

RUCH KONTROLI WYBORÓW

Najważniejsze zadania

**członków Obwodowych Komisji Wyborczych
i Mężów Zaufania**

Wybory parlamentarne 2015

Warszawa, październik 2015

- **Czynności organizacyjne przed dniem głosowania**
- **Czynności przed otwarciem lokalu wyborczego w dniu wyborów**
- **Obecność członków komisji i mężów zaufania w lokalu wyborczym**
- **Wydawanie kart do głosowania**
- **Głosowanie przez pełnomocnika**
- **Głosowanie korespondencyjne**
- **Obserwacja urny**
- **Ustalanie wyników głosowania**
- **Wpisanie danych do systemu informatycznego**
- **Publiczna prezentacja wyników**
- **Przekazywanie protokołu i archiwizowanie dokumentów z głosowania**
- **Reagowanie na nieprawidłowości wyborcze**
- **Dokumentowanie naruszeń procedury wyborczej**
- **Skargi do komisarza wyborczego**
- **Obowiązki i uprawnienia komisarza wyborczego**
- **Zawiadamianie Policji**
- **Przerwa w głosowaniu**
- **Współpraca z Ruchem Kontroli Wyborów**
- **Mąż zaufania**

Czynności organizacyjne przed dniem głosowania

- **Na spotkanie organizacyjne** komisji w sobotę należy stawić się punktualnie oraz **uczestniczyć we wszystkich czynnościach komisji razem ze wszystkimi** obecnymi członkami od samego początku aż do zamknięcia lokalu wyborczego.
- Należy sprawdzić, czy lokal jest wystarczająco duży, **aby komisja pracowała razem w jednym pomieszczeniu zarówno przed, jak i w dniu głosowania.**
- **W lokalu lub w jego pobliżu powinny być zapewnione warunki do bezpiecznego przechowania kart** (sejf, oddzielne zamknięte pomieszczenie). Klucze do pomieszczenia z kartami powinny być pilnie strzeżone przez przewodniczącego.
- W trakcie wykonywania wszystkich czynności **nie należy ulegać presji czasu, namowom do pośpiechu, należy unikać bałaganu.**

Komisja powinna sprawdzić wszystkie doręczone materiały:

- ✓ Czy **karty** zostały dostarczone **w odpowiedniej liczbie**;
- ✓ Czy karty do głosowania **w wyborach do Sejmu są kompletne**, tj. czy zawierają wszystkie listy kandydatów na posłów, czy zostały prawidłowo wydrukowane, np. czy nie mają błędów i usterek drukarskich, a także czy mają ścięty prawy górny róg;
- ✓ Czy karty do głosowania **w wyborach do Senatu są kompletne**, tj. czy zawierają nazwiska wszystkich kandydatów na senatorów, czy zostały prawidłowo wydrukowane, np. czy nie mają błędów i usterek drukarskich, a także czy mają ścięty prawy górny róg;
- ✓ Czy sprawdzono kompletność kart do głosowania na podstawie obwieszczenia Okręgowej Komisji Wyborczej;
- ✓ Czy na kartach do głosowania wydrukowano pieczęć właściwej **Okręgowej Komisji Wyborczej**;

- ✓ Czy przekazano **właściwie przygotowany spis wyborców**, w tym spis przeznaczony dla głosujących przez pełnomocnika lub korespondencyjnie;
- ✓ Czy przekazano **właściwą liczbę formularzy** protokołu (4 egz.);
- ✓ Czy **formularze** protokołu głosowania **są zgodne z wzorem PKW**;
- ✓ Czy **przekazano właściwą pieczęć komisji**, czy nazwa i siedziba (miejscowość) komisji oraz numer obwodu dotyczą komisji;
- ✓ Czy **przekazano nakładkę** na kartę do głosowania sporządzoną **w alfabecie Braille'a**;
- ✓ Czy przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca, ołówki itp.).

UWAGA: Należy przynieść dodatkowy papier do drukowania kopii protokołu oraz ołówki (najlepiej tyle, ilu jest członków komisji).

Nakład kart dostarczany OKW jest zwykle mniejszy niż liczba uprawnionych do głosowania.

Gdy liczba kart jest zbyt mała przewodniczący komisji powinien zobowiązać w protokole organ przekazujący **do niezwłocznego dostarczenia brakujących prawidłowych kart.**

Gdy liczba podpisów w spisie przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja za pośrednictwem wójta informuje Okręgową Komisję o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy.

Gdy liczba podpisów w spisie przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja za pośrednictwem wójta występuje do Okręgowej Komisji o wydanie kart z rezerwy.

Komisja powinna dokonać:

- Sprawdzenia kompletności kart na podstawie obwieszczenia PKW.
- Sprawdzenia poprawności formularza protokołu głosowania na podstawie wzoru PKW, który należy mieć przy sobie.

Liczenie i sprawdzanie materiałów powinno być wykonywane przez wszystkich obecnych w jednym pomieszczeniu.

W pobliżu stołu, gdzie liczone są karty **nie mogą znajdować się żadne torby, teczki, pudła lub inne opakowania.**

Sprawdzone karty należy **opakować** (w paczki po 50 szt. w sposób uniemożliwiający wyjęcie karty), a paczki **ostemplować** pieczęcią komisji i **podpisać** na krawędzi, aby uniemożliwić niezauważalne rozpakowanie.

W trakcie spotkania członkowie komisji powinni ustalić procedury dotyczące miejsca przechowywania kart, oraz to, kto ma prawo otworzyć kolejne paczki, kto wydaje karty, kto przenosi je z miejsca przechowywania itp.

Przewodniczący lub Zastępca **deponują** materiały do głosowania w **bezpiecznym** pomieszczeniu udostępnionym przez Urząd Gminy.

Pomieszczenie, w którym przechowywane materiały do głosowania w okresie od dnia ich zdeponowania do dnia wyborów włącznie powinno być dostępne wyłącznie dla członków komisji.

Protokół przekazania materiałów do głosowania powinien zostać **dokładnie wypełniony**. W razie nieprawidłowości należy wnieść do Protokołu uwagi.

Po zakończeniu wszystkich czynności **miejsce przechowywania** (sejf, szafa itp.) **kart do głosowania, spisów wyborców i pieczęci** powinno zostać **zamknięte i zaplombowane**. **Zamknięty i zaplombowany** powinien zostać **również cały lokal wyborczy**.

