

Warszawa, dnia 3 czerwca 2024 r.

Poz. 409

**UCHWAŁA NR 268/2024
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ**

z dnia 20 maja 2024 r.

w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych za granicą i na polskich statkach morskich w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r.

Na podstawie art. 161 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2408 oraz z 2024 r. poz. 721) Państwowa Komisja Wyborcza uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych za granicą i na polskich statkach morskich w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r., stanowiące załącznik do uchwały.

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

Przewodniczący Państwowej Komisji Wyborczej: *S. Marciniak*

Załącznik do uchwały nr 268/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 maja 2024 r. (M.P. poz. 409)

WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH DOTYCZĄCE ZADAŃ I TRYBU PRZYGOTOWANIA ORAZ PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA W OBWODACH GŁOSOWANIA UTWORZONYCH ZA GRANICĄ I NA POLSKICH STATKACH MORSKICH W WYBORACH POSŁÓW DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO ZARZĄDZONYCH NA DZIEŃ 9 CZERWCA 2024 R.

Ilekczoć w wytycznych mowa jest o:

- 1) Kodeksie wyborczym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2408 oraz z 2024 r. poz. 721);
- 2) komisji – należy przez to rozumieć obwodową komisję wyborczą;
- 3) konsulu – należy przez to rozumieć odpowiednio konsula lub kapitana statku;
- 4) liście kandydatów – należy przez to rozumieć listę kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego;
- 5) protokole głosowania – należy przez to rozumieć protokół głosowania w obwodzie na listy kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego, o którym mowa w § 1 pkt 1 uchwały nr 219/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 21 kwietnia 2024 r. w sprawie wzorów protokołów głosowania stosowanych w wyborach do Parlamentu Europejskiego (M.P. poz. 380);
- 6) systemie teleinformatycznym – należy przez to rozumieć zaakceptowany i zapewniony przez Państwową Komisję Wyborczą i Krajowe Biuro Wyborcze system teleinformatyczny Wsparcie Organów Wyborczych (WOW), pomocniczo wykorzystywany przez organy wyborcze, o czym mowa w art. 162 § 3 Kodeksu wyborczego;
- 7) loginie i hasle – należy przez to rozumieć sposób uwierzytelnienia użytkownika w systemie teleinformatycznym;
- 8) operatorze informatycznej obsługi komisji – należy przez to rozumieć osobę powołaną przez konsula, odpowiedzialną za obsługę informatyczną komisji i zapewniającą wprowadzenie danych do systemu teleinformatycznego.

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

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

Rozdział		Punkty
I.	Informacje ogólne	1–26
	Członkowie komisji	1–3
	Mężowie zaufania	4–11
	Obserwatorzy społeczni	12–17
	Obserwatorzy międzynarodowi	18
	Dziennikarze	19
	Lokal wyborczy	20–26
II.	Zadania komisji przed dniem głosowania	27–32
III.	Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu wyborczego	33–37
IV.	Zadania komisji w trakcie głosowania	38–68
	Otwarcie lokalu wyborczego	38
	Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata lub unieważnienia rejestracji listy kandydatów	39
	Czynności przed wydaniem wyborcy karty do głosowania	40–41
	Dopisywanie wyborców do spisu wyborców	42

	Wydawanie wyborcom kart do głosowania	43-48
	Przebieg głosowania	49-62
	Przerwa w głosowaniu	63-68
V.	Zakończenie głosowania	69-75
VI.	Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania	76-114
	Informacje wstępne	76-81
	Rozliczenie kart do głosowania	82
	Ustalenie wyników głosowania	83-99
	Uwagi do protokołu głosowania wnoszone przez mężów zaufania	100
	Uwagi do protokołu głosowania wnoszone przez członków komisji	101-102
	Sporządzenie protokołu głosowania i podanie go do publicznej wiadomości	103-114
VII.	Przekazywanie protokołów głosowania Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I	115
VIII.	Postępowanie z dokumentami z wyborów	116-121

Rozdział I

Informacje ogólne

Członkowie komisji

1. 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.
2. W dniu wyborów członkowie komisji są obowiązani nosić w widoczny sposób identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji. Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu, z wyjątkiem udzielania informacji, o których mowa w pkt 39 oraz 47 i 48.
3. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy im. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w jakiegokolwiek formie agitacji wyborczej w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego), oraz przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. **Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój** (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do odpowiednich służb o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego). **Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 24 protokołu głosowania.**

Mężowie zaufania

4. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych komitetów wyborczych, które zarejestrowały listę kandydatów w okręgu wyborczym nr 4 (lub wyznaczeni przez osoby upoważnione przez tych pełnomocników), mogą być obecni podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję. Do każdej komisji pełnomocnik wyborczy komitetu wyborczego spełniającego powyższy warunek lub osoba przez niego upoważniona może wyznaczyć po jednym mężu zaufania (art. 103a § 1 Kodeksu wyborczego). Oznacza to, że w tym samym czasie w lokalu komisji może przebywać tylko jeden mąż zaufania wyznaczony przez dany uprawniony komitet wyborczy. Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji. Jednakże po zamknięciu lokalu wyborczego po zakończeniu głosowania mężowie zaufania nie mogą się zmieniać w trakcie czynności komisji związanych z ustalaniem wyników głosowania w obwodzie.
5. Mężowie zaufania przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji:
 - 1) dokument tożsamości;
 - 2) zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika wyborczego lub upoważnioną przez niego osobę, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą nr 65/2023 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla męża zaufania (M.P. poz. 929). 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. Sprawdzenia, czy dany komitet wyborczy jest do tego uprawniony, należy dokonać poprzez weryfikację, czy komitet ten zarejestrował listę kandydatów w okręgu wyborczym nr 4. Sprawdzenia można dokonać na podstawie obwieszczenia o zarejestrowanych listach kandydatów, o którym mowa w pkt 22 ppkt 3, albo na podstawie informacji zamieszczonej na stronie internetowej Państwowej Komisji Wyborczej wybory.gov.pl/pe2024/.
Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona przez pełnomocnika wyborczego, mąż zaufania okazuje również oryginał lub kserokopię tego upoważnienia. Przewodniczący komisji nie zatrzymuje zaświadczenia przedstawianego przez męża zaufania wyłącznie do wglądu. Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą.
6. Przebywając w lokalu komisji, mężowie zaufania zobowiązani są do noszenia w widoczny sposób identyfikatora z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą komitetu wyborczego, który reprezentują. **Identyfikatory nie mogą zawierać elementów agitacji wyborczej** (np. znaków graficznych komitetów wyborczych lub ich barw).
7. Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje miejsce w lokalu komisji, z którego będą mogli obserwować przebieg czynności wykonywanych przez komisję.

