

UCHWAŁA NR 196/2020
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

z dnia 19 czerwca 2020 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 Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.

Na podstawie art. 161 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 i 1504 oraz z 2020 r. poz. 568) Państwowa Komisja Wyborcza uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych za granicą i na polskich statkach morskich w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r., stanowiące załącznik do uchwały.

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

Przewodniczący
Państwowej Komisji Wyborczej

Sylwester Marciniak

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 Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.

Ilekcroć w wytycznych mowa jest o:

- 1) Kodeksie wyborczym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 i 1504 oraz z 2020 r. poz. 568);
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 2 czerwca 2020 r. o szczególnych zasadach organizacji wyborów powszechnych na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych w 2020 r. z możliwością głosowania korespondencyjnego (Dz. U. poz. 979);
- 3) okręgowej komisji wyborczej – należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Wyborczą nr 21 w Warszawie;
- 4) loginie i haśle – należy przez to rozumieć sposób uwierzytelnienia użytkownika w systemie informatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW) udostępnionym przez Państwową Komisję Wyborczą;
- 5) konsulu – należy przez to rozumieć także odpowiednio kapitana statku;
- 6) Ministerstwie – należy przez to rozumieć odpowiednio Ministerstwo Spraw Zagranicznych lub Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej;
- 7) komisji – należy przez to rozumieć obwodową komisję wyborczą;
- 8) protokole głosowania – należy przez to rozumieć protokół głosowania w obwodzie;
- 9) operatorze informatycznej obsługi komisji – należy przez to rozumieć osobę powołaną przez konsula, odpowiedzialną za obsługę informatyczną komisji i zapewniającą wprowadzenie danych do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW);
- 10) rozporządzeniu Ministra Zdrowia – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 15 czerwca 2020 r. w sprawie wykazu środków ochrony

osobistej związanej ze zwalczaniem epidemii COVID-19 dla członków obwodowych komisji wyborczych oraz szczegółowych zasad bezpieczeństwa sanitarnego w lokalu wyborczym (Dz. U. poz. 1046).

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.**

Członkowie komisji zobowiązani są również do bezwzględnego przestrzegania przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia. Nie ma natomiast obowiązku stosowania środków ochrony osobistej oraz szczegółowych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia, jeżeli ze względu na stan epidemiczny w państwie przyjmującym, przepisy tego państwa nie nakładają takiego obowiązku i zasad w przestrzeniach zamkniętych.

Wskazane w wytycznych zadania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem głosowania w lokalu wyborczym, w tym dotyczące zapewnienia pomieszczeń za osłoną gwarantujących tajność głosowania oraz wywieszania w lokalu obwieszczeń i informacji, odnoszą się do komisji właściwych dla obwodów, w których takie głosowanie jest przeprowadzane.

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

Rozdział		Punkty
I.	Informacje ogólne	1–23
	Członkowie komisji	1–2
	Mężowie zaufania	3–9
	Obserwatorzy społeczni	10–14
	Obserwatorzy międzynarodowi	15
	Dziennikarze	16

	Lokal wyborczy	17–23
II.	Zadania komisji przed dniem wyborów	24–30
III.	Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego	31–34
IV.	Zadania komisji w trakcie głosowania	35–70
	Otwarcie lokalu wyborczego	35
	Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata z listy	36
	Czynności przed wydaniem wyborcy karty do głosowania	37
	Dopisywanie wyborców do spisu wyborców	38
	Wydawanie wyborcom kart do głosowania	39-41
	Przebieg głosowania	42-53
	Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym	54-64
	Przerwa w głosowaniu	65-70
V.	Zakończenie głosowania	71-74
VI.	Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania	75-111
	Informacje wstępne	75-78
	Rozliczenie kart do głosowania	79
	Ustalenie wyników głosowania	80-94
	Uwagi do protokołu głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji	95-96
	Sporządzenie protokołu głosowania i podanie go do publicznej wiadomości	97–111
VII.	Przekazanie protokołu głosowania do okręgowej komisji wyborczej	112-113
VIII	Postępowanie z dokumentami z wyborów	114-117
IX.	Ponowne głosowanie	118-124

Rozdział I

Informacje ogólne

Członkowie komisji

1. W dniu wyborów członkowie komisji są obowiązani nosić w widoczny sposób identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji. Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu, z wyjątkiem udzielania wyborcom informacji, o których mowa w pkt 36 i 41.
2. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy im. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w jakiegokolwiek formie agitacji wyborczej w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego), 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 22 protokołu głosowania.**

Mężowie zaufania

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych komitetów wyborczych, które zarejestrowały kandydata na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (lub wyznaczeni przez osoby upoważnione przez tych pełnomocników), mogą być obecni podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję. Do każdej komisji pełnomocnik wyborczy komitetu wyborczego spełniającego powyższy warunek lub osoba przez niego upoważniona może wyznaczyć po jednym mężu zaufania (art. 103a § 1 Kodeksu wyborczego). Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji. Jednakże po zamknięciu lokalu wyborczego po zakończeniu głosowania, mężowie zaufania

nie mogą się zmieniać w trakcie czynności komisji związanych z ustalaniem wyników głosowania w obwodzie.

4. **Mężem zaufania może być** osoba mająca czynne prawo wyborcze do Sejmu, tj.:
 - 1) będąca obywatelem polskim;
 - 2) która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat;
 - 3) która nie jest pozbawiona praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu;
 - 4) która nie jest pozbawiona praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu;
 - 5) która nie jest ubezwłasnowolniona prawomocnym orzeczeniem sądu.

5. **Mężem zaufania nie może być:**
 - 1) kandydat w wyborach;
 - 2) komisarz wyborczy;
 - 3) pełnomocnik wyborczy;
 - 4) pełnomocnik finansowy;
 - 5) urzędnik wyborczy;
 - 6) członek komisji wyborczej.

6. Mężowie zaufania przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji:
 - 1) dokument tożsamości;
 - 2) zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika wyborczego lub upoważnioną przez niego osobę. Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona przez pełnomocnika, mąż zaufania okazuje również kserokopię tego upoważnienia. Z uwagi na stan epidemii, o ile nie ma możliwości przedłożenia oryginału zaświadczenia, zarówno zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika wyborczego lub upoważnioną przez niego osobę, jak też ewentualne upoważnienie, mogą zostać przedłożone przewodniczącemu komisji w formie wydruku skanów tych dokumentów.

Zaświadczenie powinno zostać sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla męża zaufania (M.P. poz. 822). Zaświadczenia mogą

różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą.

Przebywając w lokalu komisji, mężowie zaufania zobowiązani są do noszenia w widoczny sposób identyfikatora z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą komitetu wyborczego, który reprezentują. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii wyborczej.

7. Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje miejsce w lokalu komisji, z którego będą mogli obserwować przebieg czynności wykonywanych przez komisję. **Mężowie zaufania mają prawo w szczególności:**

- 1) być obecni podczas wszystkich czynności komisji, do której zostali wyznaczeni;
- 2) być obecni w lokalu wyborczym w czasie przygotowania do głosowania, w trakcie głosowania i podczas ustalania wyników głosowania oraz sporządzania protokołu;
- 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.

Mężowie zaufania nie mogą w szczególności:

- 1) wykonywać żadnych czynności członka komisji;
- 2) pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień;
- 3) 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;

- 4) liczyć ani przeglądać kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu, tj. nie mogą mieć żadnego kontaktu fizycznego z kartami do głosowania – nie mogą dotykać kart w żadnym momencie.

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

8. Wykonywanie uprawnień mężów zaufania **nie może**:

- 1) utrudniać pracy komisji;
- 2) zakłócać powagi głosowania;
- 3) naruszać tajności głosowania; mąż zaufania nie może wchodzić do pomieszczenia za zasłoną, zapewniającego tajność głosowania, gdy w pomieszczeniu tym znajduje się wyborca, nawet jeśli wyraził on na to zgodę lub poprosił o to męża zaufania.