Czynności przed otwarciem lokalu wyborczego w dniu wyborów

W dniu wyborów komisja zbiera się w lokalu wyborczym

- ✓ najlepiej **w pełnym składzie**
- ✓ z udziałem Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy
- ✓ na tyle wcześnie, aby zdążyć wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 6:00 (w przypadku obwodów zamkniętych godzina rozpoczęcia prac Komisji regulowana jest oddzielną uchwałą)

UWAGA

Należy punktualnie stawić się na spotkanie przed otwarciem lokalu wyborczego (najlepiej kilkanaście minut wcześniej).

Komisja najlepiej **w pełnym składzie** sprawdza,

- czy plomby na lokalu wyborczym nie zostały naruszone,
- następnie otwiera lokal wyborczy,
- czy plomby na miejscu przechowywania (sejf, szafa itp.) **kart do głosowania, spisów wyborców i pieczęci nie zostały naruszone,**
- **czy paczki z kartami i spisem nie zostały naruszone;**

Przed rozpoczęciem głosowania cała komisja

- ✓ Ponownie **przelicza karty** do głosowania;
- ✓ **Ostemplowuje swoją pieczęcią** na oczach wszystkich członków komisji i mężów zaufania wszystkie **karty do głosowania**;
- ✓ **Rozkłada spisy wyborców i karty do głosowania** na przygotowanych w przeddzień stołach;
- ✓ Wystawia na stołach przygotowane kartki z informacją o podziale na rejony;
- ✓ Sprawdza, czy w lokalu wywieszono są **obwieszczenia i informacje**, czy nie ma elementów **agitacji wyborczej**;
- ✓ Sprawdza, czy urna jest pusta, zamyka ją i **opieczętowuje** (na krótko przed rozpoczęciem głosowania);

✓ Ustala zasady pracy w lokalu, czuwania przy urnie i czas dyżurów.

UWAGA: Należy podpisać się na krawędziach paska plomby na urnie.

Po ostemplowaniu wszystkich kart do głosowania pieczęć powinna zostać zamknięta w bezpiecznym miejscu (sejf, szafa, itp.).

Ponowne użycie pieczęci będzie konieczne dopiero do ostemplowania wypełnionego protokołu wyników głosownia.

Miejsce przechowywania czystych karty do głosowania powinno być

- dobrze widoczne dla wszystkich członków komisji i mężów zaufania,
- z dala od miejsca, gdzie wyborcy pobierają karty do głosowania i kwitują ich pobranie podpisem w spisie wyborców.

Obecność członków komisji i mężów zaufania

- **Komisja musi pracować w składzie co najmniej 3-osobowym, zawsze z udziałem Przewodniczącego komisji lub jego Zastępcy.**

RKW sugeruje pracę w składzie co najmniej 4 osobowym

- **Ani Przewodniczący ani jego Zastępca nie mogą nakazać opuszczenia lokalu członkowi np. pod pretekstem ustalonych dyżurów.**
- **Każdy członek komisji ma prawo przebywać w lokalu od momentu przybycia aż do chwili zakończenia wszystkich czynności komisji.**
- **W przypadku konieczności opuszczenia lokalu, wolontariusz RKW powinien zadbać o zapewnienie zastępstwa innego członka komisji lub męża zaufania (z RKW lub zaprzyjaźnionego komitetu).** Przez cały okres pracy komisji w lokalu wyborczym powinien przebywać przynajmniej jeden wolontariusz RKW (członek komisji lub mąż zaufania) lub zaprzyjaźnionego komitetu.
- **Nie należy opuszczać lokalu w szczególności po porannych i wieczornych mszach świętych, wczesnym popołudniem (po obiedzie) i bezpośrednio przed zamknięciem lokalu.**

Wydawanie kart do głosowania

- Od chwili rozpoczęcia głosowania wszystkie karty muszą być pod pełną kontrolą członków komisji oraz mężów zaufania.
- **Jeden wyborca** może otrzymać tylko **jedną kartę** do Sejmu i **jedną kartę** Senatu.
- Wyborca musi wylegitymowaniu się przed członkiem komisji dokumentem ze zdjęciem (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy).

Wyborca może otrzymać kartę do głosowania wyłącznie po złożeniu podpisu.

UWAGA: Wytyczne PKW dopuszczają odmowę złożenia podpisu.

RKW informuje: Jest to niezgodne z Kodeksem wyborczym.

Osoby pominięte w spisie wyborców mogą zostać do niego dopisane.

W dniu wyborów, komisja może dopisać do spisu wyborców jedynie tych, którzy:

1. **przedłożą Zaświadczenie** o prawie do głosowania;
2. **zostali pominięci w spisie**, jeżeli udokumentują, że stale zamieszkują na terenie danego obwodu głosowania, a **dział ewidencji Urzędu Gminy na żądanie komisji potwierdzi telefonicznie**, że fakt pominięcia w spisie wyborców jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu.
3. **są obywatelami polskimi stale zamieszkującymi za granicą**, głosującymi w kraju na podstawie ważnego **polskiego** paszportu;
4. **zostali skreśleni ze spisu dla danego obwodu głosowania** w związku z wpisaniem do spisu wyborców w szpitalu, domu pomocy społecznej, zakładzie karnym itp., jeżeli udokumentują, że opuścili tę palcówkę przed dniem wyborów;
5. **chcą głosować w obwodzie utworzonym w zakładzie** opieki zdrowotnej, domu pomocy społecznej, zakładzie karnym itp., a przybyli do tej jednostki przed dniem wyborów.

W dniu 25 października 2015 komisja sprawdza, czy zaświadczenie wydane jest na to głosowanie.

Jeżeli tak, to wydaje kartę i w rubryce "Uwagi" czyni adnotację "Z 25.10".

UWAGA

Komisja **nie może** wydać karty wyborcy przekładającemu w dniu 25 października zaświadczenie z innych wyborów, np. z 10, 24 maja 2015 r. lub z 6 września 2015 r.

Podstawą dopisania wyborcy do spisu jest **ważny polski paszport**.

Udokumentowanie zamieszkiwania za granicą polega na okazaniu komisji dokumentu potwierdzającego ten fakt, np.: karty stałego pobytu, dokumentu świadczącego o zatrudnieniu za granicą, dokumentu potwierdzającego korzystanie z ubezpieczenia za granicą itp.

Przed dopisaniem do spisu wyborców obywatela polskiego stale zamieszkałego za granicą **komisja jest obowiązana sprawdzić, czy w paszporcie nie ma odcisku pieczęci innej komisji z datą głosowania** (na jednej z ostatnich stron paszportu).

W rubryce „Uwagi” - należy wpisać numer paszportu oraz miejsce i datę jego wydania.

Po dopisaniu w ten sposób wyborcy do spisu wyborców komisja odciska na ostatniej wolnej stronie przeznaczonej na adnotacje wizowe w jego w paszporcie swoją pieczęć i wpisuje datę 25.10.2015.