8. Mężowie zaufania mają prawo w szczególności:

- 1) być obecni podczas wszystkich czynności komisji, do której zostali wyznaczeni;
- 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 komisję i ustalanie przez nią wyników głosowania;
- 4) zgłaszać przewodniczącemu komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
- 5) być obecni przy sprawdzaniu prawidłowości ustalenia wyników głosowania;
- 6) wносить 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 Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I;
- 9) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu głosowania.

9. Mężowie zaufania nie mogą w szczególności:

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

10. Wykonywanie uprawnień mężów zaufania, w tym rejestrowanie czynności komisji, nie może:

- 1) utrudniać pracy komisji;
- 2) zakłócać przebiegu głosowania i powagi głosowania;
- 3) **naruszać przepisów powszechnie obowiązujących**, w tym m.in. dotyczących:
 - a) tajności głosowania,
 - b) ochrony danych osobowych,
 - c) ochrony prawa do wizerunku,
 - d) prawa do ochrony prywatności.

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.

11. Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym, w przypadku gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia, utrudniają pracę komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność. Fakt ten należy odnotować w punkcie 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.**

Obserwatorzy społeczni

12. Zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorem społecznym do każdej komisji.
13. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorem społecznym do komisji mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionych wyżej celów, tj. troskę o demokrację lub prawa obywatelskie albo rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jako sformułowania zostaną użyte) w statucie.

14. **Obserwatorem społecznym może być** osoba mająca czynne prawo wyborcze do Sejmu, tj.:
 - 1) będąca obywatelem polskim;
 - 2) która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat;
 - 3) która nie jest pozbawiona praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu;
 - 4) która nie jest pozbawiona praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu;
 - 5) która nie jest ubezwłasnowolniona prawomocnym orzeczeniem sądu.
15. **Obserwatorem społecznym nie może być:**
 - 1) kandydat w wyborach;
 - 2) pełnomocnik wyborczy;
 - 3) członek komisji wyborczej;
 - 4) pełnomocnik finansowy;
 - 5) urzędnik wyborczy;
 - 6) komisarz wyborczy.
16. Obserwatorzy społeczni przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji:
 - 1) dokument tożsamości;
 - 2) zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą nr 66/2023 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla obserwatora społecznego (M.P. poz. 899).

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, 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 konsula. Przewodniczący komisji nie zatrzymuje zaświadczenia przedstawianego przez obserwatora społecznego wyłącznie do wglądu.
17. 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.

Obserwatorzy międzynarodowi

18. Przy wszystkich czynnościach komisji mogą być również obecni obserwatorzy międzynarodowi zaproszeni przez Państwową Komisję Wyborczą. Obserwatorzy międzynarodowi przedstawiają komisji zaświadczenie wydane przez Państwową Komisję Wyborczą. Obserwatorzy międzynarodowi posiadają uprawnienia mężów zaufania, nie mogą jednak wnosić uwag do protokołu głosowania.

Dziennikarze

19. W czasie głosowania w lokalu wyborczym mogą przebywać **dziennikarze posiadający ważną legitymację prasową lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji**. Dziennikarze są obowiązani zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie. Dopuszczalne jest natomiast, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, filmowanie i fotografowanie przebiegu głosowania.

Dziennikarze nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu. Jednakże za zgodą Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I przewodniczący komisji może zezwolić na sfilmowanie i sfotografowanie przez dziennikarzy momentu otwierania przez komisję urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności dziennikarze obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

Lokal wyborczy

20. W lokalu wyborczym powinny znajdować się:
- 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej (w miejscu widocznym dla wyborców);
 - 2) urna wyborcza wykonana z przezroczystego materiału, zgodna z wzorem wynikającym z uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie wzorów urn wyborczych (M.P. poz. 312 i 398 oraz z 2023 r. poz. 563). Do przeprowadzenia głosowania komisja wykorzystuje jedną urnę wyborczą z zastrzeżeniem pkt 60;
 - 3) **pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania, tj. łatwo dostępne miejsca umożliwiające każdemu wyborcy nieskrępowane zapoznanie się z kartą do głosowania oraz jej wypełnienie w sposób niewidoczny dla innych osób, w takiej liczbie, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Kodeks wyborczy nie przewiduje obowiązku przygotowania w lokalu wyborczym osłoniętych kabin do głosowania, lecz ważne jest, aby miejsca przeznaczone do głosowania spełniały swoją funkcję, tzn. zapewniały tajność głosowania.** Miejsca te powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy także umieścić plakaty informacyjne Państwowej Komisji Wyborczej o sposobie głosowania.
21. Lokal wyborczy powinien być dobrze oświetlony, w szczególności dotyczy to miejsc zapewniających tajność głosowania.
- Ponadto lokal wyborczy powinien być – w miarę możliwości – tak urządzony, aby wyborca po otrzymaniu karty do głosowania kierował się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny wyborczej.**
- Wystrój lokalu wyborczego powinien odpowiadać powadze głosowania.
- Po odebraniu lokalu komisja obowiązana jest sprawdzić, czy urna wyborcza jest takiej wielkości, że pomieści wszystkie oddane karty do głosowania, a także czy wykonana jest w taki sposób, aby przez cały czas, od jej zamknięcia i opieczętowania do jej otwarcia po zakończeniu głosowania, nie było możliwe wrzucenie do niej kart w inny sposób niż przez wlot urny do tego przeznaczony ani wyjęcie bądź wysypanie się kart. Jeżeli wielkość urny nie zapewni pomieszczenia w niej wszystkich kart do głosowania oddanych przez wyborców, komisja występuje do konsula o zapewnienie dla potrzeb głosowania urny dodatkowej.
22. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o:
- 1) zarządzeniu wyborów wraz z informacją o okręgach wyborczych oraz siedzibach okręgowych komisji wyborczych;
 - 2) numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach komisji;
 - 3) zarejestrowanych w okręgu wyborczym nr 4 listach kandydatów, tj. o numerach tych list i nazwach lub skrótach nazw komitetów wyborczych wraz z danymi o kandydatach;
 - 4) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
 - 5) składzie komisji;
 - 6) skreśleniu z listy kandydatów nazwiska kandydata, które pozostało na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie (jeżeli taka sytuacja miała miejsce);
 - 7) unieważnieniu rejestracji listy kandydatów, która pozostała na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie (jeżeli taka sytuacja miała miejsce).
23. Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).
24. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I oraz dyżury w konsulacie i w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.
25. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały agitacyjne (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także – w razie potrzeby – w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je. W przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do konsula. Materiały agitacyjne umieszczone zgodnie z prawem w pobliżu terenu budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, np.: bezpośrednio przed wejściem na teren budynku, w którym mieści się lokal, lub w bezpośrednim sąsiedztwie, lecz poza jego terenem, nie naruszają przepisów Kodeksu wyborczego i nie mogą być usuwane przez członków komisji.

