

LISTA KONTROLNA

podstawowych czynności członków obwodowych komisji wyborczych

SOBOTA (przeddzień głosowania)

Lp.	Czynność	
1.	Sprawdzenie lokalu wyborczego:	
a.	liczba wejść do lokalu - które z nich są w czasie wyborów trwale zamknięte, które będą używane w czasie całej procedury wyborczej; możliwość skutecznego zamknięcia, zaplombowania drzwi do lokalu, ustalenie, kto dysponuje kluczami do lokalu wyborczego. UWAGA Miejsce na przechowanie dokumentów powinno być niedostępne dla osób postronnych, a szafa i/lub drzwi zaplombowane po złożeniu tam dokumentów. Na plombach, obok pieczęci postawionej na krawędzi paska papieru, powinni podpisać się wszyscy obecni członkowie komisji.	
b.	wystrój, brak agitacji (plakatów etc.) w lokalu i w sąsiedztwie	
c.	urna	
d.	możliwości logistyczne (trasa od wejścia, przez komisję, kabinę do urny)	
e.	obwieszczenia urzędowe umieszczone w sposób łatwo dostępny	
2.	Sprawdzenie zaplecza (jeżeli jest)	
a.	połączenie z lokalem wyborczym, czy są osobne wejścia itd.	
b.	telefon	
c.	miejsce na składowanie materiałów (odległość, zabezpieczenie)	
3.	Odbiór materiałów - w obecności co najmniej 1/2 pełnego składu komisji:	
a.	karty do głosowania (przeliczyć wstępnie, sprawdzić i bezpiecznie zapakować, tak aby nie można było wyjąć karty bez rozerwania paczki)	
b.	nakładka Braille'a	
c.	formularze protokołu	
d.	pieczęć (zabezpieczyć); dysponują: przewodniczący lub zastępca	

e.	spisy wyborców, głosujących z pełnomocnictwami, korespondencyjnie	
f.	materiały biurowe (czy wystarczająca ilość), w szczególności papier na arkusze pomocnicze w trakcie liczenia głosów oraz do wykonania wydruków / kopii protokołów.	
g.	plomby (spisać wszystkie numery, opisać, ile i które komisja zabiera celem zabezpieczenia drzwi)	
h.	Dodatkowo środki ochrony osobistej związanej ze zwalczaniem epidemii COVID-19	
4.	Protokół odbioru kart, dokumentacji wyborczej, materiałów	
5.	System informatyczny:	
a.	czy komputer ma połączenie z Internetem	
b.	czy będzie używany	
c.	czy jest kontakt z operatorem (tzw. „informatyk”)	
d.	jest dostępna drukarka oraz kserokopiarka	
6.	Wywieszenie w OGÓLNODOSTĘPNYM miejscu, informacji o godzinie rozpoczęcia pracy OKW w dniu głosowania	
7.	Komisyjne zamknięcie zaplecza, umieszczenie plomb (które po zaplombowaniu należy sfotografować)	

UWAGA: Przy odbiorze materiałów upoważnieni członkowie komisji dokładnie sprawdzają

- 1) liczbę otrzymanych kart do głosowania, poprzez ich przeliczenie;
- 2) czy karty do głosowania:
 - nie zawierają błędów i usterek drukarskich,
 - są kompletne, tj. czy zawierają dane wszystkich kandydatów na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (sprawdzenia dokonuje się na podstawie obwieszczenia PKW);
- 3) czy przekazano właściwą liczbę (4 egzemplarze) formularzy protokołu głosowania;
- 4) czy przekazano właściwy spis wyborców wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
- 5) czy przekazano właściwą pieczęć komisji;
- 6) czy przekazano nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille’a;
- 7) czy przekazano formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;
- 8) czy przekazano osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie;
- 9) czy przekazano środki ochrony osobistej związanej ze zwalczaniem epidemii COVID-19, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia;
- 10) czy przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca, plomby, worki lub inne opakowania zbiorcze itp.).

Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania.

NIEDZIELA (dzień głosowania)

Komisja zbiera się w lokalu wyborczym na tyle cześnie , aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godzinie 6:00.