9. **Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym**, w przypadku gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia, utrudniają pracę komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność. **Fakt ten należy odnotować w punkcie 22 protokołu głosowania.**

Dopuszczalne jest przemieszczanie się mężów zaufania w trakcie obserwowania przez nich wszystkich czynności, z zastrzeżeniem że nie będzie to utrudniało pracy komisji ani zakłócało przebiegu głosowania. **Kwestie organizacyjne związane z wykonywaniem funkcji męża zaufania należą do kompetencji przewodniczącego danej komisji, który winien ustalić je i przekazać przybyłym mężom zaufania.**

Obserwatorzy społeczni

10. Zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorze społecznym do każdej komisji. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorze społecznym do komisji mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionych wyżej celów, tj. troskę o demokrację lub prawa obywatelskie albo rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jakie sformułowania zostaną użyte) w statucie.
11. **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.
12. **Obserwatorem społecznym nie może być:**
 - 1) kandydat w wyborach;
 - 2) komisarz wyborczy;
 - 3) pełnomocnik wyborczy;
 - 4) pełnomocnik finansowy;
 - 5) urzędnik wyborczy;
 - 6) członek komisji wyborczej.
13. Obserwatorzy społeczni przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji:
 - 1) dokument tożsamości;

- 2) zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla obserwatora społecznego (M.P. poz. 795).

Z uwagi na stan epidemii, o ile nie ma możliwości przedłożenia oryginału zaświadczenia, obserwator społeczny może przedstawić przewodniczącemu komisji wydruk skanu zaświadczenia podpisanego przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia lub fundacji. Jednakże w takim przypadku konieczne jest jednoczesne przedłożenie skanu innego dokumentu uprawdopodobniającego, że obserwator społeczny został wyznaczony przez uprawniony do tego organ danej fundacji lub stowarzyszenia, tj. np. skanu uchwały w sprawie wyboru prezesa danego stowarzyszenia lub fundacji albo skanu innego tego rodzaju dokumentu. Musi to być skan innego dokumentu, niż wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, który dostępny jest w Internecie. Przedkładanie skanu tego rodzaju dokumentu **nie jest konieczne** w przypadku przedłożenia przewodniczącemu komisji oryginału zaświadczenia.

Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą. Na podstawie przedłożonego komisji zaświadczenia, w którym wskazany będzie numer, pod którym stowarzyszenie lub fundacja została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego, członek komisji weryfikuje uprawnienie do wyznaczenia obserwatorów społecznych przez dane stowarzyszenie lub fundację. Sprawdzenia można dokonać w wyszukiwarce Ministerstwa Sprawiedliwości na stronie internetowej: <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs>. W przypadku braku takiej możliwości technicznej lub innych wątpliwości komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do konsula.

14. **Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia, jakie przysługują mężom zaufania, z wyjątkiem prawa do wnoszenia uwag do protokołu głosowania.**

Obserwatorzy międzynarodowi

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

Dziennikarze

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

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

Lokal wyborczy

17. W lokalu wyborczym powinny znajdować się:
- 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej (w miejscu widocznym dla wyborców);
 - 2) urna wyborcza wykonana z przezroczystego materiału, zgodna z wzorem wynikającym z uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie wzorów urn wyborczych (M.P. poz. 312 i 398);
 - 3) **pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania, tj. łatwo dostępne miejsca umożliwiające każdemu wyborcy nieskrępowane zapoznanie się z treścią karty 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 plakat informacyjny Państwowej Komisji Wyborczej o sposobie głosowania.
18. Lokal wyborczy powinien być dobrze oświetlony, w szczególności dotyczy to miejsc zapewniających tajność głosowania.

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

Wystrój lokalu wyborczego powinien odpowiadać powadze głosowania.

Po odebraniu lokalu komisja obowiązana jest sprawdzić, czy urna jest takiej wielkości, że pomieści wszystkie oddane karty do głosowania, oraz czy wykonana i zabezpieczona jest w taki sposób, aby przez cały czas, od jej zamknięcia i opieczętowania do jej otwarcia po zakończeniu głosowania, nie było możliwe wrzucenie do niej kart w inny sposób niż przez otwór do tego przeznaczony ani wyjęcie bądź wysypanie się kart. Jeżeli wielkość urny nie zapewni pomieszczenia w niej wszystkich kart do głosowania oddanych przez wyborców,

komisja występuje do konsula o zapewnienie dla potrzeb głosowania urny dodatkowej.

19. Poza tym na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o:
 - 1) zarejestrowanych kandydatach na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach komisji;
 - 3) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
 - 4) składzie komisji;
 - 5) skreśleniu kandydata na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej wraz z informacją o warunkach decydujących o ważności głosu oddanego na karcie do głosowania, na której pozostało nazwisko skreślonego kandydata (o ile sytuacja tak będzie miała miejsce).
20. Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).
21. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków okręgowej komisji wyborczej oraz dyżury w konsulacie i w Ministerstwie, a także numer telefonu do pełnomocnika ustanowionego przez okręgową komisję wyborczą.
22. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także – w razie potrzeby – w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je. W przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc w tej sprawie do właściwego konsula. Materiały agitacyjne umieszczone zgodnie z prawem w pobliżu terenu budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, np.: bezpośrednio przed wejściem na teren budynku,

w którym mieści się lokal, lub w bezpośrednim sąsiedztwie, lecz poza jego terenem, nie naruszają przepisów Kodeksu wyborczego i nie mogą być usuwane przez członków komisji.

23. W miarę możliwości, w terminie uzgodnionym z konsulem komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie. **Podczas kontrolowania stanu wyposażenia lokalu wyborczego komisja ma bezwzględny obowiązek:**

- 1) **sprawdzenia, czy w obwodach głosowania, w których przeprowadzane będzie głosowanie w lokalach wyborczych przygotowano odpowiednią liczbę miejsc zapewniających tajność głosowania, o których mowa w pkt 17 ppkt 3;**
- 2) **niezwłocznego powiadomienia konsula o stwierdzonych nieprawidłowościach w tym zakresie, o ile one wystąpiły,**
- 3) **ponownego sprawdzenia, czy ewentualne nieprawidłowości zostały usunięte.**

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

Rozdział II

Zadania komisji przed dniem wyborów

24. 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.

25. Komisja w obwodzie, w którym odbywać się będzie głosowanie korespondencyjne, w terminie uzgodnionym z konsulem, zbiera się w miarę możliwości w jak największym składzie, w tym z udziałem przewodniczącego

komisji lub jego zastępcy, w celu ostemplowania kart do głosowania wykorzystywanych w głosowaniu korespondencyjnym oraz przygotowania pakietów wyborczych. Czynności te komisja wykonuje w miejscu wskazanym przez konsula. Niedopuszczalne jest wynoszenie kart do głosowania poza to miejsce w celu ich ostemplowania. **Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer).** Należy zwrócić szczególną uwagę, czy omyłkowo nie została wydana pieczęć np. obwodowej komisji wyborczej ds. 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.

26. 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.
27. Komisja odbiera od osoby wyznaczonej przez konsula, najpóźniej w przeddzień głosowania:
 - 1) karty do głosowania;
 - 2) formularze protokołu głosowania;
 - 3) swoją pieczęć (z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer);
 - 4) spis wyborców;

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

Zadanie to powinno być wykonane w miarę możliwości w jak największym składzie, w tym przy udziale przewodniczącego komisji lub jego zastępcy. Komisja ustala także, współdziałając w tym zakresie z właściwym konsulem, miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania. Miejsce, w którym przechowywane będą materiały odebrane przez komisję, musi być należycie zabezpieczone do czasu rozpoczęcia głosowania.

28. Przy odbiorze materiałów, o których mowa w pkt 27, upoważnieni członkowie komisji **dokładnie sprawdzają:**

- 1) liczbę otrzymanych kart do głosowania, **poprzez ich przeliczenie;**
- 2) czy karty do głosowania:
 - a) nie zawierają błędów i usterek drukarskich,
 - b) są kompletne, tj. czy zawierają dane wszystkich kandydatów na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (sprawdzenia dokonuje się na podstawie obwieszczenia Państwowej Komisji Wyborczej);
- 3) czy przekazano właściwą liczbę (4 egzemplarze) formularzy protokołu głosowania;
- 4) czy przekazano właściwy spis wyborców;
- 5) czy przekazano właściwą pieczęć komisji (patrz pkt 25 i 27 ppkt 3);
- 6) czy przekazano formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;
- 7) czy przekazano osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie;
- 8) czy przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca, plomby, worki lub inne opakowania zbiorcze itp.).