26. W terminie uzgodnionym z konsulem, nie później jednak niż w przeddzień głosowania, komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym się ono odbędzie. **Podczas kontrolowania stanu wyposażenia lokalu wyborczego komisja ma bezwzględny obowiązek:**
- 1) sprawdzenia, czy zapewniono odpowiednią liczbę miejsc zapewniających tajność głosowania, o których mowa w pkt 20 ppkt 3;
 - 2) niezwłocznego powiadomienia konsula o stwierdzonych nieprawidłowościach w tym zakresie, o ile one wystąpiły;
 - 3) ponownego sprawdzenia, czy ewentualne nieprawidłowości zostały usunięte.

Rozdział II

Zadania komisji przed dniem głosowania

27. Niezwłocznie po powołaniu komisja odbywa pierwsze posiedzenie, na którym dokonuje wyboru przewodniczącego komisji i jego zastępcy oraz, po zapoznaniu się z niniejszymi wytycznymi, ustala sposób wykonania swoich zadań. Niezwłocznie po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.
28. **Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć. Musi to być pieczęć właściwa dla wyborów z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer.** Należy zwrócić szczególną uwagę, czy **omyłkowo nie została wydana pieczęć np. obwodowej komisji ds. referendum.** Po ostemplowaniu kart sporządzany jest protokół, w którym wskazuje się liczbę ostemplowanych przez komisję kart do głosowania. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje konsul, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji.
29. Nie później niż w przeddzień głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji jej pracy przed i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. **Zadania te komisja może wykonać w trakcie pierwszego posiedzenia.** Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości przede wszystkim przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal wyborczy, i w konsulacie (w sposób umożliwiający zapoznanie się z tą informacją także, gdy budynki te są zamknięte). Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania, obserwatorów społecznych i obserwatorów międzynarodowych w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z konsulem.
30. Najpóźniej w przeddzień głosowania komisja odbiera od osoby wyznaczonej przez konsula i dokładnie sprawdza:
- 1) liczbę otrzymanych kart do głosowania **poprzez ich przeliczenie;**
 - 2) czy karty do głosowania:
 - a) dotyczą okręgu wyborczego nr 4,
 - b) nie zawierają błędów i usterek drukarskich,
 - c) są kompletne, tj. czy zawierają wszystkie listy kandydatów zarejestrowane w okręgu wyborczym nr 4 i dane wszystkich kandydatów na tych listach (sprawdzenia dokonuje się na podstawie obwieszczenia Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I);
 - 3) czy przekazano właściwą liczbę (po 5 egzemplarzy) formularzy protokołu głosowania wraz z wydrukowanymi wszystkimi zarejestrowanymi listami kandydatów;
 - 4) czy przekazano właściwą pieczęć komisji, tj. właściwą dla wyborów z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer (patrz pkt 28);
 - 5) czy przekazano właściwy spis wyborców oraz dodatkowe formularze spisu (część A i część B), na których komisja dopisuje wyborców w dniu głosowania, o czym mowa w pkt 42. W przypadku gdy nie został sporządzony spis wyborców w części B także należy sprawdzić, czy przekazano dodatkowy formularz części B spisu wyborców;
 - 6) czy przekazano osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie;
 - 7) czy przekazano formularze zaświadczeń dla wyborców potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;
 - 8) czy przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe, tj. m.in. poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, taśma klejąca, plomby (np. jednorazowe plomby – nalepki foliowe), worki, pudełka itp.
- Do wykonania tego zadania niezbędna jest co najmniej 1/2 pełnego składu komisji (patrz pkt 33), w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także, w uzgodnieniu z konsulem, sposób i miejsce przechowywania do dnia głosowania odebranych materiałów. Miejsce to musi być należycie zabezpieczone.

31. Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, **w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania**. Protokół odbioru otrzymuje konsul, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.
Spis wyborców przekazuje się przewodniczącemu komisji w przeddzień głosowania. Gdyby zatem przekazanie pozostałych dokumentów wymienionych wyżej nastąpiło wcześniej, przekazanie spisu należy potwierdzić odrębnie.
32. **W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną**, operator danej komisji powinien odebrać od koordynatora ds. informatyki, za pośrednictwem konsula, login i hasło uprawniające do dostępu do systemu teleinformatycznego.
Operator ma obowiązek zabezpieczenia loginu i hasła przed dostępem innych osób. W razie ich zniszczenia lub utraty należy niezwłocznie skontaktować się z koordynatorem ds. informatyki, za pośrednictwem konsula, w celu podjęcia dalszych kroków.
Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem informatycznej obsługi komisji harmonogram pracy.

Rozdział III

Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu wyborczego

33. 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**. Jeżeli wskutek obliczeń okaże się, że 1/2 liczby pełnego składu komisji jest liczbą ułamkową, wówczas należy dokonać zaokrąglenia w górę. Oznacza to, że wszystkie czynności do czasu zakończenia głosowania komisja powołana w liczbie:
- 1) 5 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby;
 - 2) 6 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby;
 - 3) 7 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
 - 4) 8 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
 - 5) 9 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 5 osób;
 - 6) 10 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 5 osób;
 - 7) 11 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
 - 8) 12 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
 - 9) 13 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 7 osób.
34. Komisja zbiera się w lokalu wyborczym **na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności** związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godzinie 6.00.
35. Przed rozpoczęciem głosowania komisja:
- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz swoją pieczęć (patrz pkt 28);
 - 2) **ponownie przelicza karty do głosowania**.
Ustaloną liczbę komisja wpisuje **w punkcie 1** protokołu głosowania.
Tylko staranne wykonanie tej czynności umożliwi prawidłowe rozliczenie kart do głosowania po jego zakończeniu;
 - 3) **ostemplowuje karty do głosowania swoją pieczęcią**. W celu uniknięcia wydania wyborcy karty nieważnej zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7.00. W razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania, należy kontynuować stemplowanie kart bezpośrednio po godzinie 7.00, pamiętając, że trzeba wydawać ostemplowane karty przybyłym w tym czasie wyborcom. Po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć. Przed rozpoczęciem wykonywania tych czynności komisja jest zobowiązana do ponownego sprawdzenia, czy otrzymana pieczęć jest właściwa (patrz pkt 28);
 - 4) rozkłada spis wyborców wraz z osłoną, o której mowa w pkt 30 ppkt 6, oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
 - 5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszono są urzędowe obwieszczenia i informacje, o których mowa w pkt 22, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego. Komisja podejmuje niezwłocznie działania w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości;

- 6) sprawdza, czy w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się materiały agitacyjne (plakaty, ulotki, napisy). W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je. W przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do konsula. Kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania. **Jeżeli na terenie sąsiadującym z terenem budynku, w którym mieści się lokal wyborczy, zostały umieszczone materiały agitacyjne komitetów wyborczych, komisja pozostawia je;**
- 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe opatrzone unikatowym numerem, zabezpiecza za ich pomocą urnę przed niekontrolowanym otwarciem. W takim przypadku numery plomb – nalepek, niezwłocznie po ich założeniu, powinny być wpisane przez komisję do wewnętrznego protokołu. Nalepki foliowe opatruje się pieczęcią komisji. Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego. Urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz obserwatorów międzynarodowych.
36. **Przewodniczący komisji 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.**
37. **Urny wyborczej nie wolno wynosić z lokalu wyborczego.** Urna musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia aż do jej otwarcia po zakończeniu głosowania. Gdyby w tym czasie doszło do otwarcia urny, komisja odnotowuje to zdarzenie i wyjaśnia jego przyczynę **w punkcie 24** protokołu głosowania.

