

# WYBORY PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

28 czerwca 2020 r.

## Szkolenie członków obwodowych komisji wyborczych cz. II

Opracowanie:

Krajowe Biuro Wyborcze  
Delegatura w Białymstoku

## USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁU GŁOSOWANIA W OBWODZIE.

- czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania w obwodzie komisja wykonuje wspólnie, tzn. wszyscy obecni członkowie.
- **nie dopuszcza się tworzenia grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.**



## USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA I SPORZĄDZENIE PROTOKOŁÓW GŁOSOWANIA W OBWODZIE

Liczby w protokole głosowania wpisuje się 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 czynności przed otwarciem urny

w pierwszej kolejności komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania.

### Krok 1.

komisja wpisuje w punkcie 1 protokołu - liczbę otrzymanych kart do głosowania

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

### Krok 2.

ustalenie liczby wyborców uprawnionych do głosowania – punkt 2 protokołu

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



## ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA czynności przed otwarciem urny

### Krok 3.

Komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania i liczbę wpisuje się w **punkcie 3** protokołu głosowania.

- karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać.

### Krok 4.

komisja ustala liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania – tzn. ustala liczbę podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania z uwzględnieniem podpisów złożonych na dodatkowych formularzach

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

Ustaloną liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania **wpisuje się w punkcie 4 protokołu**



## ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA czynności przed otwarciem urny

2	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania ( <i>umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy</i> ) w chwili zakończenia głosowania		1	2	9	0
3	Liczba niewykorzystanych kart do głosowania				5	2
4	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania ( <i>liczba podpisów w spisie oraz adnotacje o wydaniu karty bez potwierdzenia podpisem w spisie</i> )		1	0	4	8

Uwaga! Suma liczb z pkt 3 i 4 powinna być równa liczbie z pkt 1, jeśli tak nie jest — przypuszczalną przyczynę należy opisać w pkt 15.

## **Krok 5. – wypełniany warunkowo !**

wypełnianie **punktu 15 protokołu** głosowania (ostatnia strona protokołu)

- **wypełniamy tylko wtedy** - gdy czy liczba kart niewykorzystanych (**pkt. 3 protokołu**) i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (**pkt. 4 protokołu**) **nie stanowi sumy liczby kart**, które otrzymała komisja (**pkt. 1 protokołu**).
- w punkcie tym należy wskazać przypuszczalną przyczynę niezgodności, a nie wyłącznie informację, że niezgodność występuje

**Jeśli niezgodności nie ma** (tak jak w prezentacji) wówczas wpisujemy wyrazy „**brak uwag**”

### **IV. UWAGI I ADNOTACJE**

15.\*\*\*) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy sumą liczb z pkt.3 i 4 liczbą z pkt.1;  
jeżeli różnica nie występuje, wpisać „brak uwag”: .....  
.....**BRAK UWAG**.....

Dopiero wówczas przystępujemy do dalszego wypełniania protokołu !

## ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA czynności przed otwarciem urny

### Krok 6.

komisja ustala liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika - na podstawie liczby podpisów w spisie wyborców, złożonych obok dopisku „pełnomocnik” w rubryce „Uwagi”.

Liczbę wpisuje się w **punkcie 5 protokołu**.

### Krok 7.

komisja ustala liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania - ustalenia tego dokonuje na podstawie liczby otrzymanych zaświadczeń, które komisja odebrała od wyborców i dołączyła do spisu wyborców

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

5	Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika ( <i>liczba podpisów pełnomocników głosujących w imieniu wyborców ujętych w spisie, znajdujących się obok dopisku „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”</i> )				1	0
6	Liczba wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania				2	0

**Uwaga! Suma liczb z pkt 5 i 6 musi być mniejsza lub równa liczbie z pkt 4.**



## ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA czynności przed otwarciem urny

### Krok 8.

liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego - wpisują komisje, które w spisie wyborców mają zamieszczone adnotacje zawierające informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy.