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

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

30. W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną, operator informatycznej obsługi danej komisji powinien odebrać od właściwego koordynatora ds. informatyki, za pośrednictwem konsula, login i hasło uprawniające do dostępu do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW). Odbiór loginu i hasła potwierdza się na piśmie.

Operator informatycznej obsługi komisji 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 miejsce i harmonogram pracy.

Rozdział III

Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego

31. W dniu wyborów **od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia:**
- 1) komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 3 osoby, które muszą być przez cały czas obecne równocześnie w lokalu wyborczym, **w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca;**
 - 2) komisja powołana w składzie 3 osób wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2 osoby, które muszą być przez cały czas obecne równocześnie w lokalu wyborczym, **w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.**
32. Komisja zbiera się w lokalu wyborczym **na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności** związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godzinie 6⁰⁰, za wyjątkiem komisji, w których odbywać się będzie wyłącznie głosowanie korespondencyjne. Komisje te zbierają się nie później niż o godzinie 6³⁰.

33. W trakcie wykonywania wszystkich swoich czynności zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania, jak też po jego zakończeniu, komisja ma obowiązek bezwzględnego stosowania zasad bezpieczeństwa sanitarnego w lokalu wyborczym, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia oraz pilnowania, aby zasady te były przestrzegane przez inne osoby przebywające w lokalu wyborczym, tj. przez wyborców, mężów zaufania, obserwatorów społecznych, obserwatorów międzynarodowych, operatora informatycznej obsługi komisji oraz dziennikarzy. Nie ma natomiast obowiązku stosowania środków ochrony osobistej oraz szczegółowych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia, jeżeli ze względu na stan epidemiczny w państwie przyjmującym, przepisy tego państwa nie nakładają takiego obowiązku i zasad w przestrzeniach zamkniętych.
34. Przed rozpoczęciem głosowania komisja:
- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz swoją pieczęć (patrz pkt 25 i 27 ppkt 3);
 - 2) **ponownie przelicza karty do głosowania; ustaloną liczbę komisja wpisuje w punkcie 1 protokołu głosowania (tylko staranne wykonanie tej czynności umożliwi prawidłowe rozliczenie kart do głosowania po jego zakończeniu);**
 - 3) **ostemplowuje karty do głosowania** – w miejscu na to przeznaczonym – **swoją pieczęcią** (patrz pkt 25 i 27 ppkt 3); w celu uniknięcia wydania wyborcy karty nieważnej zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7⁰⁰; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania, należy kontynuować stemplowanie kart bezpośrednio po godzinie 7⁰⁰, pamiętając, że należy wydawać ostemplowane karty przybyłym w tym czasie wyborcom. Po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć. **Przed rozpoczęciem wykonywania tych czynności komisja jest zobowiązana do ponownego sprawdzenia, czy otrzymana pieczęć jest właściwa (patrz pkt 25 i 27 ppkt 3);**

- 4) rozkłada spis wyborców wraz z osłoną, o której mowa w pkt 27 ppkt 5 i pkt 28 ppkt 7, 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 19, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego; komisja podejmuje niezwłocznie działania w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości;
- 6) sprawdza, czy w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy); w razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do właściwego konsula; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania. **Jeżeli na terenie sąsiadującym z terenem budynku, w którym mieści się lokal wyborczy, zostały umieszczone elementy agitacyjne komitetów wyborczych, komisja pozostawia je;**
- 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe opatrzone unikatowym numerem, zabezpiecza za ich pomocą urnę przed niekontrolowanym otwarciem. W takim przypadku numery plomb – nalepek, niezwłocznie po ich założeniu, powinny być wpisane przez komisję do wewnętrznego protokołu. Nalepki foliowe opatruje się pieczęcią komisji. Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego. Urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz obserwatorów międzynarodowych.

Przewodniczący komisji obowiązkowo wyznacza członka komisji, który, przebywając w bezpośredniej bliskości urny, zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez wyborców zasad dotyczących tajności głosowania,

tj. czuwa, aby wyborcy wrzucali karty do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna, a także aby wyborcy nie wrzucali do urny pakietów wyborczych oraz kopert zwrotnych.

Urny 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 22 protokołu głosowania.

Rozdział IV

Zadania komisji w trakcie głosowania

Otwarcie lokalu wyborczego

35. O godzinie 7⁰⁰ komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia:

- 1) komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym wyborcom udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, lecz nie mniejszym niż 3 osoby, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 10 ust. 1 ustawy);
- 2) komisja powołana w składzie 3 osób wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym wyborcom udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, lecz nie mniejszym niż 2 osoby, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 10 ust. 1 ustawy).

Wymóg obecności określonej liczby osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna (patrz pkt 31).

Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata z listy

36. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów, Państwowa Komisja Wyborcza skreśli z listy kandydatów nazwisko kandydata na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, nazwisko tego kandydata pozostawia się

na wydrukowanych kartach do głosowania. W takim przypadku nie dokonuje się druku nowych kart do głosowania.

Państwowa Komisja Wyborcza sporządza informację o nowym, prawidłowym brzmieniu karty do głosowania przez odwzorowanie takiej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie. Otrzymałą informację o dokonanych skreśleniach i nowym brzmieniu karty do głosowania, w formie obwieszczenia, komisja umieszcza w lokalu wyborczym przy właściwym obwieszczeniu oraz **informuje ustnie o tym wyborców przy wydawaniu kart do głosowania.**

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

Czynności przed wydaniem wyborcy karty do głosowania

37. 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, obywatel polski może przedstawić komisji ważny polski dowód osobisty (art. 52 § 3 Kodeksu wyborczego). Wyłącznie na terenie tych państw tożsamość wyborcy może zostać stwierdzona także na podstawie mTożsamości.

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

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

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

Natomiast w przypadku stwierdzenia wątpliwości w zakresie autentyczności aplikacji członek komisji sprawdzający mTożsamość powinien poprosić wyborcę o wykonanie sprawdzenia w usłudze mTożsamość, w szczególności poprzez wyjście z aplikacji i ponowne zalogowanie się.

Komisja nie może odmówić sprawdzenia tożsamości wyborcy na podstawie mTożsamości. Jedynie w przypadku gdy okazany na smartfonie dokument budzi wątpliwości komisji, ma ona obowiązek zażądać przedstawienia przez wyborcę innego dokumentu ze zdjęciem w celu stwierdzenia jego tożsamości.

Sprawdzenia tożsamości wyborcy należy dokonać w sposób minimalizujący ryzyko ujawnienia danych osobowych wyborcy osobom trzecim.

- 2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców;
- 3) w przypadku głosowania w obwodach głosowania utworzonych za granicą (tj. z wyłączeniem obwodów utworzonych na statkach morskich) **sprawdza, czy** w rubryce spisu wyborców „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danego wyborcy **nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niego pakietu wyborczego**. W przypadku **umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania karty do głosowania**. Jeżeli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w konsulacie, czy posiada informację o nedoręczeniu temu wyborcy pakietu. W przypadku potwierdzenia przez konsulat nedoręczenia pakietu dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca, skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet nedoręczony”

i opatrują ją parafami (przewodniczącego komisji lub zastępcy i członka komisji), a komisja wydaje wyborcy kartę do głosowania.

Przy wykonywaniu powyższych czynności komisja **obowiązkowo** korzysta z osłony na spis wyborców.

Dopisywanie wyborców do spisu wyborców

38. W dniu głosowania, zgodnie z art. 51 § 2–4 Kodeksu wyborczego, komisja dopisuje do spisu wyborców, na **dodatkowym formularzu spisu** i umożliwia głosowanie:

- 1) osobie przedkładającej **zaświadczenie o prawie do głosowania (należy zwrócić szczególną uwagę, czy zaświadczenie wydane jest na pierwsze głosowanie w dniu 28 czerwca 2020 r.)**. Zaświadczenie należy zatrzymać i dołączyć do spisu wyborców. Poza tym w spisie wyborców, w rubryce „Uwagi” należy zamieścić adnotację „Z 28.06”.

Powyższe odnosi się także do osób, które na podstawie zaświadczenia chcą głosować w „swoim” obwodzie (wyborca otrzymał zaświadczenie w związku z zamiarem głosowania np. w innym obwodzie, a później odstąpił od tego zamiaru i chce głosować w „swoim” obwodzie). Komisja zwraca szczególną uwagę, czy przedkładany jest oryginał zaświadczenia, tj. czy na zaświadczeniu umieszczony został hologram z nadrukiem „PRP 2020”. Zaświadczenia wydawane przez konsula nie będą opatrzone hologramem.