Rozdział IV

Zadania komisji w trakcie głosowania

Otwarcie lokalu wyborczego

38. 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 33), 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.

Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata lub unieważnienia rejestracji listy kandydatów

39. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów, Okręgowa Komisja Wyborcza w Warszawie I skreśli z zarejestrowanej w okręgu wyborczym nr 4 listy kandydatów nazwisko kandydata lub unieważni rejestrację listy kandydatów, wówczas obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wszystkie komisje, za pośrednictwem konsula.

W takim przypadku nie dokonuje się druku nowych kart do głosowania. Okręgowa Komisja Wyborcza w Warszawie I sporządza więc informację o nowym brzmieniu karty do głosowania przez odwzorowanie arkusza takiej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata lub unieważnioną listą kandydatów oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie. Otrzymałą informację o dokonanych skreśleniach (unieważnieniu rejestracji listy kandydatów) i nowym brzmieniu karty do głosowania komisja umieszcza w lokalu wyborczym przy obwieszczeniu o zarejestrowanych w okręgu wyborczym nr 4 listach kandydatów **oraz informuje ustnie o tym wyborców.**

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

Czynności przed wydaniem wyborcy karty do głosowania

40. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:
- 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie ważnego polskiego paszportu. Wyłącznie na terenie państw Unii Europejskiej oraz państw, do których można wjechać na podstawie polskiego dowodu osobistego, w tym Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, obywatel polski może przedstawić komisji ważny polski dowód osobisty (art. 52 § 3 Kodeksu wyborczego).
W przypadku obywatela Unii Europejskiej niebędącego obywatelem polskim komisja sprawdza jego tożsamość na podstawie innego ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość.
Sprawdzenia tożsamości wyborcy należy dokonać w sposób minimalizujący ryzyko ujawnienia danych osobowych wyborcy osobom trzecim;

- 2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców. Obywatele polscy umieszczeni są w części A spisu wyborców, natomiast pozostali obywatele Unii Europejskiej w części B spisu wyborców.
41. Przy wykonywaniu powyższych czynności komisja obowiązkowo korzysta z osłony na spis wyborców, o której mowa w pkt 30 ppkt 6.

Dopisywanie wyborców do spisu wyborców

42. W dniu głosowania, zgodnie z art. 51 § 2 pkt 1 i 2 Kodeksu wyborczego, komisja dopisuje do spisu wyborców na **dotatkowym formularzu spisu** (w części A spisu wyborców – obywateli polskich, natomiast w części B spisu wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej) i umożliwia głosowanie:
- 1) osobie przedkładającej zaświadczenie o prawie do głosowania. **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. Komisja zwraca szczególną uwagę, czy przedkładany jest oryginał zaświadczenia, tj. czy na zaświadczeniu umieszczony został hologram z nadrukiem „PE 2024”. **Zaświadczenia wydawane przez konsula nie będą opatrzone hologramem;**
 - 2) **osobie omyłkowo pominiętej w spisie**, jeżeli konsulat, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z konsulatu, 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 konsulacie. W notatce podaje się m.in. imię i nazwisko pracownika konsulatu potwierdzającego omyłkę oraz godzinę tego zdarzenia. Notatkę, po podpisaniu jej przez członka komisji wraz z jej przewodniczącym lub zastępcą, dołącza się do spisu wyborców.

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

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

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

Wydawanie wyborcom kart do głosowania

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

Ponadto komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczony na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty do głosowania. **Dopóki wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru karty do głosowania, komisja 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 komisji 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.

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

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

W przypadku gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku innego wyborcy, wskazuje tej osobie właściwe miejsce w spisie do złożenia podpisu, a podpis złożony w niewłaściwym miejscu skreśla. Skreślenie opatruje się adnotacją „podpis w nieprawidłowym miejscu” i parafami członka komisji oraz przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.

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

45. Zwrócić także należy uwagę na **bezwzględna 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 konsula osłony na spis, o których mowa w pkt 30 ppkt 6, zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie. Powyższe dotyczy również dodatkowego formularza spisu wyborców, który powinien być osłaniany (dane osobowe innych wyborców) podczas składania na nim podpisów przez wyborców. **Niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie powyższego obowiązku skutkować może odpowiedzialnością za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.**
46. **Komisja odmawia ponownego wydania karty do głosowania niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).**
47. Na wniosek wyborcy komisja 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.
48. Ponadto komisja jest obowiązana, na prośbę wyborcy niepełnosprawnego oraz wyborcy, który najpóźniej w dniu głosowania ukończył 60 lat, do przekazania ustnie treści obwieszczeń wyborczych w zakresie informacji o zarejestrowanych listach kandydatów w okręgu wyborczym nr 4. Przekaz ten powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych list kandydatów w okręgu wyborczym nr 4, o numerach tych list i nazwach lub skrótach nazw komitetów wyborczych oraz o liczbie kandydatów, a także imionach i nazwiskach kandydatów na konkretnej wskazanej przez wyborcę liście kandydatów.

Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji. Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom innych informacji niż wskazane w pkt 39, 47 i 48.

Przebieg głosowania

49. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by wyborcy głosowali osobiście i w taki sposób, aby nie została naruszona tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej. **Kartę do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna** (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego).
50. **Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę.**
51. 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).
52. **Komisja zwraca uwagę, by wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal wyborczy.** W przypadku gdy komisja zauważy, że ktoś wyniósł kartę do głosowania na zewnątrz, lub otrzyma informację, że w lokalu wyborczym lub poza nim ktoś taką kartę przyjmuje lub posiada, nie będąc do tego uprawnionym, np. oferowane jest odstąpienie karty, obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym właściwego konsula i fakt ten opisać **w punkcie 24 protokołu głosowania.**
53. **Komisja zwraca również uwagę, aby wyborcy nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania.** W razie stwierdzenia takich przypadków fakt ten należy opisać **w punkcie 24 protokołu głosowania.**
54. Komisja, na żądanie wyborcy, obowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu, którego wzór stanowi załącznik do wytycznych.
55. Na żądanie wyborcy komisja obowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania karty do głosowania z podaniem przyczyny odmowy (np. gdy wyborca nie jest ujęty w spisie wyborców).
56. Zaświadczenia, o których mowa w pkt 54 i 55, sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o wydaniu zaświadczenia umieszcza się w rubryce spisu „Uwagi” przy nazwisku wyborcy, którego zaświadczenie dotyczyło. Zaświadczenia podpisuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji.
57. **Komisja 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, komisja obowiązana jest powiadomić właściwego konsula, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.

Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80 % liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do właściwego konsula o wydanie kart z rezerwy.**

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

58. 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.
59. Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej. Jeżeli komisja stwierdzi, że urna niedługo się zapełni, powinna niezwłocznie zwrócić się do właściwego konsula o dostarczenie drugiej urny, chyba że przed rozpoczęciem głosowania została dostarczona druga urna wyborcza.
60. 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 komisja sprawdza, czy jest ona pusta, a następnie zamyka ją i opieczetowuje w sposób, o którym mowa w pkt 35 ppkt 7. Obie urny powinny być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania pod nadzorem wyznaczonego członka komisji oraz widoczne dla członków komisji i mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz obserwatorów międzynarodowych.
61. 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.

62. W związku z tym, że członkowie komisji nie są funkcjonariuszami publicznymi opublikowanie zdjęć zrobionych w lokalu wyborczym zarówno przez przedstawicieli mediów, jak i przez wyborców może wiązać się z odpowiedzialnością cywilną związaną z opublikowaniem wizerunków osób uczestniczących w głosowaniu, członków komisji lub mężów zaufania albo obserwatorów społecznych bez ich zgody.

Przerwa w głosowaniu

63. **Głosowania nie wolno przerywać**, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć **wyłącznie takie, które realnie uniemożliwia głosowanie** (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy). Nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, zapełnienie się urny itp.). 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.
64. **O przyczynach uzasadniających – zdaniem komisji – zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja powiadamia niezwłocznie właściwego konsula oraz za jego pośrednictwem Okręgową Komisję Wyborczą w Warszawie I i za jej zgodą podejmuje uchwałę** o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu. Uchwałę w tej sprawie komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła, za pośrednictwem konsula, Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I, która przekazuje ją Państwowej Komisji Wyborczej. Uchwałę tę komisja załącza do protokołu głosowania i czyni o tym adnotację **w punkcie 19** protokołu głosowania.

65. W razie przerwania lub odroczenia głosowania, o ile nie zagraża to życiu i zdrowiu członków komisji, komisja:
- 1) zakleja i opieczętowuje wlot urny;
 - 2) ustala liczbę:
 - a) niewykorzystanych kart do głosowania,
 - b) osób uprawnionych do głosowania, czyli liczbę osób ujętych w spisie wyborców wraz z wyborcami dopisanymi przez komisję na dodatkowym formularzu spisu,
 - c) wydanych kart na podstawie podpisów osób w spisie wyborców;
 - 3) spis wyborców, niewykorzystane karty do głosowania oraz inne dokumenty komisji umieszcza w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje;
 - 4) urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji.
- Z czynności tych komisja sporządza protokół, podając w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, liczbę osób uprawnionych do głosowania i liczbę wydanych kart do głosowania.
66. Po sporządzeniu protokołu przewodniczący komisji zamyka lokal wyborczy i opieczętowuje wejście do lokalu pieczęcią komisji. Pieczęć komisji oddaje się na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.
67. Konsul zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie przedstawiciela konsula, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu. Zadania i tryb postępowania konsula w zakresie ochrony lokalu określa rozporządzenie Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 23 lutego 2015 r. w sprawie szczegółowych wymagań oraz obowiązków konsula w zakresie ochrony lokalu wyborczego w czasie przerwy w głosowaniu (Dz. U. poz. 292).
68. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęć na wejściu do lokalu wyborczego, na urnie (ewentualnie plomby, o których mowa w pkt 35 ppkt 7) i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. W razie naruszenia pieczęci (ewentualnie plomb), braku któregośkolwiek z pakietów albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania, zawiadamia o tym niezwłocznie właściwego konsula i za jego pośrednictwem Okręgową Komisję Wyborczą w Warszawie I i następnie wykonuje czynności wskazane przez wymienioną komisję wyższego stopnia.

Rozdział V

Zakończenie głosowania

69. O godzinie 21.00 przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal. Komisje utworzone za granicą nie mają możliwości zakończenia głosowania wcześniej niż o godz. 21.00, nawet w przypadku wzięcia udziału w głosowaniu przez wszystkich wyborców ujętych w spisie wyborców. Natomiast komisje utworzone na polskich statkach morskich mogą zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, pod warunkiem, że wszyscy wyborcy wpisani do spisu wyborców oddali swoje głosy. Zarządzenie wcześniejszego zakończenia głosowania może nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 18.00. O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia kapitana statku oraz, za jego pośrednictwem, Okręgową Komisję Wyborczą w Warszawie I.
70. 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 właściwego konsula oraz, za jego pośrednictwem, Okręgową Komisję Wyborczą w Warszawie I.
W przypadku konieczności umożliwienia oddania głosu wyborcom przybyłym do lokalu oraz wyborcom, którzy – z uwagi na warunki lokalowe – ustawili się w kolejce przed lokalem wyborczym, o czym mowa w art. 39 § 4 Kodeksu wyborczego, komisja zobowiązana jest do zagwarantowania, aby poza nimi nie mogły głosować inne osoby, które przybyły do lokalu wyborczego (ustawiły się w kolejce) po godzinie 21.00.
71. Działania, o których mowa w pkt 70, 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). Działania te członkowie komisji realizują przy wsparciu osób skierowanych przez konsula.
72. Po zamknięciu lokalu wyborczego i po zakończeniu głosowania w lokalu oprócz członków komisji mogą przebywać mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi. Ponadto wyłącznie w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu dziennikarzy, na zasadach, o których mowa w pkt 19. Mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi nie mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

73. W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną, w lokalu w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego może przebywać również operator informatycznej obsługi komisji.
74. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania oraz opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę przewodniczący komisji zabezpiecza wlot urny wyborczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe opatrzone unikatowym numerem, o których mowa w pkt 35 ppkt 7, za ich pomocą zabezpiecza wlot urny. W takim przypadku numer plomby, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu. Nalepkę foliową opatruje się pieczęcią komisji.
75. 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. W takim przypadku odnalezioną kartę należy zapakować w odrębny pakiet, opieczetować go i opisać. Informację o odnalezieniu karty do głosowania należy odnotować **w punkcie 24** protokołu głosowania. Pakiet ten należy przekazać konsulowi w depozyt w drugim opakowaniu zbiorczym, o którym mowa w pkt 118, łącznie z innymi dokumentami.