Umieszczanie odcisku pieczęci komisji w paszporcie nie dotyczy przypadków, gdy do głosowania przystępuje osoba zamieszkała w kraju, posługująca się paszportem **w celu umożliwienia ustalenia jej tożsamości**.

Tylko PIĘCIU sytuacjach (wcześniej opisanych) członkowie komisji mają prawo do umieszczania dopisywania wyborców w spisie wyborców.

Mogą to robić tylko i wyłącznie w obecności wyborcy, którego te adnotacje dotyczą.

Należy obserwować członków komisji przy spisach wyborców. Gdy ktoś wertuje spis wyborców, należy zwrócić na to uwagę Przewodniczącemu.

Członkowie komisji są zobowiązani wyjaśnić wyborcy technikę głosowania, ale nie mają prawa przekazywać mu (gestem lub używając wyborczych gadżetów jak długopis, ulotka lub kubek z nadrukowanym nazwiskiem kandydata itp.) jakichkolwiek sugestii, na kogo głosować.

Głosowanie przez pełnomocnika

Głosowanie przez pełnomocnika przeprowadzane jest wyłącznie w Polsce.

Prawo do głosowania przez pełnomocnika mają wyborcy, którzy:

- ✓ najpóźniej w dniu głosowania **ukończą 75 lat;**
- ✓ posiadają orzeczenie **o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;**
- ✓ posiadają orzeczenie **organu rentowego** o całkowitej niezdolności do pracy albo o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji;
- ✓ posiadają orzeczenie **o zaliczeniu do I i II grupy inwalidów;**
- ✓ posiadają orzeczenie o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym, i którym przysługuje zasiłek pielęgnacyjny.

Nie mają prawa do głosowania przez pełnomocnika wyborcy przebywający w:

- ✓ zakładach opieki zdrowotnej,
- ✓ domach pomocy społecznej,
- ✓ zakładach karnych i aresztach śledczych oraz ich oddziałach zewnętrznych,
- ✓ domach studenckich i ich zespołach,

oraz

wyborcy głosujący korespondencyjnie.

Pełnomocnikiem może być osoba wpisana do rejestru wyborców lub posiadająca zaświadczenie o prawie do głosowania.

Pełnomocnictwo można przyjąć **tylko od jednej osoby, albo od dwóch osób**, jeżeli co najmniej jedną z nich jest wstępny (ojciec, matka, dziadek, babka, itd.), zstępny (syn, córka, wnuk, wnuczka, itd.) lub małżonek, brat, siostra, albo osoba pozostająca w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli w stosunku do pełnomocnika.

Pełnomocnictwa udziela się na specjalnym formularzu przed wójtem lub przed innym pracownikiem urzędu gminy upoważnionym przez wójta. Pełnomocnictwo notarialne nie jest honorowane.

Wyborca ma prawo cofnięcia udzielonego pełnomocnictwa.

Cofnięcie pełnomocnictwa następuje przez złożenie stosowanego oświadczenia wójtowi do dnia 23 października 2015, lub przez doręczenie takiego oświadczenia właściwej komisji wyborczej w dniu głosowania.

Wyborca, który udzielił pełnomocnictwa może głosować osobiście w lokalu wyborczym, jeżeli wcześniej nie oddał głosu jego pełnomocnik.

Głosowanie osobiste przez wyborcę powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa.

Po stwierdzeniu, że wyborca nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja dokonuje adnotacji w spisie wyborców w rubryce „Uwagi” (wpisuje się imię i nazwisko pełnomocnika i czyni adnotację „pełnomocnik”) i wydaje się mu kartę do głosowania.

Komisja odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na liście wyborców, którzy udzieliли pełnomocnictwa do głosowania.

Wyborcy niepełnosprawnemu na jego prośbę może pomagać w głosowaniu w lokalu wyborczym inna osoba, nawet niepełnoletnia.

Pomoc ta może mieć charakter wyłącznie techniczny; nie można sugerować wyborcy sposobu głosowania lub głosować w zastępstwie tego wyborcy.

Osobą pomagającą nie może być członek komisji ani mąż zaufania.

Komisja obowiązana jest na prośbę wyborcy niepełnosprawnego **do przekazania ustnie** treści obwieszczeń wyborczych w zakresie informacji:

- o komitetach wyborczych biorących udział w wyborach
- o kandydatach do Sejmu i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej.

Dopisanie do spisu wyborców w wybranym obwodzie głosowania

Wyborca może głosować w wybranym przez siebie lokalu wyborczym na obszarze gminy, w której stale zamieszkuje (innym niż właściwy dla jego miejsca stałego zamieszkania) lub w której będzie przebywać w dniu wyborów, jeżeli złoży pisemny wniosek o dopisanie do spisu wyborców.

Wniosek składa się w urzędzie gminy, na obszarze której czasowo przebywa wyborca, najpóźniej do dnia 20 października 2015 r.

We wniosku należy podać:

- nazwisko,
- imię (imiona),
- imię ojca,
- datę urodzenia,
- numer ewidencyjny PESEL,
- adres zamieszkania.

Głosowanie korespondencyjne

Jeżeli w rubryce spisu wyborców „Uwagi” przy nazwisku wyborcy jest umieszczona informacja o wysłaniu pakietu wyborczego, komisja odmawia takiemu wyborcy wydania karty do głosowania.

Jeżeli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, wówczas Przewodniczący komisji lub jego Zastępca telefonicznie sprawdza w dziale ewidencji ludności, czy urząd posiada informację o nedoręczeniu temu wyborcy pakietu.

W przypadku potwierdzenia przez urząd nedoręczenia pakietu Przewodniczący lub jego Zastępca skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu i w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet nedoręczony” oraz podpisuje się obok, a komisja wydaje wyborcy kartę do głosowania.

Wyznaczony operator pocztowy dokonuje

- ✓ **jednego doręczenia** zgromadzonych kopert zwrotnych do właściwej komisji
 - za pokwitowaniem odbioru,
 - w dniu wyborów,
 - **w czasie trwania głosowania.**

Upoważniony pracownik urzędu gminy przekazuje

- ✓ zgromadzone koperty zwrotne do właściwej komisji,
 - za pokwitowaniem odbioru,
 - w dniu wyborów,
 - **w czasie trwania głosowania.**

Komisja ustala dane potrzebne do wypełnienia pkt. 7 i 8 Protokołu:

- ✓ liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
- ✓ liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
- ✓ liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę;
- ✓ liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania;
- ✓ liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania;
- ✓ liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

Otrzymanych przez komisję pustych kopert zwrotnych nie uwzględnia się przy dokonywaniu powyższych ustaleń.