- pozostałe komisje w punktach 7–8e protokołu głosowania wpisują cyfrę „0”.
- wymagane liczby komisja wpisuje **w punktach 7 oraz 8-8e protokołu głosowania**

7	Liczba wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze					3
8	Liczba otrzymanych kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym					2
8a	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu					0
8b	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których oświadczenie nie było podpisane przez wyborcę					0
8c	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których nie było koperty na kartę do głosowania					0
8d	Liczba kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania					0
8e	Liczba kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wrzuconych do urny					2
<b>Uwaga! Liczba z pkt. 8 nie może być większa od liczby z pkt. 7. Suma liczb z pkt. 8a – 8e nie może być mniejsza od liczby z pkt. 8.</b>						

## CZYNNOŚCI PO OTWORZENIU URNY WYBORCZEJ

### Bardzo ważne !!!

- wszystkie czynności komisja wykonuje jak to tylko możliwe **w pełnym składzie**, pod żadnym pozorem w tzw. podzespołach.
- kwalifikacji głosów dokonujemy „**na oczach**” członków komisji.
- w sytuacjach wątpliwych, przewodniczący zarządza **przegłosowanie ostatecznego stanowiska komisji**.

### I

- komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny lub jednorazowe plomby – nalepki foliowe pozostały nienaruszone
- otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania z zachowaniem szczególnej staranności w celu niedopuszczenia do uszkodzenia kart lub urny wyborczej
- jeżeli w urnie znajdują się inne przedmioty niż karty do głosowania (w tym np. czyste kartki papieru), komisja oddziela je od kart do głosowania, a informacje o ich odnalezieniu **odnotowuje w punkcie 22 protokołu głosowania**.



## CZYNNOŚCI PO OTWORZENIU URNY WYBORCZEJ

### Krok 9.

jeśli w obwodzie miało miejsce głosowanie korespondencyjne, komisja w pierwszej kolejności ustala liczbę kart do głosowania, wyjętych z kopert i wrzuca je do pozostałych kart

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;

sytuację tę komisja opisuje w punkcie 22 protokołu głosowania

## **CZYNNOŚCI PO OTWORZENIU URNY WYBORCZEJ**

### **USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **Krok 10.**

komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach (komisja pakuje w pakiet, opisuje i odkłada)

#### **Krok 11.**

komisja liczy karty całe wyjęte z urny – liczbę wpisuje w punkcie 9, w punkcie 9a komisja - wpisuje liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania

komisje, w których nie było kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym (takich będzie zdecydowana większość) wpisują cyfrę „0” w punkcie 9a protokołu

9	Liczba kart wyjętych z urny		1	0	5	0
9a	w tym liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym					2

**Uwaga!** Liczba z pkt 9 pomniejszona o liczbę z pkt 9a powinna być równa liczbie z pkt 4. Dodatkowo liczba z pkt 9a nie może być większa od liczby z pkt 8e; jeśli tak nie jest — przypuszczalną przyczynę należy opisać w pkt 16.

## USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

### Krok 12

komisja liczy karty całe wyjęte z urny – liczbę wpisuje **w punkcie 9 obu protokołów**  
**w punkcie 9a komisja** - wpisuje liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania

- komisje, w których nie było kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym (takich będzie zdecydowana większość) wpisują cyfrę „0” w punkcie 9a protokołu głosowania.

9	Liczba kart wyjętych z urny		1	0	5	0
9a	w tym liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym					2

**Uwaga!** Liczba z pkt 9 pomniejszona o liczbę z pkt 9a powinna być równa liczbie z pkt 4. Dodatkowo liczba z pkt 9a nie może być większa od liczby z pkt 8e; jeśli tak nie jest — przypuszczalną przyczynę należy opisać w pkt 16.