Rozdział VI

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania

Informacje wstępne

76. **Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania komisja 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:
 - 1) 5 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
 - 2) 6 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
 - 3) 7 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 5 osób;
 - 4) 8 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
 - 5) 9 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
 - 6) 10 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 7 osób;
 - 7) 11 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 8 osób;
 - 8) 12 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 8 osób;
 - 9) 13 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 9 osób.
77. **Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.**

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.
78. Przed ustaleniem przez komisję 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.**
79. **Wykonywanie czynności komisji w zakresie ustalenia wyników głosowania:**
 - 1) **powinno zostać tak zorganizowane, by każdy z członków komisji widział karty do głosowania i mógł dokonać ich oceny;**
 - 2) **nie może prowadzić do utrudniania, opóźniania lub paraliżowania pracy komisji.**
80. Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia projektu protokołu głosowania. Czynności opisane w pkt 81–112 dotyczą przygotowania projektu protokołu głosowania, ale należy wykonywać je na odpowiednich formularzach protokołu głosowania.

81. Liczby w protokole głosowania wpisuje się, zaczynając od prawej strony, tj. w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe – w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe – w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony. Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony **należy wpisać cyfrę „0”**.

Rozliczenie kart do głosowania

82. Protokół głosowania wypełnia się, przestrzegając poniższych zasad:

1) **wypełnianie punktu 1 protokołu głosowania**

Komisja wpisuje **w punkcie 1** ustaloną po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania (patrz pkt 35 ppkt 2), **dobdając ewentualne karty otrzymane z rezerwy**.

2) **wypełnianie punktu 2 protokołu głosowania**

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wszystkich wyborców uprawnionych do głosowania.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby osób umieszczonych w spisie (łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach spisu) w chwili zakończenia głosowania.

W tym celu w pierwszej kolejności komisja ustala liczbę wyborców – obywateli polskich, tj. umieszczonych w części A spisu wyborców, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części A spisu.

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

Następnie komisja ustala liczbę wyborców – obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, tj. umieszczonych w części B spisu wyborców, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części B spisu.

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

Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy) w chwili zakończenia głosowania – **punkt 2** protokołu głosowania – stanowi sumę liczby wyborców umieszczonych w części A spisu (obywatele polscy) – **punkt 2a** protokołu głosowania i liczby wyborców umieszczonych w części B spisu (obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi) – **punkt 2b** protokołu głosowania.

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

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

3) **wypełnianie punktu 3 protokołu głosowania**

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

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

4) **wypełnianie punktu 4 protokołu głosowania**

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

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami dotyczącymi braku możliwości złożenia podpisu przez wyborców niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności).

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

W pierwszej kolejności komisja ustala liczbę wyborców – obywateli polskich, tj. umieszczonych w części A spisu wyborców, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części A spisu, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym.

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

Następnie komisja ustala liczbę wyborców – obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, tj. umieszczonych w części B spisu wyborców, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części B spisu, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym.

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

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

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

5) **wypełnianie punktu 16 protokołu głosowania**

Na podstawie danych ustalonych we wskazanym wyżej sposób komisja 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 otrzymała komisja (punkt 1 protokołu głosowania).

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie wyborców. Jeżeli po przeliczeniu podpisów niezgodność nadal występuje, należy po raz kolejny przeliczyć niewykorzystane karty do głosowania. W przypadku stwierdzenia innej niż poprzednio liczby niewykorzystanych kart do głosowania trzeba obowiązkowo zmienić tę liczbę **w punkcie 3** protokołu głosowania. Jeśli natomiast po ponownym przeliczeniu podpisów w spisie i niewykorzystanych kart do głosowania wynik rozliczenia kart będzie ten sam – **przypuszczalna przyczyna niezgodności musi być opisana w punkcie 16 protokołu głosowania.**

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

W razie braku miejsca w protokole głosowania na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce papieru, która stanowić będzie załącznik do protokołu głosowania. W protokole głosowania zaś należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika. Jeżeli niezgodność nie występuje, w punkcie 16 protokołu głosowania przeznaczonym na „Uwagi” należy wpisać wyrazy „brak uwag”.

6) **wypełnianie punktu 5 protokołu głosowania**

W punkcie 5 protokołu głosowania wpisuje się **cyfrę „0”**.

7) **wypełnianie punktu 6 protokołu głosowania**

W punkcie 6 protokołu głosowania wpisuje się ustaloną wcześniej liczbę **z punktu 4** protokołu głosowania, tj. liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym.

8) **wypełnianie punktu 7 protokołu głosowania**

W punkcie 7 protokołu głosowania wpisuje się **cyfrę „0”**.

9) **wypełnianie punktu 8 protokołu głosowania**

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

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

Uzyskaną liczbę komisja obowiązkowo porównuje z liczbą otrzymanych zaświadczeń. **Liczbę te powinny być równe.** Jeżeli zachodzi rozbieżność pomiędzy tymi liczbami, komisja dokonuje ponownego przeliczenia.

Ustaloną przez komisję **liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania** wpisuje się **w punkcie 8** protokołu głosowania.

Liczba **z punktu 8** musi być mniejsza lub równa liczbie **z punktu 4**.

10) **wypełnianie punktu 9–9e protokołu głosowania**

W punktach 9–9e protokołu głosowania wpisuje się **cyfrę „0”**.

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

Ustalenie wyników głosowania

83. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie wyborczej oraz na wlocie do urny wyborczej lub jednorazowe plomby – nalepki foliowe, o których mowa w pkt 35 ppkt 7, pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę wyborczą i wyjmuje z niej karty do głosowania.
84. 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 jej nie uszkodzić. 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.

85. **W przypadku stwierdzenia, że w urnie znajdują się inne przedmioty niż karty do głosowania (w tym np. czyste kartki papieru itp.), komisja oddziela je od kart do głosowania, a informacje o ich odnalezieniu odnotowuje w punkcie 24 protokołu głosowania.**

86. Komisja przegląda wszystkie karty do głosowania i **wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.**

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

Wypełnianie punktu 10 i 17 protokołu głosowania

87. Komisja liczy karty całe wyjęte z urny wyborczej. **Ustaloną liczbę kart do głosowania wyjętych z urny wyborczej komisja wpisuje w punkcie 10 protokołu głosowania.**

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (punkt 10 protokołu głosowania) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w lokalu wyborczym (punkt 4 protokołu głosowania), wówczas przypuszczalna przyczyna 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”.

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

W punkcie 10a protokołu głosowania wpisuje się cyfrę „0”.

Wypełnianie punktu 11 i punktu 18 protokołu głosowania

88. Komisja wydziela i liczy karty nieważne (**tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji.**)

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

Należy uważać, aby omyłkowo w tym punkcie protokołu głosowania **nie wpisać liczby głosów nieważnych**, o których będzie mowa w dalszej części wytycznych.

Jeżeli liczba kart nieważnych jest wieksza niż 0, przypuszczalna przyczyna wystąpienia kart nieważnych należy opisać **w punkcie 18** protokołu głosowania.

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

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

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

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

Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 12 protokołu głosowania.

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

Następnie komisja ustala wyniki głosowania w obwodzie.

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

89. 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.