Przed rozpoczęciem głosowania

Lp.	Czynność	
1.	Komisyjne otwarcie lokalu i jego ogólne sprawdzenie	
2.	Sprawdzić, czy w sąsiedztwie i w lokalu nie ma materiałów agitacyjnych	
3.	Przygotowanie lokalu:	
a.	wywiesić, na zewnątrz, flagi i tablice informacyjne	
b.	przygotować stoły komisji	
c.	sprawdzić urnę, zaplombować oraz zakleić otwór na karty,	
d.	ponownie przeliczyć dokładnie karty do głosowania, podzielić na łatwe do zliczania paczki kart (po 20, 25 lub 50 szt.) układane „na przemian” (obrócone o 180°) ściętymi rogami	
e.	ostemplować karty i część (np. po 50 szt. na stanowisko) rozłożyć na stole komisji; Resztę kart należy zapakować w paczki po 50 szt. w sposób uniemożliwiający wyjęcie nawet jednej karty bez rozpakowania lub rozerwania opakowania. Paczki ostemplować i podpisać.	
f.	rozdzielić, sensownie, spis wyborców (na trzy części – ewentualnie na cztery, pod warunkiem, że przez większość czasu będzie 4 lub 5 członków OKW)	
g.	wydrukować lub wypisać (czytelnie) etykiety z nazwami ulic z numerami, adekwatnie do podzielonego spisu wyborców (UWAGA: Można to przygotować w sobotę)	
4.	Tuż przed otwarciem lokalu:	
a.	na oczach całej komisji odkleić otwór do wrzucania głosów do urny	
b.	otworzyć wejście lokalu dla głosujących	

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.**

Komisja przygotowuje, do stosowania przez wszystkie osoby przebywające w lokalu komisji, środki ochrony osobistej związanej ze zwalczaniem epidemii COVID-19, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia.

Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego; dotyczy to również urny zasadniczej w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej. 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 2 2 protokołu głosowania.

O godzinie 7:00 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;
- 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.

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

NIEDZIELA (dzień głosowania)

Podczas głosowania

Lp.	Czynność	
1.	BEZ PRZERWY kontrolować wlot do urny oraz czy ktoś nie próbuje wrzucić większej liczby kart lub innych przedmiotów. W razie stwierdzenia takich przypadków fakt ten należy opisać w punkcie 22 protokołu głosowania . Urna powinna być przez cały czas widoczna dla komisji, dla mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz dla wchodzących wyborców.	
2.	Pilnować zakazu uprawiania propagandy.	
3.	Pilnować zakazu pomagania w głosowaniu przez członków komisji oraz mężów zaufania i obserwatorów.	
4.	Wyjaśniać, możliwie prosto i jednoznacznie, zasady głosowania potrzebującym.	
5.	Umożliwić spokojne zakończenie głosowania wszystkim, którzy dotarli do lokalu Komisji Obwodowej przed godziną zakończenia głosowania	

Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią, pod warunkiem że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości.

Wyborca może zatem okazać komisji dowolny dokument ze zdjęciem (np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka), w tym również dokument, który utracił ważność, pod warunkiem że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości.

Głosowanie korespondencyjne

UWAGA: Komisja sprawdza, czy w rubryce spisu wyborców „Uwagi” odpowiadającej nazwisku wyborcy nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niego pakietu wyborczego. W przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania karty do głosowania.

Komisje przeprowadzają głosowanie korespondencyjne, postępując w sposób określony w *uchwale nr 167/2020 PKW z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym w kraju.*

Od rozpoczęcia głosowania o godz. 7:00 do godziny 21:00 komisja odbiera koperty zwrotne od przedstawicieli Poczty Polskiej, przedstawicieli urzędów gmin oraz od wyborców, a także innych osób doręczających koperty zwrotne.

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.

Jeżeli spełnione są powyższe warunki:

- 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.

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

W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca, skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet niedoręczony” i opatrują ją parafami (przewodniczącego komisji lub zastępcy i członka komisji), a komisja wydaje wyborcy kartę do głosowania.

Głosowanie przez pełnomocnika

Komisja dopuszcza do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu wyborcy ujętego w spisie wyborców.

Wyborca, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu, może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jego imieniu pełnomocnik.

Głosowanie osobiste wyborcy powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu.

Komisja nie dopuści natomiast do głosowania wyborcy, którego pełnomocnik wziął udział w głosowaniu w jego imieniu wcześniej. Również złożenie oświadczenia o cofnięciu pełnomocnictwa jest w takiej sytuacji bezskuteczne.

Głosowanie na podstawie zaświadczenia

W wypadku głosowania na zaświadczenie należy zwrócić szczególną uwagę, czy zaświadczenie wydane jest na drugie głosowanie w dniu 12 lipca 2020 r. Komisja odmawia wydania karty do głosowania w przypadku przedłożenia zaświadczenia o prawie do głosowania dotyczącego głosowania w dniu 28 czerwca 2020 r.