Obserwacja urny

- Członkowie komisji oraz mężowie zaufania powinni ustalić dyżury **w celu stałej obserwacji: urny wyborczej, spisów wyborców i kart do głosowania.**
- **Przy urnie wyborczej należy ustawić krzesło i stolik** dla członka komisji wyznaczonego do jej nadzorowania.
- **Szczególnie niebezpieczne są sytuacje**, gdy przy urnie pojawia się większa grupa ludzi lub ktoś zatrzymuje się na dłużej.
- **Uwaga na próby dorzucenia fałszywych kart do głosowania lub próby zniszczenia kart**, np. zalanie wnętrza urny wodą, klejem itp.
- Niepokojące sytuacje należy natychmiast notować z podaniem czasu i szczegółów zdarzenia. Należy wzywać policję w sytuacji krytycznej.

Ustalanie wyników głosowania

- **Wszystkie czynności komisji** po zamknięciu lokalu powinny być wykonywane **przez wszystkich obecnych członków komisji**, najlepiej w pełnym składzie, **wspólnie i bez pośpiechu**.
- **Po opuszczeniu lokalu** przez ostatniego wyborcę **komisja zabezpiecza wlot urny**, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków na krawędzi paska.
- Podczas liczenia głosów w lokalu mogą przebywać tylko: **członkowie komisji, mężowie zaufania, obserwatorzy międzynarodowi** i ewentualnie osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną.
- Przy otwieraniu urny i wyjmowaniu kart do głosowania mogą być obecni przedstawiciele mediów informacyjnych, jednak po wyjęciu kart muszą oni opuścić lokal wyborczy.

- **Należy złożyć wniosek do Przewodniczącego, aby wszyscy członkowie komisji zdeponowali w widocznym miejscu wszystkie posiadane przybory do pisania i pozostawili przy sobie tylko zwykłe ołówki do robienia notatek w czasie obliczania wyników głosowania.**
- **Po zabezpieczeniu urny, ale przed rozpoczęciem liczenia niewykorzystanych kart do głosowania, należy zestawić stoły na środku lokalu tak, aby wszyscy członkowie komisji pracowali twarzami do siebie.**
- **Na zestawionych razem stołach należy wykonywać wszystkie czynności związane z liczeniem kart do głosowania i ustalaniem wyników głosowania.**

- Przewodniczący komisji powinien zamknąć zestawienia głosujących (tzw. spisy ulicami) wielkim znakiem w kształcie litery „Z”. Poniżej tak oznaczonego miejsca nie można nikogo dopisać.
- W pierwszej kolejności należy podliczyć podpisy na każdej ze stron spisu ulicami oraz na listach osób dopisanych, i zapisać liczby podpisów na dole każdej strony. Następnie należy obliczyć sumę liczb zapisanych na poszczególnych stronach spisu.
- Liczbę podpisów w spisie wyborców powinni sprawdzić co najmniej dwaj przedstawiciele konkurencyjnych komitetów wyborczych.
- W przypadku rozbieżności, liczenie należy powtórzyć, aż do uzyskania zgodności w dwóch kolejnych przeliczeniach.

- **Przed otwarciem urny** należy ustalić liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, zapakować je w paczkę, ostemplować i podpisać.
- Paczkę z niewykorzystanymi kartami należy odłożyć na widocznym miejscu.
- **Przed otwarciem urny** należy sprawdzić, czy nie jest ona uszkodzona i czy pieczęcie są nienaruszone.
- Głosy powinny być liczone w obecności wszystkich członków komisji, w jednym miejscu.
- **Niedopuszczalne jest tworzenie grup roboczych pracujących oddzielnie**, ani rozdzielanie zadań na etapie liczenia głosów między poszczególnych członków komisji.

➤ **Po ostrożnym wyjęciu kart z urny** (tak, aby uniknąć ich uszkodzenia) należy oddzielić na cztery stosy:

1. **Całe karty** głosowania do Sejmu (białe)
2. **Porwane lub fragmenty** kart głosowania do Sejmu (białe)
3. **Całe karty** głosowania do Senatu (żółte)
4. **Porwane lub fragmenty** kart głosowania do Senatu (żółte)

Kart przedartych nie bierzemy pod uwagę w obliczeniach.

UWAGA

Całe karty i fragmenty kart głosowania do Senatu (żółte) należy zapakować tymczasowo i odłożyć na miejsce widoczne dla wszystkich obecnych.

Następnie cała komisja powinna ustalić wyniki głosowania odrębnie w wyborach do Sejmu, a następnie do Senatu.

Ustalenie liczby całych kart do Sejmu (a potem Senatu) wyjętych z urny

- karty z urny należy przeliczyć bez dzielenia na głosy na poszczególne listy i kandydatów i zapisać w protokole "liczbę kart wyjętych z urny".
- Jeśli po przeliczeniu okaże się, że suma wszystkich kart wyjętych z urny (ważnych i nieważnych) jest choćby o jedną kartę większa od ustalonej wcześniej liczby kart wydanych (podpisów w spisie wyborców + adnotacji „odmówił podpisania”), **konieczne jest ponowne liczenie kart.**
- Gdyby taki sam wynik zanotowano w następnym przeliczeniu kart wyjętych z urny, to należy poinformować komisję, iż sytuacja ta oznacza naruszenie zasad procedury wyborczej i powinna zostać opisana w uwagach w protokole.

- **Następnie Przewodniczący komisji lub inna wybrana osoba pokazuje komisji każdą kartę do głosowania i komisja wspólnie stwierdza:**
 - ✓ **czy dana karta do głosowania jest ważna** (sprawdzenie pieczęci i wzoru karty);
 - ✓ **czy głos jest nieważny;**
 - ✓ **na kogo głos ważny został oddany.**

- Po zakwalifikowaniu kartę odkłada się na odpowiedni stos kart, opisany wcześniej.

- Przed rozpoczęciem procedury segregowania głosów należy przygotować kartki papieru opisujące
 - ✓ "Karty nieważne"
 - ✓ "Głosy nieważne"
 - ✓ Stosy z numerami i skrótowymi nazwami komitetów wyborczych

**W wyborach do Sejmu najpierw należy podzielić karty
na listy komitetów wyborczych.**

**Następnie w ramach każdej listy
należy podzielić głosy na poszczególnych kandydatów.**

Ustalenie głosów NIEWAŻNYCH na kartach do Sejmu

12	Liczba głosów nieważnych
12a	<ul style="list-style-type: none">• w tym z powodu postawienia znaku „X” obok <u>nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list</u>
12b	<ul style="list-style-type: none">• w tym z powodu niepostawienia znaku „X” obok nazwiska <u>żadnego</u> kandydata z którejkolwiek z list
12c	<ul style="list-style-type: none">• w tym z powodu postawienia znaku „X” wyłącznie obok nazwiska kandydata <u>z listy, której rejestracja została unieważniona</u> (art. 227 § 3 Kodeksu)

Uwaga!