Komisja **nie wydaje** karty do głosowania wyborcy przedkładającemu w dniu pierwszego głosowania (28 czerwca 2020 r.) zaświadczenie o prawie do głosowania wydane na ponowne głosowanie (12 lipca 2020 r.);

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

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

Dodatkowy formularz spisu wyborców, na którym komisja dopisuje wyborców w dniu głosowania, należy zatytułować „**Dodatkowy formularz spisu wyborców**”. Członek komisji dopisujący na tym formularzu wyborcę w dniu głosowania każdorazowo, obok imienia i nazwiska osoby dopisanej, umieszcza swoją parafę. Po zakończeniu głosowania dodatkowy formularz spisu wyborców powinien zostać opatrzony pieczęcią komisji oraz podpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.

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

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

Wydawanie wyborcom kart do głosowania

39. Wyborcy wydaje się jedną kartę do głosowania. **Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawana karta jest ostemplowana jej pieczęcią.**

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

Jedynie w przypadku gdy wyborca okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696 i 1818) i nie może w związku z tym potwierdzić otrzymania karty do głosowania, członek komisji wydający kartę do głosowania wraz z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego stwierdza fakt wydania karty oraz przyczynę braku

podpisu osoby otrzymującej kartę, sporządzając adnotację w rubryce „Uwagi” spisu wyborców.

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

Przy czynności potwierdzania przez wyborców otrzymania karty **należy zwrócić szczególną uwagę, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających 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 ich odbiór, a komisja nie ma wiedzy, że powstał on w wyniku omyłki, komisja odmawia wydania karty do głosowania.

Zwrócić także należy uwagę na **bezwzględną konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych wyborców ujętych w spisie**, w tym przed ujawnieniem danych osobowych innych osób przy potwierdzaniu przez wyborcę odbioru karty do głosowania. W tym celu komisja **obowiązkowo** stosuje przekazane przez konsula osłony na spis, 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 członków komisji za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.**

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

Ponadto komisja jest obowiązana, na prośbę wyborcy niepełnosprawnego, do przekazania ustnie treści obwieszczeń wyborczych w zakresie informacji o zarejestrowanych kandydatach na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej. Przekaz ten powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych kandydatów, ich numerach na karcie do głosowania, a także imionach i nazwiskach kandydatów.

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

Przebieg głosowania

42. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by:
- 1) wyborcy:
 - a) **przestrzegali zasad bezpieczeństwa sanitarnego w lokalu komisji,**
 - b) **głosowali osobiście** i w taki sposób, aby nie została naruszona tajność głosowania;
 - 2) głosowanie nie zostało wykorzystane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej;
 - 3) **kartę do głosowania wyborcy wrzucali do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna** (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego).
43. **Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę.**
44. 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).

45. Przeprowadzanie głosowania poza lokalem komisji (np. wynoszenie urny wyborczej lub karty do głosowania poza lokal), jest niedopuszczalne.
46. **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 22 protokołu głosowania.
47. **Komisja zwraca również uwagę, aby wyborcy nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania, w tym również pakietów wyborczych i kopert zwrotnych. W razie stwierdzenia takich przypadków fakt ten należy opisać w punkcie 22 protokołu głosowania.**
48. Komisja, na żądanie wyborcy, obowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu. Zaświadczenie powinno zawierać następującą treść:

„Zaświadczenie

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr ... w.....zaświadcza, że Pan/Pani*otrzymał/otrzymała kartę do głosowania

(imię i nazwisko wyborcy)

w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w głosowaniu w dniu

.....

(data głosowania)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)



* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.”.

Formularze zaświadczeń zapewnia konsul.

49. Na żądanie wyborcy komisja obowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania karty do głosowania z podaniem przyczyny odmowy (np. gdy wyborca nie jest ujęty w spisie wyborców).

Zaświadczenia, o których mowa wyżej, sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o wydaniu zaświadczenia umieszcza się w rubryce spisu „Uwagi” przy nazwisku wyborcy, którego zaświadczenie dotyczyło. Zaświadczenia podpisuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji.

50. **Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez wyborców.**

W przypadku gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić właściwego konsula, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.

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

51. Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej. Jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa zapelnieniu, powinna zakleić oraz opieczetować tę urnę i wykorzystać drugą urnę, jeżeli została dostarczona przed rozpoczęciem głosowania, lub niezwłocznie zwrócić się do konsula o dostarczenie drugiej urny. Urna, która uległa zapelnieniu, pozostaje w lokalu wyborczym. Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny komisja sprawdza, czy jest ona pusta, a następnie zamyka ją i opieczetowuje. 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.

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

1) nie narusza to:

- a) zasad bezpieczeństwa sanitarnego,
- b) porządku w lokalu wyborczym,
- c) powagi i tajności głosowania,
- d) praw osób trzecich do ochrony dóbr osobistych, w szczególności ochrony wizerunku,
- e) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;

2) nie zakłóca przebiegu głosowania.

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

Niedopuszczalne jest robienie zdjęć lub nagrywanie spisu wyborców.

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

**Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym
(dotyczy tylko obwodów utworzonych za granicą, w których
przeprowadzane będzie głosowanie korespondencyjne)**

54. Komisje przeprowadzają głosowanie korespondencyjne, postępując w sposób określony w uchwale nr 177/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia

10 czerwca 2020 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym za granicą w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r. (M.P. poz. ...), tj. w sposób wskazany poniżej.

55. Koperty zwrotne, doręczone do komisji do zakończenia głosowania, komisja otwiera niezwłocznie po doręczeniu i sprawdza, czy w kopercie zwrotnej znajduje się:
 - 1) prawidłowo wypełnione i podpisane przez wyborcę oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania;
 - 2) zaklejona koperta na kartę do głosowania.
56. Jeżeli spełnione są warunki, o których mowa w pkt 55, komisja:
 - 1) porównuje imię i nazwisko wyborcy oraz numer PESEL zawarty w oświadczeniu o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania z danymi zawartymi w spisie wyborców. Jeżeli dane się zgadzają członek komisji odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, odpowiadającej pozycji, pod którą przy nazwisku wyborcy umieszczono informację o wysłaniu pakietu wyborczego, że wyborca głosował korespondencyjnie;
 - 2) zaklejoną kopertę na kartę do głosowania komisja wrzuca do urny wyborczej;
 - 3) oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania komisja dołącza do spisu wyborców;
 - 4) puste koperty zwrotne komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada; pakiet ten pozostaje w dokumentacji komisji, która po zakończeniu głosowania przekazywana jest w depozyt konsulowi.
57. Jeżeli:
 - 1) w kopercie zwrotnej nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania,
 - 2) oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania było nieprawidłowo wypełnione lub niepodpisane przez wyborcę,
 - 3) w kopercie zwrotnej nie było koperty na kartę do głosowania,
 - 4) koperta na kartę do głosowania była niezaklejona

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

58. Komisja pakuje koperty wraz z kartami w osobne pakiety, według naruszeń warunków określonych w pkt 57, opisuje je i odkłada. Po zakończeniu głosowania pakiety te przekazywane są w depozyt konsulowi, o czym mowa w pkt 115.
59. Jeżeli wyborca, którego koperta zwrotna została doręczona do komisji, nie jest ujęty w spisie wyborców, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie u właściwego konsula przyczynę nieumieszczenia wyborcy w spisie wyborców. Jeżeli konsul potwierdzi, że nieumieszczenie wyborcy w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje wyborcę do spisu wyborców na dodatkowym formularzu spisu. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie od konsula, sporządza notatkę w tej sprawie, którą dołącza się do spisu wyborców. Jeżeli nieumieszczenie wyborcy w spisie wyborców nie wynika z omyłki, komisja postępuje w sposób określony w pkt 60.
60. Komisja odkłada w jeden odrębny pakiet:
 - 1) koperty zwrotne, w których znajdowało się oświadczenie wyborcy nieujętego w spisie wyborców, o ile pominięcie w spisie wyborców nie wynikało z omyłki podczas jego sporządzenia, o czym mowa w pkt 59;
 - 2) koperty zwrotne zawierające oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania wyborcy, który głosował wcześniej:
 - a) korespondencyjnie (w rubryce spisu „Uwagi”, pod pozycją odpowiadającą nazwisku i imieniu tego wyborcy, członek komisji odnotował już, że wyborca ten głosował korespondencyjnie, a koperta na kartę do głosowania została wrzucona już do urny),
 - b) osobiście (w rubryce spisu „Uwagi”, pod pozycją odpowiadającą nazwisku i imieniu tego wyborcy, nie było umieszczonej informacji o wysłaniu do niego pakietu wyborczego, a wyborca potwierdził podpisem odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem);
 - 3) koperty zwrotne, w których znajdowała się więcej niż jedna koperta na kartę do głosowania.