Zaświadczenie należy zatrzymać i dołączyć do spisu wyborców.

Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawana karta jest ostemplowana jej pieczęcią.

Jeżeli wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru karty do głosowania, komisja odmawia jej wydania.

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

Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania.

Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji, mąż zaufania, obserwator społeczny ani obserwator międzynarodowy.

O godzinie 21:00 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, lokal wyborczy jest zamykany później o godzinie wynikającej z uchwały.

NIEDZIELA (dzień głosowania)

Po zakończeniu głosowania

Lp.	Czynność	
1.	Na oczach całej komisji zakleić otwór do wrzucania głosów, paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami członków.	
2.	<p>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 wskutek obliczeń okaże się, że połowa liczby pełnego składu komisji jest liczbą ułamkową, wówczas należy dokonać zaokrąglenia w górę. Oznacza to, że wszystkie czynności komisja powołana w liczbie:</p> <p>3 lub 4 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 2 osoby; 5 lub 6 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby; 7 lub 8 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 4 osoby; 9 lub 10 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 5 osób; 11 lub 12 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 6 osób; 13 osób – musi wykonywać w składzie nie mniejszym niż 7 osób.</p> <p>Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.</p>	
3.	Komisja wpisuje w punkcie 1 protokołu głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania, ustaloną po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania	
4.	Komisja ustala liczbę wyborców uprawnionych do głosowania, na podstawie liczby osób umieszczonych w spisie łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowym formularzu spisu.	
5.	Komisja przelicza liczbę niewykorzystane kart do głosowania.	
6.	Karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczetować je i opisać.	
7.	Komisja ustala liczbę wyborców, którym wydano kartę do głosowania, na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania. W spisie wyborców należy uniemożliwić dopisanie kogokolwiek - zakreślenie tabeli bezpośrednio pod ostatnim wyborcy „dużymi literami Z”.	

	Należy zwrócić uwagę, że przy ustalaniu liczby wydanych kart do głosowania nie uwzględnia się liczby adnotacji o wysłaniu pakietu wyborczego.	
8.	<p>Jeśli liczby się nie zgadzają: liczba głosujących + liczba pozostałych kart NIE JEST RÓWNA liczba kart dostarczonych do komisji - PRZELICZYĆ jeszcze raz.</p> <p>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.</p>	
9.	Zapakować w paczki - osobno (opisać i otemplować):	
	a) spisy wyborców wraz z zaświadczeniami i pełnomocnictwami	
	b) niewykorzystane karty do głosowania	
10.	<p>Komisja ustala liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania.</p> <p>Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby adnotacji „ Z 12.07” w rubryce spisu „Uwagi”, potwierdzających głosowanie na podstawie zaświadczenia.</p> <p>Uzyskaną liczbę komisja obowiązkowo porównuje z liczbą otrzymanych zaświadczeń. Liczby te powinny być równe. Jeżeli zachodzi rozbieżność pomiędzy tymi liczbami, komisja dokonuje ponownego przeliczenia.</p>	
11.	<p>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”.</p> <p>Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie wyborców zawierających informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy.</p>	
12.	Odłożyć długopisy, używać tylko ołówki (do końca liczenia)	

13.	<p>Otworzyć urnę i wyjąć z niej WSZYSTKIE karty na jeden stół (jeśli jest kilka stołów, należy je połączyć w jeden duży).</p> <p>Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny wyborczej.</p> <p><u>Cała procedura liczenia powinna odbywać się na tym stole.</u></p>	
14.	<p>Rozdzielić:</p> <p>a) śmieci (rzeczy inne niż karty); adnotacja w punkcie 22 protokołu</p> <p>b) karty zniszczone (zapakować, opisać, odłożyć)</p> <p>c) koperty na kartę do głosowania</p> <p>d) karty do głosowania</p>	
15.	<p>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.</p> <p>Liczba ta powinna odpowiadać liczbie kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny. Niezgodność należy wyjaśnić / opisać.</p> <p>Komisje, w których nie było kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym, wpisują cyfrę „0” w protokołu głosowania (9a).</p>	
16.	<p>Karty do głosowania dzielimy na:</p> <p>a) karty nieważne (jeśli są)</p> <p>b) karty ważne</p>	
17.	<p>Każdą kartę nieważną powinni zweryfikować WSZYSCY członkowie Komisji. Karty nieważne należy policzyć, zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.</p>	
18.	<p>Rozdzielić głosy: ważne i nieważne. Każdy głos nieważny powinni zweryfikować WSZYSCY członkowie Komisji.</p> <p>Głosy nieważne należy podzielić na kategorie i policzyć w każdej kategorii.</p>	
19.	<p><u>Wspólnie WSZYSCY obecni członkowie Komisji rozdzielają głosy na poszczególnych kandydatów.</u></p>	
20.	<p>Rozdzielone głosy powinny być przeliczane przez WSZYSTKICH członków Komisji.</p>	
21.	<p>Ustalając, czy głos na karcie jest ważny, czy nieważny, komisja stosuje poniższe reguły:</p> <p>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</p>	