Suma liczb z pkt **12a + 12b + 12c** musi być równa lub mniejsza od liczby z pkt **12**.

SUMA

- liczby **głosów nieważnych**
- liczby **głosów ważnych** oddanych łącznie na wszystkie listy kandydatów musi być równa liczbie **kart ważnych**.

Suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów z danej listy musi równać się **liczbie głosów ważnych oddanych na tę listę**.

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

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

„Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 25 października 2015 r. z powodu- sztuk

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

„Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 25 października 2015 r. – sztuk”

- **W przypadku stwierdzenia najmniejszych niezgodności** w ocenie kart, czynności muszą być powtórzone w celu identyfikacji przyczyn niezgodności, **aż do ustalenia wspólnego stanowiska.**
- Po zakończeniu segregowania kart do głosowania należy sprawdzić, **czy w poszczególnych stosach kart znajdują się tylko i wyłącznie karty z głosami oddanymi na kandydata**, którego nazwisko widnieje na kartce opisującej stos.
- Każdy stos powinien być następnie przeliczony wspólnie w obecności wszystkich członków komisji.
- **Liczenie** każdego stosu powinno zostać **powtórzone co najmniej dwa razy**, do uzyskania takiego samego wyniku w dwóch kolejnych przeliczeniach.

- W trakcie ustalania podziału głosów co **najmniej dwie osoby** powinny prowadzić notatki na arkuszach pomocniczych i w sposób **czytelny notować decyzje całej komisji**.
- Następnie **jedna osoba wpisuje wyniki obliczeń** ołówkiem do projektu protokołu, a **pozostali członkowie komisji i mężowie zaufania sprawdzają**, czy zrobiła to prawidłowo.
- W przypadku stwierdzenia arytmetycznych niezgodności w projekcie protokołu, czynność liczenia głosów musi być powtórzona, aż do otrzymania poprawnych arytmetycznie wyników obliczeń.
- **Ostateczne wyniki głosowania nanoszone są długopisem do protokołu sporządzonego odręcznie**, który powinien zostać parafowany na każdej stronie oraz podpisany na ostatniej przez wszystkich członków komisji i ostemplowany.

W trakcie sporządzania protokołu należy zwrócić **szczególną uwagę** na to:

- ✓ **Czy formularz protokołu jest zgodny ze wzorcem** protokołu ustalonym przez PKW;
- ✓ **Czy nie próbowano dostosować sumy oddanych głosów** do liczby podpisów w spisie wyborców;
- ✓ **Czy do projektu protokołu oraz protokołu wypełnionego odręcznie długopisem podyktowano rzeczywiste wyniki** głosowania ustalone przez komisję (porównując je ze swoimi notatkami);
- ✓ **Czy protokół nie zawiera błędów arytmetycznych i pisarskich.**

Wszystkie nieprawidłowości należy odnotować w uwagach do protokołu wyników głosowania oraz odpowiednio udokumentować.

Po ustaleniu wyników głosowania, wszystkie karty należy zapakować w papier, zabezpieczyć, a opakowania odpowiednio opisać.

Paczki z przeliczonymi kartami należy odkładać w lokalu wyborczym na widoczne miejsce.

Należy zaopatrzyć się w kopię podpisanego przez komisję protokołu wyników głosowania lub czytelnie utrwalić go przy pomocy aparatu fotograficznego lub innego urządzenia rejestrującego obraz.

Należy sprawdzić jakość (ostrość, czytelność) wykonanej fotografii i w razie potrzeby powtórzyć.

Wpisanie danych do systemu informatycznego

- Wprowadzanie danych do systemu informatycznego PKW powinno odbywać się **w asyście co najmniej jednego członka komisji i jednego męża zaufania zgłoszonego przez RKW**, przy założeniu, że inne osoby współpracujące z RKW pilnują spakowanych kart oraz innych dokumentów wyborczych.
- **Po wpisaniu danych do systemu informatycznego należy porównać dane wyświetlane na ekranie z danymi w ręcznym protokole.**
- Sprawdzenia zgodności danych należy dokonać poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego protokołu i porównanie ich z danymi w projekcie protokołu.
- **Każdy obecny członek komisji powinien porównać odręcznie sporządzony projekt protokołu z danymi wyświetlanymi na ekranie oraz na wydruku z systemu informatycznego PKW.**

- **Dopiero gdy dane w projekcie protokołu są zgodne** z danymi wyświetlanymi w systemie informatycznym PKW, należy drukować finalny protokół głosowania.
- Jeżeli system informatyczny PKW nie działa prawidłowo, uniemożliwiając przygotowanie i wydrukowanie poprawnego protokołu (zgodnego z wynikami głosowania ustalonymi przez komisję), należy odstąpić od drukowania finalnego protokołu z systemu informatycznego PKW i sporządzić finalny protokół (w czterech egzemplarzach) odręcznie. **Na żądanie członka komisji lub/i męża zaufania powinny zostać sporządzone dodatkowe kopie protokołu.**
- **Protokół (4 egz.) podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu**, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi. Wszystkie egzemplarze protokołu i wszystkie kopie opatruje się pieczęcią komisji.

- Powyższe zalecenia dotyczą zarówno komisji, w których protokół został sporządzony w systemie informatycznym, jak i komisji, w których protokół został sporządzony odręcznie.
- **Protokół odręczny lub wydrukowany** winien być parafowany na każdej stronie oraz podpisany na ostatniej stronie.
- W przypadku protokołu wydrukowanego z systemu komputerowego należy uważać, aby podpisy lub parafy nie były umieszczone (w całości lub części) na kodzie kreskowym.
- Zainteresowani mężowie zaufania i członkowie komisji mogą, w miarę możliwości technicznych (dostępna kserokopiarka w pobliżu lokalu wyborczego), otrzymać kopię protokołu głosowania.