61. **Kopert, o których mowa w pkt 60, komisja nie bierze pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania. Pakiet z tymi kopertami** oraz ewentualnie **pakiet z pustymi kopertami** zwrotnymi, w których nie było koperty na kartę do głosowania, ani oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania, o ile komisja takie koperty otrzymała, **należy przekazać konsulowi razem z dokumentami, o których mowa w pkt 115.**
62. Jeżeli kopertę zwrotną doręczyła do komisji inna osoba niż wyborca, lub przedstawiciel konsula, komisja postępuje w sposób określony w pkt 55-59.
63. Wykonując powyższe czynności, należy pamiętać, by na bieżąco ustalać:
- 1) liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
 - 2) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania;
 - 3) liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania nie było prawidłowo wypełnione lub nie było podpisane przez wyborcę;
 - 4) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania;
 - 5) liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania;
 - 6) liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

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

Otrzymanych przez komisję kopert, o których mowa w pkt 60, nie uwzględnia się przy dokonywaniu powyższych ustaleń.

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

Przed wrzuceniem koperty na kartę do głosowania do urny komisja **nie może** zapoznawać się z treścią karty do głosowania.

64. Pakiety wyborcze niedoręczone lub nieodebrane osobiście przez wyborców nie są przekazywane komisji. Pakiety te konsul pakuje w pakiet i opisuje. Pakiet ten pozostaje w depozycie u konsula do czasu uzyskania od ministra właściwego do spraw zagranicznych informacji dotyczącej sposobu postępowania z przechowywanymi dokumentami, nie krócej jednak niż do czasu stwierdzenia ważności wyborów przez Sąd Najwyższy.

Przerwa w głosowaniu

65. **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, zapelnienie się urny itp.).
66. **O przyczynach uzasadniających – zdaniem komisji – zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie konsula oraz za jego pośrednictwem okręgową komisję wyborczą i za jej zgodą podejmuje uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu.** Uchwałę w tej sprawie komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła, za pośrednictwem konsula, okręgowej komisji wyborczej, która przekazuje ją Państwowej Komisji Wyborczej. Uchwałę tę komisja załącza do protokołu głosowania i czyni o tym adnotację w punkcie **18 protokołu głosowania.**
67. W razie przerywania lub odroczenia głosowania, o ile nie zagraża to życiu i zdrowiu członków komisji, komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, liczbę osób uprawnionych do głosowania, czyli liczbę osób ujętych w spisie wyborców, oraz liczbę wydanych kart na podstawie podpisów osób w spisie wyborców. Następnie spis wyborców, niewykorzystane karty do głosowania oraz inne dokumenty komisji umieszcza się

w odrębnych pakietach, opieczętowane je i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje się na przechowanie przewodniczącemu komisji. Z czynności tych należy sporządzić protokół, podając w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, liczbę osób uprawnionych do głosowania i liczbę wydanych kart do głosowania.

68. Po sporządzeniu protokołu przewodniczący komisji zamyka lokal wyborczy i opieczętowane wejście do lokalu pieczęcią komisji. Pieczęć komisji oddaje się na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.
69. 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 spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami (Dz. U. poz. 292).
70. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na wejściu do lokalu wyborczego, na urnie (ewentualnie plomby, o których mowa w pkt 34 ppkt 6) 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 konsula i za jego pośrednictwem okręgową komisję wyborczą i następnie wykonuje czynności wskazane przez okręgową komisję wyborczą.

Rozdział V

Zakończenie głosowania

71. O godzinie 21⁰⁰ przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal; **wyborcom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu.** W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania, o czym mowa w pkt 66, lokal wyborczy jest zamykany później niż o godzinie 21⁰⁰, tj. o godzinie wynikającej z uchwały. Komisje

utworzone za granicą nie mają możliwości zakończenia głosowania wcześniej niż o godz. 21⁰⁰, 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 18⁰⁰. O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia kapitana statku oraz, za jego pośrednictwem, okręgową komisję wyborczą.

72. Po zakończeniu głosowania i zamknięciu lokalu mogą w nim przebywać poza członkami komisji (**w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż połowa jej pełnego składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca**), mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi. Ponadto wyłącznie w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu dziennikarzy, na zasadach, o których mowa w pkt 16. Mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi nie mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną, w lokalu w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego może przebywać również operator informatycznej obsługi komisji.

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

74. 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, **a informację o odnalezieniu karty odnotować w punkcie 22 protokołu głosowania.** Pakiet ten należy przekazać konsulowi razem z dokumentami, o których mowa w pkt 115. Analogicznie komisja postępuje z odnalezionym pakietem wyborczym lub kopertą zwrotną.

Rozdział VI

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania

Informacje wstępne

75. **Wszystkie czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania komisja wykonuje wspólnie, w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż połowa jej pełnego składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca.** Jeżeli skutek obliczeń okaże się, że połowa 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) 3 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 2 osoby;
 - 2) 4 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 2 osoby;
 - 3) 5 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby;
 - 4) 6 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby;
 - 5) 7 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
 - 6) 8 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby;
 - 7) 9 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 5 osób;
 - 8) 10 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 5 osób;

- 9) 11 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
- 10) 12 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób;
- 11) 13 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 7 osób.

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

- 76. Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia projektu protokołu głosowania, **wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołu.**
- 77. Czynności opisane w pkt 78–110 dotyczą przygotowania projektu protokołu, ale należy wykonywać je na odpowiednich formularzach protokołu głosowania.
- 78. **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

- 79. Protokół głosowania wypełnia się, przestrzegając poniższych zasad:

1) wypełnianie punktu 1 protokołu głosowania

Komisja wpisuje w punkcie 1 protokołu głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania, **ustaloną po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania (patrz pkt 34 ppkt 2), dodając liczbę ewentualnych kart otrzymanych z rezerwy.**

Komisje, w których przeprowadzane było wyłącznie głosowanie korespondencyjne, w punkcie tym wpisują „0”.

2) wypełnianie punktu 2 protokołu głosowania

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców uprawnionych do głosowania.

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

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 2 protokołu głosowania.

3) wypełnianie punktu 3 protokołu głosowania

Komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania.

Ustalona przez komisję liczba niewykorzystanych kart do głosowania wpisuje się w punkcie 3 protokołu głosowania.

Komisje, w których przeprowadzane było wyłącznie głosowanie korespondencyjne, w punkcie tym wpisują „0”.

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

4) wypełnianie punktu 4 protokołu głosowania

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

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

Należy zwrócić uwagę, że 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 1 protokołu).

Ustalona przez komisję liczba wyborców, którym wydano kartę do głosowania, wpisuje się w punkcie 4 protokołu głosowania.

Komisje, w których przeprowadzane było wyłącznie głosowanie korespondencyjne, w punkcie tym wpisują „0”.

5) wypełnianie punktu 15 protokołu głosowania

Na podstawie danych ustalonych we wskazanym wyżej sposób komisja ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (**punkt 3 protokołu**) i liczba wyborców, którym wydano kartę do głosowania (**punkt 4 protokołu**), stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja (**punkt 1 protokołu**).

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie. 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 15 protokołu głosowania. W punkcie tym należy wskazać przypuszczalną przyczynę niezgodności, a nie wyłącznie informację, że niezgodność występuje.**

W razie braku miejsca w protokole głosowania na opisanie przyczyny rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce, która stanowić będzie załącznik do protokołu głosowania. W protokole głosowania zaś należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika. Jeżeli niezgodność nie występuje, w punkcie 15 protokołu głosowania należy wpisać wyrazy „brak uwag”.

6) wypełnianie punktu 5 protokołu głosowania

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

7) wypełnianie punktu 6 protokołu głosowania

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

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby adnotacji „Z 28.06” w rubryce spisu „Uwagi”, potwierdzających głosowanie na podstawie zaświadczenia.

