niż o godzinie 7.00, o ile nie będzie to miało wpływu na możliwość sprawnego oddania głosu przez wszystkich uprawnionych wyborców.

Ustaień w tym zakresie dokonuje komisja w uzgodnieniu z rejonową 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) jednostki, w której utworzony został obwód odrębny.



# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

## Szczególne zadania OKW



152

W obwodach odrębnych OKW 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 protokołu głosowania przez komisję **powinno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu, lecz nie wcześniej niż po zakończeniu głosowania w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej.**

Godzinę, od której komisja może wywiesić protokół głosowania, poda Państwowa Komisja Wyborcza.



# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

## Szczególne zadania OKW



153

Jedynie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej dopuszczalne jest głosowanie przy zastosowaniu urny pomocniczej.

OKW powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z rejonową komisją wyborczą, **może** zarządzić stosowanie w głosowaniu urny pomocniczej (oprócz urny zasadniczej).

Urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem tylko przez tych wyborców, którzy są wpisani do spisu wyborców w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.



**OKW ogłasza** w zakładzie leczniczym lub domu pomocy społecznej przed dniem głosowania **informację o możliwości głosowania** w pomieszczeniach, w których przebywają pacjenci obłożnie chorzy i pensjonariusze mający trudności w poruszaniu się;

# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

## Szczególne zadania OKW



154

OKW zbiera informacje, o wyborcach chcących głosować w pomieszczeniu, w którym przebywają, a następnie sporządza wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń, do których członkowie OKW powinni się udać z urną pomocniczą;

OKW 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 OKW, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem wyborczym;



# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

## Szczególne zadania OKW



155

OKW 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 OKW o przerwie w głosowaniu należy wywiesić na drzwiach lokalu wyborczego przed rozpoczęciem głosowania przy użyciu urny pomocniczej.

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



# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

## Szczególne zadania OKW



156

- Przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym OKW pieczętuje wlot urny zasadniczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią OKW i podpisami jej członków. Jeżeli OKW otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, należy zabezpieczyć urnę przed niekontrolowanym otwarciem za ich pomocą. W takim przypadku każdorazowo numer plomby – nalepki foliowej, niezwłocznie po ich założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego OKW lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu głosowania. Członkom OKW, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje się 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 stosując plomby.
- W trakcie przeprowadzania głosowania przy użyciu urny pomocniczej żaden z członków OKW nie może przebywać w lokalu wyborczym.
- W tym czasie lokal OKW musi być zamknięty i zaplombowany paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.

# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

## Szczególne zadania OKW



157

Głosowanie poza lokalem komisji może prowadzić co najmniej 1/2 członków komisji przez nią wyznaczonych. Członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi.



OKW jest obowiązana dotrzeć z urną do każdego wyborcy, który wyraził wolę skorzystania z tej formy udziału w głosowaniu, a także umożliwić głosowanie innym wyborcom.



Wyborca po otrzymaniu karty do głosowania kwituje jej odbiór podpisem w spisie, a członek OKW w rubryce spisu „Uwagi” umieszcza litery „UP” (jako skrót od nazwy „urna pomocnicza”), w celu późniejszego rozliczenia kart do głosowania.

Podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania

# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

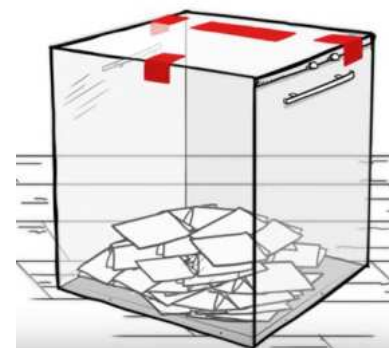
## Szczególne zadania OKW



158

Po zakończeniu głosowania poza lokalem komisji członkowie OKW rozliczają się protokolarnie z otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP” w spisie wyborców)” i zwracają niewykorzystane karty do głosowania oraz zabezpieczają wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę pomocniczą oddaje się pod dozór przewodniczącemu OKW, z tym że urnę należy postawić obok urny zasadniczej.