16.\*\*Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt. 9 pomniejszoną o liczbę z pkt. 9a a liczbą z pkt. 4, a także o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt. 9a a liczbą z pkt. 8e; jeżeli różnice nie występują, wpisać „brak uwag” (różnica dwóch kart)

np. 1. jedna karta została całkowicie przerwana  
2. jednej karty wyborca nie wrzucił do urny

### **Krok 13.**

komisja wydziela i liczy karty nieważne (tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji) **liczbę wpisuje się w punkcie 10.**

**Należy uważać, aby omyłkowo w tym punkcie protokołu nie wpisać liczby głosów nieważnych !!**

10	Liczba kart nieważnych (bez pieczęci obwodowej komisji wyborczej lub inne niż urzędowo ustalone)					0
----	--	--	--	--	--	---

#### **UWAGA**

- należy uważać, aby omyłkowo w tym punkcie protokołu **nie wpisać** - **liczby głosów nieważnych**
- jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać w punkcie 17 właściwego protokołu głosowania
- jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, w punkcie 10 protokołu należy wpisać „0”, a w punkcie 17 protokołu wyrazy „brak kart nieważnych”
- **karty nieważne należy zapakować w pakiety, opieczętować je i opisać**

11	Liczba kart ważnych		1	0	5	0
----	---------------------	--	---	---	---	---

**Uwaga!** Suma liczb z pkt 10 i 11 **musi być równa** liczbie z pkt 9.  
Jeśli w pkt 10 liczba jest większa niż 0, przyczynę należy opisać w pkt 17.

## NA PODSTAWIE GŁOSÓW Z KART WAŻNYCH USTALA SIĘ WYNIKI GŁOSOWANIA

KOMISJA USTALA WYNIKI GŁOSOWANIA W OBWODZIE

### Krok 14.

wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania (liczba głosów ważnych)

- 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

### Reguły uznania ważności lub nieważności głosu:

- **znakiem „X”** postawionym w kratce są **co najmniej dwie linie**, które przecinają się w obrębie kratki
- 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;
- 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

# NA PODSTAWIE GŁOSÓW Z KART WAŻNYCH USTALA SIĘ WYNIKI GŁOSOWANIA

KOMISJA USTALA WYNIKI GŁOSOWANIA W OBWODZIE


## Krok 14.cd.

w trakcie przeglądania kart komisja **odkłada osobno karty z głosami nieważnymi według przyczyn nieważności głosu i osobno karty z głosami ważnymi**

12	Liczba głosów nieważnych (z kart ważnych)				2	5
12a	w tym z powodu postawienia znaku „X” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów				1	1
12b	w tym z powodu niepostawienia znaku „X” obok nazwiska żadnego kandydata				1	4
12c	w tym z powodu postawienia znaku „X” wyłącznie obok skreślonego nazwiska kandydata					0

**Uwaga! Suma liczb z pkt 12a – 12c musi być równa liczbie z pkt 12.**



- 
- karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować **w odrębne pakiety** – według przyczyn nieważności głosu – opieczętować je i opisać „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w głosowaniu dniu 28 czerwca 2020 r. z powodu ..... – .....  

(przyczyna nieważności)
(liczba)
  - następnie opisane w powyższy sposób pakiety **z głosami nieważnymi** według przyczyny nieważności głosu należy zapakować w jeden pakiet i opisać: „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 28 czerwca 2020 r. – .....”  

(liczba)

## **Krok 15.**

komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 13 protokołu.

13	Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkich kandydatów (z kart ważnych)		1	0	2	5
----	---	--	---	---	---	---

**Uwaga!** Suma liczb z pkt 12 i 13 **musi być równa** liczbie z pkt 11.

**Bez doprowadzenia danych liczbowych do powyższych zależności przejście działań komisji do dalszych czynności jest bezsensowne. System informatyczny nie pozwoli na wydrukowanie protokołu !!**

## Ustalenie wyników głosowania (zasady ważności głosu)

### **Krok 16.**

- na podstawie kart z głosami ważnymi, komisja ustala — [liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów](#)
- liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów komisja wpisuje [w punkcie 14 protokołu](#) przy nazwiskach poszczególnych kandydatów.
- komisja korzysta z wcześniej przygotowanych arkuszy pomocniczych z nazwiskami i imionami wszystkich jedenastu kandydatów na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.
- jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania Państwowa Komisja Wyborcza skreśli z listy kandydatów nazwisko kandydata, skreślone nazwisko kandydata (pozostawia) w odpowiedniej części protokołu głosowania, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów wpisuje się „XXXXX”.