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

- 1) **w przypadkach wątpliwych należy przyjmować, że znakiem „x” postawionym w kratce są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki.** Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem „x” w rozumieniu Kodeksu wyborczego oraz czy postawiony jest on w kratce, czy poza nią, należy do komisji;
- 2) **wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x” postawiony przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu;**
- 3) **wszelkie inne znaki niż znak „x”, tj. niebędące co najmniej dwiema liniami, które przecinają się w obrębie kratki, naniesione w obrębie kratki, również nie wpływają na ważność głosu.**

97. Kolejną czynnością jest **ustalenie liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów z każdej listy**. Ustalane liczby komisja wpisuje przy nazwiskach poszczególnych kandydatów na arkuszach pomocniczych.

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

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

Dane dotyczące **punktu 15** protokołu głosowania („Na poszczególne listy kandydatów i umieszczonych na nich kandydatów oddano następujące liczby głosów ważnych”) wypełnia się odrębnie, wpisując z arkuszy pomocniczych do protokołu głosowania w odpowiedniej rubryce liczbę głosów, które oddano na tę listę, a przy nazwiskach i imionach kandydatów – otrzymaną przez nich liczbę głosów.

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

Analogicznie postępuje się w **przypadku unieważnionej rejestracji listy kandydatów** – „XXXXX” wpisuje się zarówno w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów ważnych oddanych na listę, jak i w rubryce „Razem”. Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w odrębne pakiety według numerów i nazw list. Pakiety te należy opisać: „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w dniu 9 czerwca 2024 r. Lista nr –”.

(liczba)

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

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokół głosowania.

Wypełnianie punktu 20 protokołu głosowania

98. Jeżeli przy pracach komisji obecni byli mężowie zaufania, **w punkcie 20** protokołu głosowania – należy wpisać ich liczbę. Jeżeli w komisji **nie było** mężów zaufania, w punkcie tym należy **wpisać cyfrę „0”**.

Wypełnianie punktu 21 protokołu głosowania

99. **W punkcie 21** protokołu głosowania wpisuje się cyfrę „0”.

Uwagi do protokołu głosowania wnoszone przez mężów zaufania

Wypełnianie punktu 22 protokołu głosowania

100. 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 głosowania, **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.

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

Uwagi do protokołu głosowania wnoszone przez członków komisji

Wypełnianie punktu 23 protokołu głosowania

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

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.

102. 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 110.

Sporządzenie protokołu głosowania i podanie go do publicznej wiadomości

103. Po ręcznym sporządzeniu projektu protokołu głosowania w celu przygotowania ostatecznej treści protokołu głosowania, w szczególności w celu sprawdzenia poprawności dokonanych obliczeń, komisja wprowadza dane z protokołu głosowania do aplikacji „Protokoły obwodowe”, zwanej dalej „aplikacją”, dostarczonej komisji wraz z systemem teleinformatycznym.

Sprawdzanie poprawności sporządzenia projektu protokołu głosowania

104. Sprawdzanie danych z ręcznie sporządzonego projektu protokołu głosowania odbywa się w następujący sposób:
- 1) przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji przekazuje operatorowi informatycznej obsługi komisji sporządzony przez komisję projekt protokołu głosowania. Osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu głosowania do aplikacji. W trakcie wprowadzania danych aplikacja może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze żółtym). Mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca, a następnie postępować jak w ppkt 2 i 3;
 - 2) w przypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych aplikacja sygnalizuje **błędy lub ostrzeżenia**, należy wydrukować zestawienie błędów. Następnie obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, bowiem bez usunięcia błędów protokół głosowania nie może zostać wydrukowany. W tym celu komisja powinna przeanalizować treść zestawienia błędów, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne – powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania. Wydrukowane zestawienie błędów podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się je pieczęcią komisji. Dokument ten nie jest przekazywany do Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I, lecz pozostaje w dokumentacji komisji;
 - 3) w przypadku gdy aplikacja nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje **ostrzeżenia**, obowiązkiem komisji jest przeanalizowanie treści ostrzeżeń i – w razie stwierdzenia ich zasadności – dokonanie korekty danych liczbowych. Jeżeli natomiast komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać w aplikacji uzasadnienie zajętą stanowiska. Uzasadnienie to znajdzie się na wydruku raportu ostrzeżeń, który powinien zostać podpisany przez wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatrzony pieczęcią komisji i przekazany wraz z protokołem głosowania do Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I;
 - 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 komisji uczestniczących w ustalaniu wyników głosowania, którzy podpiszą protokół głosowania.** Awaria drukarki lub inne przeszkody w wydrukowaniu projektu protokołu głosowania nie zwalniają komisji posiadającej obsługę informatyczną z obowiązku wprowadzenia do aplikacji danych ze sporządzonego ręcznie projektu protokołu głosowania;
 - 5) **komisja zobowiązana jest** sprawdzić zgodność danych z wydrukowanego projektu protokołu głosowania z ustalonymi wynikami głosowania. **Sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego projektu protokołu głosowania i porównanie ich z danymi z ręcznie sporządzonego projektu protokołu głosowania przekazanego operatorowi informatycznej obsługi komisji.**
105. W każdym etapie prac w aplikacji, oprócz operatora informatycznej obsługi komisji, powinni brać udział wszyscy członkowie komisji obecni w lokalu wyborczym, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy pomieszczenie, w którym swoje obowiązki wykonuje 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.
106. Po wydrukowaniu z aplikacji projektu protokołu głosowania jakkolwiek zmiana w tym projekcie powoduje konieczność ponownego jego wydruku.
107. Wydrukowany protokół głosowania **w dwóch egzemplarzach** (oryginały) podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, **także ci, którzy wnieśli do niego uwagi**. Oba egzemplarze protokołu głosowania opatruje się **pieczęcią komisji**. Powyższe obowiązki dotyczą zarówno komisji, w których protokół głosowania został sporządzony za pomocą wydruku, jak i komisji, w których 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 komisji obecni przy sporządzeniu protokołu głosowania parafują wszystkie strony obu egzemplarzy protokołu głosowania, z wyjątkiem strony z podpisami członków komisji i stron pustych (dotyczy to przypadku drukowania dwustronnego). Podpisy nie powinny nachodzić na kod kreskowy znajdujący się na protokole głosowania.