	<p>rozumieniu Kodeksu wyborczego oraz czy postawiony jest on w kratce, czy poza nią, należy do komisji;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	
22.	<p>Liczymy sumę głosów ważnych; jeśli się zgadza to OK; jeśli nie, to przeliczamy jeszcze raz i wpisujemy wynik do protokołu, wpisując ewentualne uwagi i wyjaśnienia (<u>suma głosów ważnych i głosów nieważnych powinna odpowiadać liczbie kart ważnych</u>)</p>	
23.	<p>Wypełniamy brudnopis protokołu, sprawdzając czy zgadzają się sumy; jeśli jest gotowy, to tworzymy odręczny czystopis.</p> <p>Protokół sporządzamy ręcznie, a następnie wpisujemy wyniki do systemu informatycznego.</p> <p>Przed wydrukowaniem protokołu należy zaznaczyć w aplikacji członków komisji uczestniczących w ustalaniu wyników głosowania, którzy podpiszą protokół głosowania.</p>	
24.	<p>Komisja zobowiązana jest sprawdzić zgodność danych z wydrukowanym projektem protokołu z ustalonymi wynikami głosowania.</p> <p>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.</p>	
25.	<p>Drukujemy tyle kopii każdego protokołu tyle, ile jest wymagane przez przepisy (4 szt.)</p> <p>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. 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</p>	

	protokołu głosowania lub naniesienie poprawek na już sporządzonym protokole.	
26.	Wszystkie egzemplarze protokołu powinny zawierać parafy na każdej stronie i podpisy członków komisji na ostatniej stronie.	
27.	Jedyny protokół wywieszamy w przed lokalem Komisji Obwodowej w widocznym, dostępnym, bezpiecznym (przed zniszczeniem) miejscu.	
28.	<p>Pakujemy, pieczętujemy i opisujemy wszystko, co mamy odwieźć do Okręgowej Komisji Wyborczej i wstępnie kończymy pracę (poza tymi, którzy odwożą wszystko do właściwej Okręgowej Komisji Wyborczej w urzędzie właściwego rejonowego punktu odbioru (urzędu gminy / lub dzielnicy).</p> <p>Wśród odwożących mogą być zarówno członkowie komisji, jak i mężowie zaufania. Jednocześnie zobowiązujemy pozostałych członków komisji, którzy nie jadą do komisji, by nie wyłączali telefonów i czekali na sygnał od oddających dokumenty, czy urząd odbierający pokwitował i zwłaszcza, czy nie wnioskuje o ponowne zebranie komisji celem (uzasadnionego) poprawienia protokołu. Jeśli dokumenty i materiały są urzędowo pokwitowane – odebrane należy powiadomić cały skład komisji, że jej wszystkie prace zostały skutecznie zakończone.</p>	

Mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi **nie mogą uczestniczyć** w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

Od podjęcia przez komisję czynności przed rozpoczęciem głosowania **do rozpoczęcia głosowania** oraz **od zamknięcia lokalu wyborczego do podpisania protokołu głosowania czynności komisji** mogą być rejestrowane przez mężów zaufania i obserwatorów z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących. Przepisy Kodeksu wyborczego przewidują tylko rejestrację prac komisji (bez transmisji).

Do każdego protokołu głosowania mogą wnieść uwagi **mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach**. Mąż zaufania, który wniósł uwagę, podpisuje ją w protokole. Jeżeli mężowie zaufania nie zgłosili uwag lub nie byli obecni przy sporządzaniu protokołu, należy wpisać wyrazy „brak zarzutów”. Obserwator może przekazać swoje uwagi członkom komisji lub mężowi zaufania z prośbą o wpisanie ich do protokołu.

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