## Ustalenie wyników głosowania (zasady ważności głosu)

### **Krok 16.cd.**

**14. Poszczególni kandydaci na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej otrzymali następujące liczby głosów ważnych:**

1.	..... (nazwisko i imię — imiona)				2	5
2.						7
3.						0
4.				2	8	1
5.					3	3
6.						0
7.				3	5	0
8.				3	2	9
.....						0
Razem			1	0	2	5

**Uwaga!** Suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów (rubryka „Razem”) **musi być równa** liczbie z pkt 13.

#### IV. UWAGI I ADNOTACJE

15.\*\*\*) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy sumą liczb z pkt 3 i 4 a liczbą z pkt 1; jeżeli różnica nie występuje, wpisać „brak uwag”: **brak uwag**

16.\*\*\*) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt 9 pomniejszoną o liczbę z pkt 9a a liczbą z pkt 4, a także o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt 9a a liczbą z pkt 8e; jeżeli różnice nie występują, wpisać „brak uwag”: **brak uwag**

17.\*\*\*) Uwagi o przypuszczalnej przyczynie wystąpienia kart nieważnych (pkt 10); jeżeli liczba w pkt 10 wynosi 0, wpisać „brak kart nieważnych”: **brak kart nieważnych**

18.\*\*\*) W trakcie głosowania wydano następujące zarządzenia; jeżeli nie wydano, wpisać „brak zarządzeń”: **brak zarządzeń**

19.\*\*\*) Adnotacja o obecności mężów zaufania w obwodzie - wpisać liczbę mężów zaufania; jeżeli nie było mężów zaufania wpisać „0”:

20.\*\*\*) Adnotacja o wniesieniu uwag przez mężów zaufania z wymienieniem konkretnych zarzutów wraz ze stanowiskiem obwodowej komisji wyborczej wobec zarzutów; jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów” **brak zarzutów**

21.\*\*\*) Adnotacja o wniesieniu uwag przez członków obwodowej komisji wyborczej z wymienieniem konkretnych zarzutów wraz ze stanowiskiem obwodowej komisji wyborczej wobec zarzutów; jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”: **brak zarzutów**