Uzyskaną liczbę komisja **obowiązkowo porównuje z liczbą otrzymanych zaświadczeń. Liczby 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 6 protokołu głosowania.

Komisje, w których przeprowadzane było wyłącznie głosowanie korespondencyjne, w punkcie tym wpisują „0”.

8) wypełnianie punktu 7 protokołu głosowania

W dalszej kolejności komisja ustala liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego. Ustaleń tych dokonują komisje, które w spisie wyborców miały zamieszczone adnotacje zawierające informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy. Pozostałe komisje w punktach 7–8e protokołu głosowania wpisują cyfrę „0”.

Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie wyborców zawierających informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy.

Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, wpisuje się w punkcie 7 protokołu głosowania.

9) wypełnianie punktów 8 – 8e protokołu głosowania

Następnie komisja w obwodzie, w którym przeprowadzane było głosowanie korespondencyjne, wpisuje ustalone wcześniej, zgodnie z pkt 63, liczby:

a) w punkcie 8 protokołu – otrzymanych kopert zwrotnych,

- b) w punkcie 8a protokołu – kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania,
- c) w punkcie 8b protokołu – kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania nie było prawidłowo wypełnione lub nie było podpisane przez wyborcę,
- d) w punkcie 8c protokołu – kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania,
- e) w punkcie 8d protokołu – kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania,
- f) w punkcie 8e protokołu – kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (punkt 8 protokołu) nie może być większa od liczby wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze (punkt 7 protokołu). Suma liczb z punktów 8a–8e nie może być mniejsza od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (punkt 8 protokołu).

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

Ustalenie wyników głosowania

- 80. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny lub jednorazowe plomby – nalepki foliowe pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania.
- 81. Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. Poza tym należy wyjmować karty do głosowania z urny wyborczej w taki sposób, aby nie uszkodzić urny. Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny wyborczej. W przypadku gdy urna jest znacznie zapełniona, należy w pierwszej kolejności wyjąć część kart do głosowania, a dopiero później ewentualnie przechylić urnę wyborczą, zachowując przy tym szczególną ostrożność.
- 82. **W przypadku stwierdzenia, że w urnie znajdują się inne przedmioty niż karty do głosowania (w tym np. czyste kartki papieru, pakiety wyborcze**

lub koperty zwrotne), komisja oddziela je od kart do głosowania, a informacje o ich odnalezieniu odnotowuje w punkcie 22 protokołu głosowania.

83. W obwodach głosowania utworzonych za granicą, w których przeprowadzane było głosowanie korespondencyjne, w pierwszej kolejności komisja po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym i ustala ich liczbę. Liczba ta powinna odpowiadać liczbie kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny. Różnica jest możliwa tylko, gdy:

- 1) koperta na kartę do głosowania była pusta;
- 2) w kopercie na kartę do głosowania znajdowała się więcej niż jedna karta do głosowania; w takim przypadku komisja:
 - a) nie bierze pod uwagę żadnej karty do głosowania przy ustalaniu wyników głosowania,
 - b) karty te pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada; pakiet ten należy przekazać konsulowi razem z dokumentami, o których mowa w pkt 115.

Sytuację tę komisja opisuje w punkcie 22 protokołu głosowania, wpisując np. „w jednej kopercie znajdowała się więcej niż jedna karta do głosowania” lub „koperta na kartę do głosowania była pusta”.

Koperty na kartę do głosowania, z których komisja wyjęła karty, komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada.

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

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

Wypełnianie punktu 9 i punktu 16 protokołu głosowania

85. Komisja liczy karty całe wyjęte z urny.

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

W punkcie 9a protokołu głosowania komisje podają 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, wpisywanej w punkcie 9 protokołu głosowania.

Komisje, w których nie było kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym, wpisują cyfrę „0” w punkcie 9a protokołu głosowania.

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 9 protokołu**) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 9a protokołu**) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano kartę do głosowania (**punkt 4 protokołu**), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w **punkcie 16** protokołu głosowania. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych. Jeżeli różnica nie występuje, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „brak uwag”.

Analogicznie należy postąpić, jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 9a protokołu**) jest większa od liczby kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (**punkt 8e protokołu**).

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

Wypełnianie punktu 10 i punktu 17 protokołu głosowania

86. Komisja wydziela i liczy karty nieważne (**tj. nieopatrzone pieczęcią komisji albo nieautentyczne**). Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w **punkcie 10 protokołu głosowania**.

Należy uważać, aby omyłkowo w tym punkcie protokołu **nie wpisać liczby głosów nieważnych**, o których będzie mowa w dalszej części wytycznych. Jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać w **punkcie 17 protokołu głosowania**. Jeżeli liczba kart

nieważnych wynosi 0, w punkcie 10 protokołu należy wpisać „0”, a w punkcie 17 protokołu wyrazy „brak kart nieważnych”.

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

Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania

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

Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 11 protokołu głosowania.

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

Następnie komisja ustala wyniki głosowania w obwodzie.

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

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

Komisja jest obowiązana przejrzeć dokładnie 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 więcej niż jednego kandydata na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

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

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

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

- 1) w przypadkach wątpliwych należy przyjmować, że znakiem „X” postawionym w kratce są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki. Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem „X”

w rozumieniu Kodeksu wyborczego oraz czy postawiony jest on w kratce, czy poza nią, należy do komisji;

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

88. Wyborca może głosować wyłącznie na jednego kandydata, stawiając na karcie do głosowania znak „X” z lewej strony obok jego nazwiska (art. 311 § 1 Kodeksu wyborczego); tak oddane głosy wyborców są głosami ważnymi.

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

- 1) **postawił znak „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata;**
- 2) **nie postawił znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata;**
- 3) **postawił znak „X” wyłącznie przy nazwisku kandydata skreślonego przez Państwową Komisję Wyborczą.**

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

90. Jeżeli na karcie do głosowania znajdzie się nazwisko kandydata skreślonego przez Państwową Komisję Wyborczą z listy kandydatów, obwodowa komisja wyborcza, ustalając wyniki głosowania i sporządzając protokół głosowania, postępuje tak, jakby skreślonego nazwiska nie było na karcie do głosowania. Oznacza to, że:

- 1) jeżeli na karcie do głosowania znak „X” został postawiony wyłącznie w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata, to głos taki uznaje się za nieważny;
- 2) jeżeli na karcie do głosowania znak „X” został postawiony w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata i obok nazwiska innego kandydata, to taki głos jest ważny i oddany został na tego innego kandydata; w takim przypadku znak „X” obok nazwiska skreślonego kandydata traktuje się jako dopisek w rozumieniu art. 41 Kodeksu wyborczego.

91. Wyodrębnione karty z **głosami nieważnymi** według przyczyn nieważności głosu liczy się i odkłada, a ich liczbę ustaloną zgodnie z pkt 87-90 **wpisuje się w punkcie 12 protokołu głosowania.**

Następnie komisja dokonuje oceny przyczyny nieważności głosu i rozkłada oddzielnie karty według przyczyny nieważności głosu.

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

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

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

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

Karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w odrębne pakiety – według przyczyn nieważności głosu – opieczetować je i opisać: „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w głosowaniu w dniu 2020 r. z powodu –”.

(data głosowania)

(przyczyna nieważności)

(liczba)

Następnie opisane w powyższy sposób pakiety z głosami nieważnymi według przyczyny nieważności głosu należy zapakować w jeden pakiet i opisać: „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w głosowaniu dniu 2020 r. –”.

(data głosowania)

(liczba)

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

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

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

liczbą kart ważnych (punkt 11 protokołu). Liczby te muszą być równe. Jeżeli występuje rozbieżność, należy **poszukać przyczyny błędu** i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu głosowania.

Wypełnianie punktu 14 protokołu głosowania

93. Komisja ustala – na podstawie kart z głosami ważnymi – **liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej**.

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

Ustaloną liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów komisja wpisuje w **punkcie 14 protokołu głosowania** odpowiednio przy nazwiskach poszczególnych kandydatów.

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

Liczba głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów (**rubryka „Razem” punktu 14 protokołu**) musi być równa liczbie głosów ważnych (**punkt 13 protokołu**). Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania Państwowa Komisja Wyborcza skreśli z listy kandydatów nazwisko kandydata, **skreślone nazwisko kandydata umieszcza się (pozostawia) w odpowiedniej części protokołu głosowania**, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów wpisuje się „XXXXX”.