108. Każda komisja posiadająca obsługę informatyczną ma obowiązek, po podpisaniu protokołu głosowania, wprowadzenia do sieci elektronicznego przekazywania danych w nim zawartych. W imieniu komisji dokonuje tego operator informatycznej obsługi komisji. Szczegółowy tryb postępowania w tym zakresie, a także w przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych określony jest w:
- 1) uchwale nr 62/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu przekazywania Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I, właściwej dla okręgu wyborczego nr 4, wyników głosowania i protokołów głosowania z obwodów utworzonych za granicą w wyborach do Parlamentu Europejskiego (M.P. poz. 396);
 - 2) uchwale nr 63/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu przekazywania Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I, właściwej dla okręgu wyborczego nr 4, wyników głosowania i protokołów głosowania z obwodów utworzonych na polskich statkach morskich w wyborach do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. poz. 399).
109. **Poza oryginałami protokołu głosowania (dwa egzemplarze), o których mowa w pkt 107, komisja sporządza dwie kopie protokołu głosowania.**
- Kopie protokołu głosowania w miarę możliwości technicznych powinny być kserokopiami protokołu głosowania sporządzonego przez komisję. Jako kopie można wykorzystać także wydruki dodatkowych egzemplarzy projektu protokołu głosowania (w komisjach korzystających ze wspomaganie informatycznego). Kopie protokołu głosowania w komisjach, które nie miały obsługi informatycznej i nie miały możliwości zrobienia ich kserokopii, sporządza się z wykorzystaniem dodatkowych formularzy protokołu głosowania. W tytułach formularzy należy wykreślić wyraz „protokół” i wpisać wyrazy „kopia protokołu”. Kopie poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, podpisując je, parafując każdą stronę i opatrując je pieczęcią komisji na ostatniej stronie. Obowiązki te dotyczą zarówno komisji, w których kopie protokołu głosowania są kserokopiami protokołu głosowania, zostały sporządzone ręcznie lub w których zostały one sporządzone w systemie teleinformatycznym. **Kopie protokołu głosowania nie mogą zawierać strony z kodem QR.**
110. Jeden egzemplarz kopii protokołu głosowania, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz itp.), komisja 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** na kopii protokołu głosowania podawanej do publicznej wiadomości. **Do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie nie podaje się strony z kodem QR.**
- 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.**
111. Poza przypadkami nadzwyczajnych wydarzeń (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy) komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii protokołu głosowania. Jednakże w obwodach głosowania, w których ze względu na różnicę czasu, wywieszenie kopii protokołu głosowania będzie możliwe po upływie kilku godzin (np. w obwodach na półkuli zachodniej) członkowie komisji mogą opuścić lokal po sporządzeniu protokołu i przekazaniu wyników głosowania, a następnie powrócić do lokalu, by podać do publicznej wiadomości wyniki głosowania w terminie, o którym mowa w pkt 110.
112. W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole głosowania komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go obok wcześniej wywieszonego tam protokołu głosowania (patrz pkt 110).
113. Drugi egzemplarz kopii protokołu głosowania, o którym mowa w pkt 109, przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje niezwłocznie konsulowi.
114. W miarę możliwości technicznych zainteresowani mężowie zaufania mogą otrzymać kopie protokołu głosowania. Kopie protokołu głosowania otrzymać mogą także zainteresowani członkowie komisji.
- Komisje mają obowiązek wydania kopii protokołu w przypadku zgłoszenia takiego żądania przez męża zaufania lub członka komisji, jeżeli tylko pozwalają na to możliwości techniczne. Nie jest to zatem decyzja uznaniowa komisji, lecz jej obowiązek. Dotyczy to również przypadku, gdy konieczne było sporządzenie nowego protokołu głosowania lub naniesienie poprawek na już sporządzonym protokole. Niewydanie kopii protokołu głosowania możliwe jest wyłącznie w sytuacji braku sprawnego urządzenia (kserokopiarki) umożliwiającego sporządzenie kopii lub brak możliwości wydruku kopii protokołu głosowania. Uwierzytelnienia wydruku kopii protokołu głosowania dokonuje przewodniczący komisji lub jego zastępca. Kopie nie muszą być podpisywane przez członków komisji.

Rozdział VII

Przekazywanie protokołów głosowania Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I

115. Zasady oraz tryb przekazywania protokołów głosowania z obwodów utworzonych:
- 1) za granicą szczegółowo regulują przepisy uchwały, o której mowa w pkt 108 ppkt 1;
 - 2) na polskich statkach morskich szczegółowo regulują przepisy uchwały, o której mowa w pkt 108 ppkt 2.

Rozdział VIII

Postępowanie z dokumentami z wyborów

116. Po sporządzeniu protokołu głosowania i podaniu go do publicznej wiadomości komisja segreguje dokumenty z wyborów.
117. **Do pierwszego opakowania zbiorczego** (np. worka lub pudełka) komisja wkłada osobno sporządzone wcześniej, opisane **pakiety zawierające posegregowane ważne, nieważne i niewykorzystane karty do głosowania w wyborach**.
- 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.
118. **Do drugiego opakowania zbiorczego** (np. worka lub pudełka) komisja wkłada wszystkie pozostałe dokumenty z głosowania, tj.:
- 1) **drugi egzemplarz protokołu głosowania**;
 - 2) **spis wyborców** (w tym dodatkowe formularze spisu) wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami o prawie do głosowania;
 - 3) **ewentualnie nieuwzględnione w obliczeniach karty do głosowania znalezione przez komisję**, o których mowa w pkt 75, o ile komisja takie karty odnalazła w lokalu wyborczym lub budynku, w którym znajduje się lokal,
 - 4) **wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu głosowania** (także błędnie wypełnione) oraz **wadliwie sporządzone protokoły głosowania, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń dotyczące protokołu głosowania**.
- 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.
119. **Do trzeciego opakowania zbiorczego** komisja wkłada pozostałą dokumentację komisji, w tym protokoły posiedzeń i uchwały, urzędowe obwieszczenia, komunikaty oraz inne dokumenty dotyczące obsługi komisji. Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze opisuje się i pieczętuje przy użyciu pieczęci komisji, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci.
120. **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.**
121. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez Okręgową Komisję Wyborczą w Warszawie I przewodniczący komisji przy pomocy członków komisji przekazuje w depozyt konsulowi:
- 1) wszystkie opakowania zbiorcze z dokumentami dotyczące wyborów, o których mowa w pkt 117–119;
 - 2) pieczęć komisji;
 - 3) osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie, o których mowa w pkt 30 pkt 6;
 - 4) niewykorzystane materiały biurowe przekazane komisji, o których mowa w pkt 30 ppkt 8, w tym jednorazowe plomby – nalepki foliowe wraz z protokołem wewnętrznym wykorzystanych plomb.

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

Załącznik do wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych za granicą i na polskich statkach morskich w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r.

WZÓR

....., dnia
(miejsowość) (data)

Zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu

Obwodowa Komisja Wyborcza nr W
(nazwa obwodowej komisji wyborczej – nr i miejscowość)

w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r. zaświadcza,

że Pan/Pani*
(imię i nazwisko wyborcy)

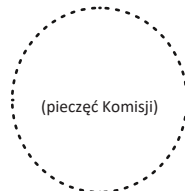
wziął/wzięła* udział w głosowaniu w dniu 9 czerwca 2024 r.

.....
(imię i nazwisko Przewodniczącego lub Zastępcy
Przewodniczącego)

Obwodowej Komisji Wyborczej

Nr w

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



* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.