Publiczna prezentacja wyników

- Wywieszenie kopii protokołu następuje niezwłocznie po jego sporządzeniu.
- Kopia protokołu, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych, powinna zostać wywieszona w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu w taki sposób, żeby możliwe było jego odczytanie (także z wózka inwalidzkiego).
- Jako kopię protokołu można wykorzystać **wydruki dodatkowego egzemplarza protokołu, kserokopię protokołu lub kopię sporządzoną odręcznie** na formularzu protokołu.
- Kopię poświadczają za zgodność z oryginałem (tzn. podpisują, parafują każdą stronę i opatrują pieczęcią komisji wyborczej) członkowie komisji obecni przy jej sporządzeniu.
- Obowiązek publicznej prezentacji dotyczy wyborów do Sejmu i do Senatu.

Przekazywanie protokołu i archiwizowanie dokumentów

- Po zakończeniu czynności w lokalu wyborczym Przewodniczący komisji, jego Zastępca, chętni członkowie komisji oraz mężowie zaufania udają się wyznaczonym przez urząd miasta/gminy środkiem transportu (zwykle taksówką) do rejonowego punktu odbioru dokumentów z głosowania (np. Urzędu Dzielnicy).
- **Po jednym egzemplarzu protokołu głosowania do Sejmu i do Senatu wraz z załączonymi do protokołu ewentualnymi wniesionymi zarzutami mężów zaufania i/lub członków komisji, oraz zajęтым wobec nich stanowiskiem komisji** umieszcza się w kopertach, które zakleja się, pieczętuje na złączeniach oraz opisuje:

„Wybory do Sejmu

Okręg wyborczy nr

Obwód głosowania nr Gmina

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej

.....

tel.” .

„Wybory do Senatu

Okręg wyborczy nr

Obwód głosowania nr Gmina

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej

.....

tel.” .

- Przed przekazaniem protokołu pełnomocnikowi Okręgowej Komisji Wyborczej Przewodniczący ustala z członkami komisji sposób komunikowania się w razie potrzeby ponownego zwołania posiedzenia (w razie wykrycia nieprawidłowości w protokole).
- Zabezpieczony w sposób opisany wyżej protokół komisja przekazuje pełnomocnikowi Okręgowej Komisji Wyborczej lub osobie przez niego upoważnionej w rejonowym punkcie odbioru. Przekazanie potwierdza się na piśmie.
- Jeżeli komisja miała obsługę informatyczną, w osobnej kopercie przekazuje się nośnik elektroniczny oraz raport ostrzeżeń (jeżeli został sporządzony).
- Protokół z punktu odbioru pełnomocnik dostarcza w stanie nienaruszonym do Okręgowej Komisji Wyborczej.

- Przy przewożeniu i przekazywaniu kopert z protokołami mogą być obecni mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi.
- Komisja doręcza pełnomocnikowi Okręgowej Komisji Wyborczej również kserokopię protokołu w celu weryfikacji danych liczbowych.
- W przypadku braku obsługi informatycznej i możliwości wydruku protokołu z systemu, lub braku możliwości zrobienia kserokopii protokołu, sporządza się odpis protokołu na dodatkowym formularzy protokołu.
- W tytule formularza należy wykreślić wyraz „**protokół**” i wpisać wyrazy „**kopia protokołu**”. Kopię protokołu podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jej sporządzeniu. Opatruje się ją pieczęcią komisji.
- Obowiązek podpisania dotyczy zarówno wydruku z systemu informatycznego, kserokopii protokołu, jak i odpisu sporządzonego odręcznie.

- **Jeżeli w wyborach nie był stosowany system informatyczny**, pełnomocnik Okręgowej Komisji Wyborczej sprawdza poprawność danych arytmetycznych zawartych w kopii protokołu.
- **W przypadku zarządzenia przez PKW zastosowania systemu informatycznego**, pełnomocnik wprowadza do systemu dane z kopii protokołu przekazanej przez komisję, która nie korzystała z systemu informatycznego lub nie mogła dokonać transmisji danych.
- **W przypadku pojawienia się błędów (pojawienia się raportu błędów w systemie) / ostrzeżeń (pojawienia się raportu ostrzeżeń w systemie), należy wydrukować zestawienie błędów**, które pełnomocnik przekazuje Przewodniczącemu komisji, a ten z kolei niezwłocznie zwołuje posiedzenie komisji w celu usunięcia błędów.
- O przyjętym sposobie sprostowania niezgodności arytmetycznych komisja zawiadamia telefonicznie pełnomocnika Okręgowej Komisji Wyborczej i po uzyskaniu potwierdzenia, że niezgodności arytmetyczne zostały usunięte, poprawia protokół.
- Poprawienie protokołu przez komisję może polegać na sporządzeniu nowego protokołu głosowania lub naniesieniu na już sporządzony protokół poprawek i ich parafowaniu przez członków komisji wyborczej.

- **Protokół zawierający błędy stanowi dokument z głosowania.**
- Na pierwszej stronie protokołu zawierającego błędy należy uczynić adnotację „WADLIWY. PODLEGAL SPROSTOWANIU”. Adnotację tę opatrują podpisami wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Adnotację opatruje się pieczęcią.
- Poprawiony protokół komisja przekazuje wraz z jego kopią ponownie pełnomocnikowi Okręgowej Komisji Wyborczej.
- Po otrzymaniu poprawionej kopii protokołu pełnomocnik sprawdza, czy błędy usunięto, i potwierdza poprawność ustalonych wyników.
- Jeżeli system nie sygnalizował niezgodności arytmetycznych (raportu błędów) lub zostały one usunięte, pełnomocnik przesyła dane z protokołu głosowania do Okręgowej Komisji Wyborczej, a Przewodniczący komisji lub jego Zastępcę uwierzytelnia kodem jednorazowym zgodność danych wprowadzonych do systemu informatycznego z danymi zawartymi w protokole przyjętym przez komisję.

- Następnie pełnomocnik dokonuje zapisu danych z protokołu na nośniku elektronicznym.
- Pełnomocnik drukuje kopię protokołu głosowania i raport ostrzeżeń (jeżeli ostrzeżenia występują), które wkłada do koperty z oryginałem protokołu i wraz z nimi, oraz nośnikiem, na którym zapisano dane z protokołu, przekazuje Okręgowej Komisji Wyborczej.
- Wydrukowana kopia protokołu powinna, po sprawdzeniu zgodności danych z kopią protokołu, zostać dodatkowo opatrzona odręczną adnotacją „sprawdzono i przesłano” oraz podpisem Przewodniczącego (Zastępcy Przewodniczącego) komisji.
- **Przy tych czynnościach mogą być obecni wszyscy członkowie komisji, mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi.**

Szczegółowe zasady działań w różnych przypadkach, gdy działa lub nie działa system oraz gdy jest lub nie jest możliwa transmisja danych opisano w Wytycznych PKW.