94. Po ustaleniu liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów komisja pakuje w odrębne pakiety karty z głosami oddanymi na każdego kandydata i na każdym pakiecie umieszcza nazwisko kandydata i liczbę oddanych na niego głosów. Pakiety te należy zapakować w zbiorczy pakiet, opieczętować go i opisać:

„Głosy ważne z kart ważnych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
w głosowaniu w dniu 2020 r. „

(data głosowania)

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.

Uwagi do protokołu głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji

Wypełnianie punktu 19 protokołu głosowania

95. Jeżeli przy pracach komisji obecni byli mężowie zaufania, w punkcie 19 należy wpisać ich liczbę. Jeżeli w komisji nie było mężów zaufania, należy wpisać „0”.

Wypełnianie punktów 20 i 21 protokołu głosowania

96. Do każdego protokołu głosowania mogą wnieść uwagi mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. **Uwagi mężów zaufania** komisja wpisuje bezpośrednio do protokołu **w punkcie 20**. Mąż zaufania, który wniósł uwagę, podpisuje ją w protokole. Jeżeli mężowie zaufania nie zgłosili uwag lub nie byli obecni przy sporządzaniu protokołu, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „brak zarzutów”.

Uwagi członków komisji wpisuje się bezpośrednio do protokołu **w punkcie 21**. Członek komisji, który wniósł uwagę z wymienieniem konkretnych zarzutów, podpisuje ją w protokole. Jeżeli członkowie komisji nie zgłosili uwag, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „brak zarzutów”.

Jeżeli treść uwag mężów zaufania albo członków komisji nie mieści się na formularzu, należy napisać je na odrębnych kartkach i dołączyć do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu (odpowiednio **20** lub **21**).

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

Zamieszczając uwagi meżów 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 wywieszanej w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu.

Sporządzenie protokołu głosowania i podanie go do publicznej wiadomości

97. Po ręcznym sporządzeniu projektu protokołu głosowania, w celu przygotowania ostatecznej treści protokołu, w szczególności w celu sprawdzenia poprawności dokonanych obliczeń, komisja wprowadza dane z projektu protokołu do aplikacji „Protokoły obwodowe”, zwanej dalej „aplikacją”, dostarczonej komisji wraz z systemem informatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).
98. Sprawdzanie danych z ręcznie sporządzonego projektu protokołu odbywa się w następujący sposób:
- 1) przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji przekazuje operatorowi informatycznej obsługi komisji sporządzony przez komisję projekt protokołu; osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu do aplikacji. W trakcie wprowadzania danych aplikacja może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze niebieskim). Mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca, a następnie postępować jak w ppkt 2 i 3;
 - 2) w przypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych aplikacja sygnalizuje **błędy lub błędy i ostrzeżenia**, należy wydrukować zestawienie błędów. Następnie obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, bowiem bez usunięcia błędów protokół nie może zostać wydrukowany. W tym celu komisja powinna przeanalizować treść zestawienia błędów, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne

– powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania. Wydrukowane zestawienie błędów podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się je pieczęcią komisji. Dokument ten nie jest przekazywany do okręgowej komisji wyborczej, lecz pozostaje w dokumentacji komisji;

3) w przypadku gdy aplikacja nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje **ostrzeżenia**, obowiązkiem komisji jest przeanalizowanie treści ostrzeżeń i – w razie stwierdzenia ich zasadności – dokonanie korekty danych liczbowych. Jeżeli natomiast komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać w aplikacji uzasadnienie zajętogo stanowiska. Uzasadnienie to znajdzie się na wydruku raportu ostrzeżeń, który powinien zostać podpisany przez wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatrzony pieczęcią komisji i przekazany wraz z protokołem do okręgowej komisji wyborczej;

4) jeśli aplikacja nie sygnalizowała błędów lub zostały one usunięte, należy wydrukować projekt protokołu głosowania. **Przed wydrukiem należy zaznaczyć w aplikacji członków komisji uczestniczących w ustalaniu wyników głosowania, którzy podpiszą protokół głosowania.**

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

5) **komisja zobowiązana jest** sprawdzić zgodność danych z wydrukowanego projektu protokołu z ustalonymi wynikami głosowania; **sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego projektu protokołu i porównanie ich z danymi z ręcznie sporządzonego projektu protokołu przekazanego operatorowi informatycznej obsługi komisji.**

99. 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.

100. Po wydrukowaniu z aplikacji projektu protokołu głosowania w obwodzie jakakolwiek zmiana w projekcie protokołu powoduje konieczność ponownego wydruku tego projektu protokołu.
101. Wydrukowany protokół głosowania w obwodzie, **w dwóch egzemplarzach**, podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, **także ci, którzy wnieśli do niego uwagi**; oba egzemplarze opatruje się **pieczęcią komisji**. Powyższe obowiązki dotyczą zarówno komisji, w których protokół został sporządzony za pomocą wydruku, jak i komisji, w których protokół został sporządzony ręcznie. **Komisje, w których egzemplarze protokołów drukowane są z aplikacji, zwracają dodatkowo uwagę, by wydrukowane zostały wszystkie strony oraz strona zawierająca kod QR.** Wszyscy członkowie komisji obecni przy sporządzeniu protokołu parafują wszystkie strony obu egzemplarzy protokołu, z wyjątkiem strony z podpisami członków komisji i stron pustych (dotyczy to przypadku drukowania dwustronnego). Podpisy nie powinny nachodzić na kod QR, ani na kody kreskowe znajdujące na protokole.
102. Każda komisja posiadająca obsługę informatyczną ma obowiązek, po podpisaniu protokołu głosowania, wprowadzenia do sieci elektronicznego przekazywania danych z protokołu. W imieniu komisji dokonuje tego operator informatycznej obsługi komisji.
103. Komisje korzystające ze wspomaganie informatycznego sporządzają protokół głosowania, a następnie dane z protokołu przesyłają do okręgowej komisji wyborczej, wykorzystując dostarczone oprogramowanie. Transmisji danych dokonuje się za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych.

104. Komisje niekorzystające ze wspomagania informatycznego sporządzają protokół głosowania ręcznie, według wzoru określonego uchwałą nr 134/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 3 czerwca 2020 r. w sprawie wzorów protokołów głosowania i protokołu o wynikach głosowania stosowanych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r. (M.P. poz. ...).
105. Podpisany i opieczetowany protokół głosowania komisja niezwłocznie przekazuje elektronicznie w formie skanu bądź, w przypadku braku takiej możliwości, faksem do okręgowej komisji wyborczej, za pośrednictwem konsula.
106. W razie braku możliwości przekazania protokołu wyników głosowania w obwodzie w sposób wskazany w pkt 105, komisja przekazuje konsulowi telefonicznie treść protokołu głosowania wraz z ewentualnymi uwagami mężów zaufania i członków obwodowej komisji wyborczej oraz wyjaśnieniami komisji.
107. Komisja sporządza kopię protokołu głosowania. Kopia protokołu głosowania, w miarę możliwości technicznych powinna być kserokopią protokołu sporządzonego przez komisję. Jako kopie można wykorzystać także wydruki dodatkowych egzemplarzy projektu protokołu (w komisjach korzystających ze wspomagania informatycznego). Kopię protokołu w komisjach, które nie miały obsługi informatycznej i nie miały możliwości zrobienia ich kserokopii, sporządza się z wykorzystaniem dodatkowych formularzy protokołu głosowania; w tytule formularza należy wykreślić wyraz „protokół” i wpisać wyrazy „kopia protokołu”. Kopię poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy jej sporządzeniu, podpisując ją, parafując każdą stronę i opatrując ją pieczęcią komisji. Obowiązki te dotyczą zarówno komisji, w których kopia protokołu jest kserokopią protokołu, została sporządzona ręcznie, lub w których została ona sporządzona w systemie informatycznym. **Kopia protokołu nie może zawierać strony z kodem QR.**
108. Kopię protokołu głosowania, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz itp.), komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. Kopia protokołu

powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było jej odczytanie także z wózka inwalidzkiego. Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu protokołu, jednak nie wcześniej niż w dniu 28 czerwca 2020 r. o godzinie 21⁰⁰ czasu polskiego. **Jeżeli w treści uwag zostaną zamieszczone dane osobowe, należy je zanonimizować na wywieszanej kopii protokołu (patrz pkt 96). Do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie nie podaje się strony z kodem QR.**