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

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

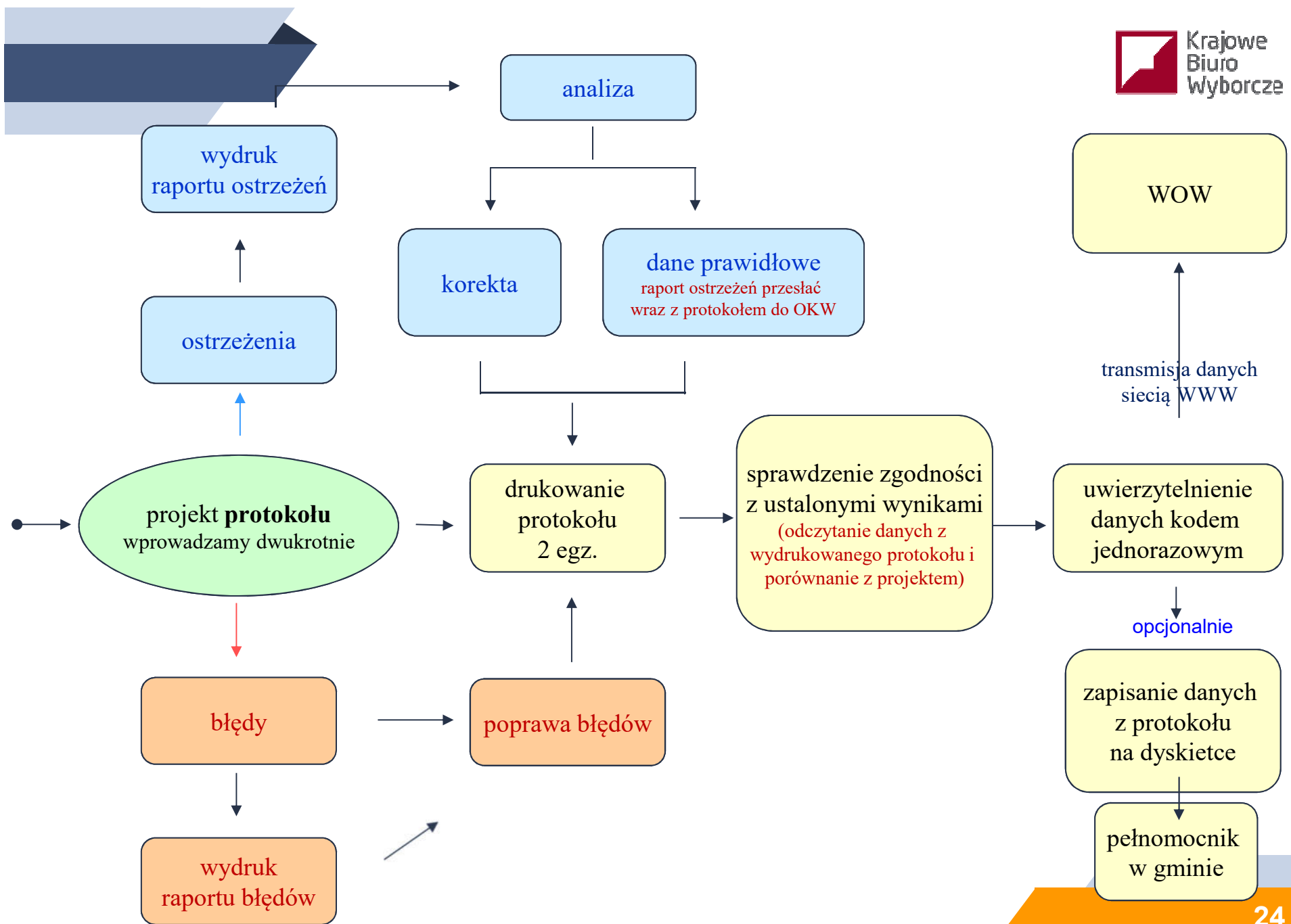
zamieszczając uwagi mężów zaufania lub członków komisji w protokole głosowania należy bezwzględnie pamiętać o przestrzeganiu przepisów z zakresu ochrony danych osobowych. Jeżeli w treści uwag zostaną zamieszczone **DANE OSOBOWE**, należy je zanonimizować na kopii protokołu podawanej do publicznej wiadomości.

# Sporządzanie protokołu z wykorzystaniem systemu informatycznego WOW

**Krok 17.**

## Warunki poprawności arytmetycznej danych liczbowych w protokołach głosowania w obwodach podlegające sprawdzeniu w systemie informatycznym

1. **warunki konieczne**, które muszą być spełnione bezwzględnie;
2. **warunki dodatkowe**, które powinny być spełnione, ale w szczególnych okolicznościach mogą być niezachowane.





- przewodniczący komisji **przekazuje operatorowi informatycznemu projekt protokołu** głosowania celem **(dwukrotnego)** wprowadzenia do systemu informatycznego
- system może sygnalizować **błędy (w kolorze czerwonym)** i **ostrzeżenia (w kolorze niebieskim)**
  - **mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca !!**
- gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych system sygnalizuje błędy lub ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienia **błędów** i **ostrzeżeń**,
  - **obowiązkiem komisji jest zlokalizowanie błędu i jego usunięcie !**
- komisja zobowiązana jest **przeanalizować treść komunikatu o błędzie**, a jeśli to jest konieczne - powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania.