Zasady przewożenia i przekazywania dokumentów wyborczych

- Należy spakować w zbiorczą paczkę, którą należy opisać, opieczętować i zabezpieczyć przed możliwością niekontrolowanego otwarcia:
 - ✓ spisy wyborców wraz z zaświadczeniami o prawie do głosowania i aktami pełnomocnictwa
 - ✓ pakiety, zawierające posegregowane karty do głosowania
 - ✓ pakiety, zawierające koperty zwrotne (w przypadku komisji wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego)
 - ✓ wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu
 - ✓ wadliwie sporządzone protokoły głosowania

- Pozostałą dokumentację komisji (drugi egzemplarz protokołu głosowania, protokoły posiedzeń, uchwały, zestawienie błędów, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.) komisja powinna spakować w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.

- Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez Okręgową Komisję Wyborczą, Przewodniczący komisji (lub jego Zastępca) przekazuje wszystkie paczki z dokumentami oraz pieczęć komisji w depozyt wójtowi.
- Sposób przekazania ww. dokumentów należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym depozyt jest przekazywany.
- **Zasady przewożenia, przekazywania i przechowywania dokumentów wyborczych po zakończeniu głosowania i ogłoszeniu wyników powinny zostać ustalone na spotkaniu organizacyjnym, poprzedzającym dzień wyborów.**
- Dokumenty stanowiące depozyt powinny być przechowywane w archiwum Urzędu Gminy i mogą być udostępnione wyłącznie na żądanie Sądu Najwyższego, sądów powszechnych, prokuratury i Policji.

Reagowanie na wyborcze nieprawidłowości

- W sytuacjach naruszeń prawa **należy przede wszystkim zwracać się z prośbą o reakcję do Przewodniczącego komisji** lub jego Zastępcy.
- Jeżeli Przewodniczący komisji lub jego Zastępca nie reagują, należy zawiadomić komisarza wyborczego (Okręgową Komisję Wyborczą).
- Art. 154 § 5 Kodeksu Wyborczego: osoby w komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, ale również ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni.
- Art. 249 Kodeksu Karnego: osoby dopuszczające się przestępstw wyborczych podlegają karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat.
- Jako przestępstwo kwalifikowane jest na przykład dopuszczenie się nadużycia podczas liczenia kart wyborczych i oddanych głosów lub wpływanie na głosy wyborców przemocą, groźbą lub podstępem.

Dokumentowanie naruszeń procedury wyborczej

- Członkowie komisji i mężowie zaufania **mają prawo bieżącego zgłaszania Przewodniczącemu komisji uwag i zastrzeżeń** oraz prawo wnoszenia uwag do protokołu z podaniem konkretnych zarzutów.
- Zapisanie i podpisanie uwagi w protokole wyników głosowania ma podstawowe znaczenie dowodowe. **Brak wpisu w protokole uniemożliwia składanie skarg i protestów wyborczych.**
- Jeżeli uwagi mężów zaufania lub członków komisji nie mieszczą się na formularzu protokołu, należy je zapisać na osobnych kartkach i dołączyć do protokołu, zaznaczając ten fakt w odpowiednich punktach protokołu. **Komisja ma obowiązek ustosunkować się do wniesionych zarzutów**, załączając do protokołu swoje wyjaśnienia.

- Konieczność udowodnienia lub co najmniej uprawdopodobnienia zarzutów pojawi się również w sytuacji, gdy członek komisji albo mąż zaufania zdecyduje się w dniu wyborów na wezwanie Policji.
- Treść wpisu do protokołu może być poparta dowodami w formie dokumentacji fotograficznej, nagrań video / audio lub sporządzonej niezależnie od uwag zgłoszonych do protokołu pisemnej notatki, zawierającej opis okoliczności i podpisanej przez świadków zdarzenia.
- Sporządzanie dokumentacji audiowizualnej z czynności wykonywanych przez członków komisji, działających jak funkcjonariusze publiczni w miejscu publicznym, jest dozwolone, ponieważ nie jest zabronione ustawą, co oznacza, że nie jest ani wykroczeniem, ani przestępstwem.
- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zarówno członkowie komisji, mężowie zaufania, jak i międzynarodowi obserwatorzy, lub inne osoby, będące świadkami zdarzenia, mogą sporządzić odpowiednią dokumentację dowodową w formie fotograficznej lub w formie nagrań audio i video.

- **Dozwolone jest fotografowanie oraz filmowanie przez męża zaufania prac komisji przed otwarciem lokalu (do godz. 7:00) oraz po zamknięciu lokalu (po godz. 21:00).**
- Dowody tworzone w formie tekstowej, fotograficznej lub nagrań video i audio należy zachować do czasu rozstrzygnięcia wszystkich protestów wyborczych, czyli co najmniej przez trzy miesiące od dnia głosowania lub do ogłoszenia wyników wyborów przez PKW.
- **Nagrań i zdjęć nie wolno rozpowszechniać.**
- Członkowie komisji i mężowie zaufania powinni mieć przy sobie telefon typu smartfon, tablet, laptopa, aparat cyfrowy, dyktafon lub inny sprzęt, umożliwiający rejestrację audiowizualną, z naładowaną baterią i możliwie jak największą pamięcią, a także blok papieru i przybory do pisania.

Fotografując protokół wyników głosowania lub inne dokumenty, należy zwrócić uwagę na:

- ✓ dobre, równomierne oświetlenie fotografowanych dokumentów;
- ✓ poprawne kadrowanie - tak aby kadr obejmował całą stronę, wraz z fragmentem sąsiedniej strony protokołu;
- ✓ prostopadłe ustawienie osi obiektywu w stosunku do płaszczyzny fotografowanego dokumentu;
- ✓ ostrość zdjęcia; należy sprawdzić ją bezpośrednio po wykonaniu zdjęcia;
- ✓ ryzyko pojawienia się refleksów i odbić przy fotografowaniu przez szybę lub z fleszem.

Po wykonaniu zdjęcia należy sprawdzić jego jakość i jeśli nie jest dobra (zdjęcie jest nieostre, zbyt ciemne, prześwietlone lub poruszone), powtórzyć czynność fotografowania.

Skargi do komisarza wyborczego

Do Komisarza Wyborczego można kierować wszelkie skargi, dotyczące nieprawidłowego działania komisji, telefonicznie, drogą e-mailową lub na piśmie.

Komisja otrzymuje numery telefonów i adresy elektroniczne, pod którymi pełnione będą dyżury Komisarza Wyborczego oraz dyżury w Urzędzie Gminy.