109. Przewodniczący komisji ustala z członkami komisji sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia w przypadku nieprzyjęcia protokołu przez pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej lub przez okręgową komisję wyborczą. Członkowie komisji zobowiązani są do pozostawania w gotowości do wzięcia udziału w ewentualnym posiedzeniu komisji w takim przypadku.
110. W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w sposób wskazany powyżej (obok wcześniej wywieszonego tam protokołu jak wskazano w pkt 108).
111. Zainteresowani mężowie zaufania i członkowie komisji mogą, w miarę możliwości technicznych, otrzymać kopię protokołu głosowania. Oznacza to, że 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. Niewydanie kopii protokołu możliwe jest wyłącznie w sytuacji braku sprawnego urządzenia (kserokopiarki) umożliwiającego sporządzenie kopii lub brak możliwości wydruku kopii protokołu. Uwierzytelnienia wydruku kopii protokołu dokonuje przewodniczący komisji lub jego zastępca. Dotyczy to również przypadku gdy konieczne było sporządzenie nowego protokołu głosowania lub naniesienie poprawek na już sporządzonym protokole.

Rozdział VII

Przekazanie protokołu głosowania do okręgowej komisji wyborczej

112. Zasady oraz tryb przekazywania protokołów głosowania z obwodów utworzonych za granicą szczegółowo regulują przepisy uchwały nr 178/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 czerwca 2020 r. w sprawie zasad i trybu przekazywania Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I, właściwej dla dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy, wyników głosowania i protokołów głosowania z obwodów utworzonych za granicą w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r. (M.P. poz. ...).
113. Zasady oraz tryb przekazywania protokołów głosowania z obwodów utworzonych na polskich statkach szczegółowo regulują przepisy uchwały nr 179/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 czerwca 2020 r. w sprawie zasad i trybu przekazywania Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie I, właściwej dla dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy, wyników głosowania i protokołów głosowania z obwodów utworzonych na polskich statkach morskich w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r. (M.P. poz. ...).

Rozdział VIII

Postępowanie z dokumentami z wyborów

114. Po sporządzeniu protokołu głosowania i podaniu go do publicznej wiadomości komisja segreguje dokumenty z wyborów.

Do pierwszego opakowania zbiorczego (np. worka) komisja składa osobno: sporządzone wcześniej, opisane **pakiety zawierające posegregowane ważne, nieważne i niewykorzystane karty do głosowania.**

Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze zabezpiecza się, przy użyciu pieczęci komisji, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci. W przypadku użycia worków do przygotowania opakowań

zbiorczych komisja zamyka worek, oklejając go dokładnie taśmą klejącą, i nakłada plombę strunową, jeżeli została przekazana komisji.

115. **Do drugiego opakowania zbiorczego** (np. worka) komisja składa:

- 1) **drugi egzemplarz protokołu głosowania**;
- 2) **spis wyborców** wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami o prawie do głosowania;
- 3) **pakiety zawierające koperty wraz z kartami**, o których mowa w pkt 58 i 60;
- 4) **pakiety wyborcze niedoręczone lub nieodebrane osobiście przez wyborców** przekazane komisji do zakończenia głosowania, o których mowa w pkt 64,
- 5) **puste koperty zwrotne oraz puste koperty na kartę do głosowania**, o których mowa w pkt 56 ppkt 4 oraz pkt 61 i 83 ppkt 1,
- 6) **ewentualnie**:
 - a) **niewzględzone w obliczeniach karty do głosowania** niewrzucone do urny wyborczej:
 - znalezione przez komisję, o których mowa w pkt 74, o ile komisja takie karty odnalazła w lokalu wyborczym lub budynku, w którym znajduje się lokal,
 - z powodu umieszczenia w jednej kopercie na kartę do głosowania więcej niż jednej karty do głosowania, o czym mowa w pkt 83 ppkt 2;
 - b) **pakiety wyborcze i niewrzucone do urny wyborczej koperty zwrotne**, o których mowa w pkt 74, o ile komisja takie karty odnalazła w lokalu wyborczym lub budynku, w którym znajduje się lokal,
- 7) **wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu** (także błędnie wypełnione) oraz **wadliwie sporządzone protokoły głosowania, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń** itp.

Opakowanie to opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia.

116. **Do trzeciego opakowania zbiorczego** komisja składa **pozostałą dokumentację komisji**, w tym **protokoły posiedzeń i uchwały**.

Opakowanie to opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia.

117. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez okręgową komisję wyboczą przewodniczący komisji przekazuje w depozyt konsulowi:
- 1) jeden egzemplarz podpisanego i opieczetowanego protokołu głosowania w zaklejonej i opieczetowanej na złączeniu oraz opisanej kopercie;
 - 2) wszystkie opakowania zbiorcze (np. worki) i paczki z dokumentami;
 - 3) pieczęć komisji.

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

Rozdział IX

Ponowne głosowanie

118. Ponowne głosowanie przeprowadza i ustala jego wyniki w obwodzie ta sama komisja, która przeprowadziła głosowanie w dniu 28 czerwca 2020 r.
119. Zadania komisji w zakresie przygotowania i przeprowadzenia ponownego głosowania, ustalenia jego wyników, sporządzenia protokołu głosowania, podania go do publicznej wiadomości i przekazania pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej są analogiczne, jak te związane z przeprowadzeniem głosowania w dniu 28 czerwca 2020 r., z zastrzeżeniem pkt 120-124.
120. Podczas wszystkich czynności komisji w dniu ponownego głosowania w lokalu wyborczym mogą przebywać **wyłącznie mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych** (lub osoby przez nich upoważnione) **komitetów wyborczych, które zgłosiły kandydatów uczestniczących w ponownym głosowaniu.** Mężowie zaufania mogą legitymować się upoważnieniami dotyczącymi wyborów przeprowadzanych w dniu pierwszego głosowania. Pełnomocnicy wyborczy, jeżeli zajdzie taka potrzeba, mogą wyznaczyć do pełnienia funkcji męża zaufania nową osobę. Obowiązuje jednak zasada, że każdego kandydata uczestniczącego w ponownym głosowaniu może

reprezentować tylko jeden mąż zaufania. Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą jednakże zmieniać się w ciągu pracy komisji.

121. Głosowanie ponowne przeprowadza się na podstawie tych samych spisów wyborców, podlegających aktualizacji.

Komisja otrzyma zaktualizowany, wydrukowany przed ponownym głosowaniem, egzemplarz spisu, na którym w rubryce przeznaczony do potwierdzania otrzymania karty przez wyborcę wpisana będzie data ponownego głosowania. Obwodowa komisja wyborcza dopisuje do spisu wyborców w dniu ponownego głosowania wyłącznie osoby wskazane w punkcie 38, w sposób omówiony w tym punkcie.

122. W czasie ponownego głosowania wyborcy przedkładający zaświadczenie o prawie do głosowania w dniu ponownego głosowania są dopisywani do spisu na podstawie tego zaświadczenia. Komisja, dopisując nazwisko wyborcy w rubryce „Uwagi”, umieszcza adnotację „Z 12.07”. Komisja szczególnie starannie sprawdza, czy przedstawiane przez wyborców zaświadczenia o prawie do głosowania dotyczą ponownego głosowania. Komisja odmawia wydania karty do głosowania w przypadku przedłożenia zaświadczenia o prawie do głosowania dotyczącego głosowania w dniu 28 czerwca 2020 r.

123. Otrzymując kartę do głosowania w ponownym głosowaniu, każdy wyborca kwituje jej odbiór własnoręcznym podpisem w spisie wyborców w rubryce przeznaczony na „Potwierdzenie odbioru karty do głosowania w dniu 12 lipca 2020 r.”.

124. W głosowaniu ponownym tryb ustalenia wyników głosowania w obwodzie i sporządzania protokołu głosowania jest analogiczny do ustalania wyników pierwszego głosowania w dniu 28 czerwca 2020 r., z tym że komisja sporządza protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały nr 134/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 3 czerwca 2020 r. w sprawie wzorów protokołów głosowania i protokołu o wynikach głosowania stosowanych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r. (M.P. poz. 501).