- wydrukowane zestawienie błędów podpisują wszystkie osoby uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania
  - dokument ten nie jest przesyłany do Okręgowej Komisji Wyborczej!
- gdy system sygnalizuje jedynie ostrzeżenia - należy wydrukować raport ostrzeżeń
  - obowiązkiem komisji jest przeanalizowanie ostrzeżeń i dokonanie korekty danych.  
jeżeli komisja dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe  
obowiązana jest wpisać swoje stanowisko na wydruku ostrzeżenia
- w każdym przypadku raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania
- komisja przesyła wraz z protokołami do Okręgowej Komisji Wyborczej **podpisany wydruk raportu ostrzeżeń** - jeśli aprobowwała protokół głosowania bez wprowadzania zmian w zakresie sygnalizowanym raportem ostrzeżeń

- jeśli system informatyczny nie sygnalizował błędów lub zostały one usunięte, drukowany jest protokół głosowania
- przed wydrukiem należy **oznaczyć w aplikacji członków komisji** uczestniczących w ustalaniu wyników głosowania, **którzy podpiszą protokół głosowania !!**
- komisja sprawdza zgodność danych w wydrukowanych protokołach z ustalonymi wynikami głosowania !!  
sprawdzenia **polega na odczytaniu na głos danych z wydrukowanego protokołu i porównanie ich z danymi z projektu protokołu przekazanego operatorowi informatycznemu; - ta czynność jest do bezwzględneho wykonania !!!**

- osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje transmisji danych z protokołu
- **jakakolwiek zmiana**, w protokole, **powoduje konieczność ponownego wydruku tego protokołu oraz powoduje konieczność ponownej transmisji danych** do okręgowej komisji wyborczej
- jeżeli możliwości techniczne nie pozwoliły na dokonanie transmisji danych, operator dokonuje zapisu danych na nośniku elektronicznym
- protokół głosowania w obwodzie **(w dwóch egzemplarzach)** podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do nich uwagi;
- wszyscy członkowie komisji obecni przy sporządzeniu protokołu **parafują wszystkie strony obu egzemplarzy protokołu, z wyjątkiem strony z podpisami członków komisji**

- komisje, w których protokoły drukowane są z aplikacji, zwracają dodatkowo uwagę, by wydrukowane zostały wszystkie strony **oraz strona zawierająca kod QR**.



- podpisy nie powinny nachodzić na kod QR, ani na kody kreskowe znajdujące na protokole.
- operator informatycznej obsługi komisji dokonuje zapisu danych z protokołu na nośniku elektronicznym, który przekazuje koordynatorowi gminnemu ds. informatyki.

## **Krok 18.**

komisja podaje treść protokołu do publicznej wiadomości

- sporządza dwie kopie protokołu
- kopią powinna być kserokopia ale również jako kopię protokołu można wykorzystać wydruk dodatkowego egzemplarza projektu protokołu.
  - kopie poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, podpisując je, parafując każdą stronę i opatrując je pieczęcią komisji.
  - **kopie protokołu nie mogą zawierać strony z kodem QR.**
  - JEDEN EGZEMPLARZ kopii protokołu głosowania, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz itp.), komisja **wywiesza** w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu.
  - jeżeli w treści uwag zostaną zamieszczone dane osobowe, **należy je zanonimizować** na wywieszanej kopii.  
**do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie nie podaje się strony z kodem QR.**

## Krok 18.cd

- DRUGI EGZEMPLARZ kopii protokołu przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie wójtowi, za pośrednictwem pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej.
- w wypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać treść sprostowanego protokołu - czyniąc adnotację „WADLIWY. PODLEGAŁ SPROSTOWANIU” – na pierwotnie sporządzonym protokole
- **komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii protokołów głosowania**
- zainteresowani mężowie zaufania i członkowie komisji mogą, w miarę możliwości technicznych, otrzymać kopię protokołu głosowania.