Skargi powinny być poparte dowodami: zdjęcia, nagrania, dokumenty, zeznania świadków i/lub notatki podpisane przez świadków.

Komisarz Wyborczy (Okręgowa Komisja Wyborcza) musi zareagować na każdą skargę, która do niego wpłynęła.

Fakt wniesienia skargi do Komisarza Wyborczego należy ujawnić w odpowiednim punkcie protokołu z głosowania w uwagach członka komisji lub męża zaufania.

Obowiązki i uprawnienia Komisarza Wyborczego

Komisarz Wyborczy:

- jest pełnomocnikiem PKW na wyznaczonym obszarze województwa i z urzędu Przewodniczącym Okręgowej Komisji Wyborczej
- **zapewnia wsparcie komisjom wyborczym oraz ma prawo żądania od nich wyjaśnień**
- **uchyla uchwały komisji podjęte z naruszeniem prawa lub niezgodne z wytycznymi PKW** i przekazuje sprawę właściwej komisji do ponownego rozpatrzenia lub samodzielnie rozstrzyga o sprawach
- posiada prawo zarządzenia ponownego ustalenia wyników wyborów

Zawiadamianie Policji

- Najprostszym sposobem jest telefoniczne zawiadomienie Policji i ustne złożenie wyjaśnień do protokołu.
- Każda osoba jest uprawniona do złożenia zawiadomienia o wykroczeniu lub przestępstwie.
- Przestępstwa związane z fałszowaniem wyborów należą do kategorii przestępstw ściganych z urzędu.
- Odpowiedzialność karna przewidziana jest jednak tylko wtedy, gdy Policja lub prokurator zostaną świadomie wprowadzeni w błąd.
- Nie należy obawiać się zawiadamiania Policji o podejrzeniu popełnienia wykroczenia lub przestępstwa.

Przerwa w głosowaniu

Głosowanie może być przerwane wskutek popełnienia w lokalu wyborczym przestępstwa.

Głosowanie wolno również przerwać z powodu nadzwyczajnych wydarzeń, np. katastrofa budowlana, brak oświetlenia z powodu zaniku energii elektrycznej lub braku kart do głosowania itp.

Komisja powiadamia niezwłocznie Komisarza Wyborczego i za jego zgodą podejmuje uchwałę w sprawie zarządzenia przerwy w głosowaniu, następnie pieczętuje urnę, liczy niewykorzystane karty do głosowania, pakuje je i opieczętowuje paczkę, oraz zlicza ilość podpisów złożonych w spisie wyborców.

Urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie Przewodniczącemu komisji.

Z czynności tych należy sporządzić protokół.

Przewodniczący komisji zamyka lokal wyborczy i opieczętowuje wejście do lokalu pieczęcią komisji, a pieczęć komisji oddaje się na przechowanie Zastępcy Przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.

Wójt zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu.

Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy nie zostały naruszone pieczęcie na wejściu do lokalu wyborczego, na urnie i pakietach z kartami oraz spisem wyborców.

W razie naruszenia pieczęci, braku lub naruszenia pakietów z kartami, braku lub naruszenia dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania, zawiadamia o tym niezwłocznie Okręgową Komisję Wyborczą oraz wójta i wykonuje czynności nakazane przez Okręgową Komisję Wyborczą.

Współpraca z Ruchem Kontroli Wyborów

W razie jakichkolwiek wątpliwości należy skontaktować się z koordynatorem RKW.

W przypadku braku reakcji ze strony Przewodniczącego komisji na ujawnione wszelkie nieprawidłowości wyborcze, należy zawiadomić Komisarza Wyborczego oraz właściwe komitety wyborcze i koordynatora RKW.

Po zawiadomieniu Policji należy przekazać stosowną informację koordynatorowi RKW.

Należy odebrać kopię protokołu podpisanego przez komisję lub/i wykonać jego zdjęcie.

Dane z protokołu należy wpisać na stronie <http://siepoliczmy.pl>

Kopie protokołu lub/i dokumentację audiowizualną z prac komisji i wyników głosowania należy przekazać osobiście koordynatorowi RKW.

Mąż zaufania

Mąż zaufania jest osobą zgłoszoną przez komitet wyborczy w celu monitorowania przebiegu głosowania.

W tym samym czasie w lokalu wyborczym może przebywać tylko jeden mąż zaufania z danego komitetu wyborczego.

Dokumenty wymagane przez komisję od męża zaufania:

- dokument tożsamości ze zdjęciem
- dokument upoważniający do przebywania w lokalu wyborczym wystawiony przez Komitet Wyborczy Wyborców (KWW).
- identyfikator z imieniem i nazwiskiem, funkcją oraz nazwą reprezentowanego komitetu wyborczego; powinien on być noszony przez męża zaufania podczas jego obecności w lokalu; identyfikator nie może zawierać elementów kampanii wyborczej.

Mąż zaufania ma prawo:

- ✓ **Obserwować wszystkie czynności komisji w dniu głosowania**, zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie jego trwania, jak i po jego zakończeniu, tzn. w trakcie ustalania wyników głosowania, transmisji wyników do systemu PKW, publikacji wyników i przekazywania ich pełnomocnikowi Okręgowej Komisji Wyborczej;
- ✓ Zgłaszać na bieżąco Przewodniczącemu komisji uwagi i zastrzeżenia;
- ✓ Wnosić uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;

Mąż zaufania ma obowiązek podpisać uwagi zgłoszone przez siebie do protokołu.

Mąż zaufania:

- **Nie może dotykać żadnych dokumentów**, z jednym wyjątkiem - mianowicie gdy zgłosił uwagi do protokołu i musi je podpisać
- **Nie może pomagać członkom komisji lub wyręczać ich w żadnych czynnościach**; nie może pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień
- **Może przyglądać się wszystkim czynnościom** od momentu przybycia członków komisji do lokalu wyborczego przed jego otwarciem, aż do przekazywania dokumentów w rejonowym punkcie odbioru dokumentów z głosowania
- **W każdym momencie ma prawo zgłaszać uwagi i wnioski**, informować o swoich spostrzeżeniach i ewentualnych wpisach do protokołu.

W dniu głosowania, **od podjęcia przez komisję obwodową czynności wykonywanych do czasu rozpoczęcia głosowania (7:00) oraz w okresie od zamknięcia lokalu wyborczego (21:00) do czasu podpisania protokołów głosowania**, czynności komisji obwodowej mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących (art. 42 § 5 Kodeksu wyborczego).

Materiały zawierające zarejestrowany przebieg czynności wykonywanych przez komisję w tym okresie mogą być udostępniane wyłącznie na potrzeby postępowania przed sądami i organami prokuratury.