OKW sprawdza następnie, czy pieczęcie urny zasadniczej: na wlocie i na urnie, nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia, otwiera wlot urny zasadniczej i wznawia głosowanie w lokalu OKW.





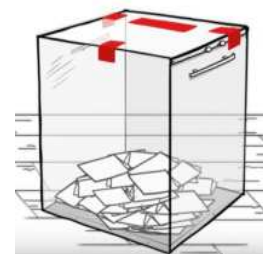
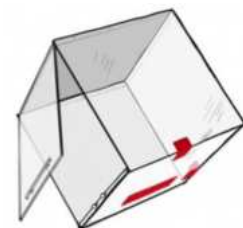
# USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA



159

Procedura w obwodach odrębnych, w których stosowana była urna pomocnicza:

- 1/ po zakończeniu głosowania OKW w składzie nie mniejszym niż 2/3 pełnego składu dokonuje otwarcia urny pomocniczej;
- 2/ po otwarciu urny pomocniczej komisja sprawdza, czy **liczba kart do głosowania wyjętych z urny pomocniczej** odpowiada **liczbie osób, które głosowały** przy wykorzystaniu urny pomocniczej (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP” w spisie wyborców);
- 3/ jeżeli komisja nie stwierdzi rozbieżności, karty wyjęte z urny pomocniczej włącza się do obliczeń wyników głosowania dokonywanych dla całego obwodu;
- 4/ w przypadku stwierdzenia różnicy należy wyjaśnić ich przypuszczalną przyczynę i omówić w punkcie 16 protokołu głosowania lub w formie załącznika do protokołu głosowania.



**Obowiązek wykonywania czynności związanych z ustaleniem wyników głosowania i sporządzeniem protokołu głosowania w składzie, o którym mowa w pkt 102 wytycznych, dotyczy także odrębnego obwodu głosowania.**

# GŁOSOWANIE W OBWODACH ODRĘBNYCH

## Szczególne zadania OKW



160

Po zamknięciu lokalu wyborczego OKW dokonuje otwarcia urny pomocniczej przed otwarciem urny zasadniczej.

OKW po zakończeniu swojej pracy przekazuje w depozyt urzędnikowi wyborczemu akta ze swojej pracy, w tym:

- uchwałę komisji w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania,
- wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania przy użyciu urny pomocniczej,
- uchwałę komisji w sprawie przerwy w głosowaniu,
- protokół przekazania spisu wyborców i kart do głosowania,
- protokół rozliczenia kart do głosowania,
- protokół ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej.



Wzory dokumentów sporządzanych w związku z przeprowadzaniem głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowią załączniki do wytycznych



## UCHWAŁA Nr 29/2023 PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

z dnia 2 sierpnia 2023 r.

w sprawie należności pieniężnych przysługujących członkom komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej i Parlamentu Europejskiego

Członkom obwodowych komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta **za czas związany z wykonywaniem czynności** w następującej wysokości:

- przewodniczący okw – **700 zł**;
- zastępca przewodniczącego okw – **600 zł**;
- członek okw – **500 zł**.





## UWAGA:

- zryczałtowana dieta nie przysługuje, jeżeli członek obwodowej komisji wyborczej nie uczestniczył w czynnościach związanych z przeprowadzeniem głosowania lub ustaleniem wyników głosowania
- dojazd członka obwodowej komisji wyborczej na posiedzenie traktowane jest jak dojazd do miejsca pracy i w związku z tym członkowi komisji nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu do siedziby komisji
- zryczałtowane diety wypłacane są po przyjęciu protokołów głosowania w obwodach przez komisje wyborcze wyższego stopnia





**Szanowni Państwo,**

**uprzejmie**  
**dziękujemy za udział**  
**w szkoleniu**

Maj 2024 r.