## Krok 19.

### przekazywanie protokołu głosowania Okręgowej Komisji Wyborczej

- przewodniczący komisji ustala z pozostałymi członkami sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia. Członkowie komisji zobowiązani są do pozostawiania w gotowości do wzięcia udziału w ewentualnym posiedzeniu komisji w takim przypadku.
- dokumenty umieszcza się w odrębnych kopertach **(ŁĄCZNIE TRZY KOPERTY) !!**
- które obowiązkowo zakleja się, pieczętuje na złączeniach oraz opisuje.
- protokoły przewodniczący komisji przekazuje pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej.
- **W PIERWSZEJ KOPERCIE** przekazujemy pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej **jeden egzemplarz protokołu głosowania** wraz ze wszystkimi załącznikami, jeżeli były sporządzone (adnotacje komisji, które nie zmieściły się w protokole, uwagi mężów zaufania, uwagi członków komisji, stanowisko komisji w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji, stanowiące ich integralną część).
- **w kopercie tej komisje posiadające obsługę informatyczną umieszczają również stronę zawierającą kod QR.**



## Krok 19.cd.

### przekazywanie protokołu głosowania Okręgowej Komisji Wyborczej

- W DRUGIEJ KOPERCIE przekazuje się **kopię protokołu** z ewentualnymi załącznikami, ale **bez strony z kodem QR**.
- W TRZECIEJ KOPERCIE przekazuje się **raport ostrzeżeń**, jeżeli został sporządzony.
- powyższe dokumenty należy przekazać wyłącznie pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej lub osobie przez niego upoważnionej, a ich przekazanie **potwierdza się na piśmie**.

w czasie przewożenia i przekazywania koperty z protokołem mogą być obecni mężowie z zaufania i obserwatorzy międzynarodowi.
- egzemplarz kopii, o którym mowa była w **Krok 18.cd** jest również wykorzystywany przez koordynatora gminnego ds. informatyki do potwierdzenia protokołu w systemie informatycznym oraz w przypadku, gdy komisja nie miała zapewnionej obsługi informatycznej do wprowadzenia danych liczbowych do tego systemu.

## **Krok 20.**

### **postępowanie z dokumentami z wyborów**

**komisja składa do opakowań zbiorczych np. worków, osobno:**



#### **w pierwszym**

- **opisane pakiety zawierające posegregowane ważne, nieważne i niewykorzystane karty do głosowania.**
- opakowanie zbiorcze zapieczętowuje się, przy użyciu pieczęci komisji, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci.
- w przypadku użycia worków do przygotowania opakowań zbiorczych komisja zamyka worek, oklejając go dokładnie taśmą klejącą, i nakłada plombę strunową, jeżeli została przekazana komisji.

## Krok 20.

### postępowanie z dokumentami z wyborów

#### w drugim opakowaniu



- drugi egzemplarz protokołu głosowania;
- spis wyborców  
wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami o prawie do głosowania oraz aktami pełnomocnictwa;
- pakiety zawierające koperty wraz z kartami,
- pakiety wyborcze niedoreczone lub nieodebrane osobiście przez wyborców
- puste koperty zwrotne oraz puste koperty na kartę do głosowania,
- ewentualnie:
- niewzględzone w obliczeniach karty do głosowania  
niewrzucone do urny wyborczej, znalezione przez komisję,

## Krok 20.cd.

### postępowanie z dokumentami z wyborów

#### w drugim opakowaniu



- nośniki z zarejestrowanym przez mężów zaufania przebiegiem czynności komisji, o ile został dołączony jako dokument z wyborów,
- wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione)
- oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń

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

#### w trzecim opakowaniu



- pozostałą dokumentację komisji, w tym protokoły posiedzeń i uchwały.

## Krok 20.cd.

### postępowanie z dokumentami z wyborów

#### ponadto



I

- osobno pakuje się **listę osób, którym udzielono pełnomocnictwa** należy zwrócić szczególną uwagę, aby podczas segregowania dokumentów z wyborów wyodrębnić tę listę.  
**NIE MOŻE ONA ZOSTAĆ ZŁOŻONA DO ŻADNEGO OPAKOWANIA ZBIORCZEGO !!**
- **listę osób, którym udzielono pełnomocnictwa do głosowania, urzędnik wyborczy przekazuje przedstawicielowi wójta.**

II

przewodniczący obwodowej komisji wyborczej **przekazuje w depozyt urzędnikowi wyborczemu**

- wszystkie opakowania zbiorcze i paczki z dokumentami
- oraz pieczęć komisji

**Dziękujemy za uwagę**