

**Wyciąg z wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań  
i trybu przygotowania i przeprowadzenia głosowania  
oraz ustalenia wyników głosowania w obwodzie  
w związku z wyborami przedterminowymi prezydenta miasta Ruda Śląska**

Wyciąg przygotowany w oparciu o:

- 1) uchwałę Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 września 2018 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego zarządzonych na dzień 21 października 2018 r. (M.P. z 2018 r. poz. 979),
- 2) uchwałę Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 września 2018 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie dotyczących zadań i trybu ustalenia wyników głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego zarządzonych na dzień 21 października 2018 r. (M.P. z 2018 r. poz. 969 i 977)  
– przy uwzględnieniu art. 181a § 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1277), zgodnie z którym w przeprowadzanych w toku kadencji wyborach do organów jednostek samorządu terytorialnego zadania przewidziane w Kodeksie wyborczym dla obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie i obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie wykonuje obwodowa komisja wyborcza.

Ilekróć w wytycznych mowa jest o:

- 1) Kodeksie wyborczym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1277);
- 2) kartach do głosowania – należy przez to rozumieć karty do głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska;
- 3) loginie i hasle – należy przez to rozumieć sposób uwierzytelnienia użytkownika w systemie informatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW) udostępnionym przez Państwową Komisję Wyborczą;
- 4) obwodzie odrębnym – należy przez to rozumieć obwód głosowania utworzony w zakładzie leczniczym, domu pomocy społecznej, zakładzie karnym i areszcie śledczym oraz w oddziale zewnętrznym takiego zakładu lub aresztu;
- 5) komisji – należy przez to rozumieć obwodową komisję wyborczą;
- 6) protokole głosowania – należy przez to rozumieć protokół głosowania w obwodzie;
- 7) kartach do głosowania – należy przez to rozumieć karty do głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska.

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

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

	<b>Rozdział</b>	<b>Punkty</b>
<b>I.</b>	<b>Informacje ogólne</b>	1-26
	Członkowie komisji	1-2
	Mężowie zaufania	3-12
	Obserwatorzy społeczni	13-17
	Dziennikarze	18
	Lokal wyborczy	19-26
<b>II.</b>	<b>Zadania komisji w trakcie głosowania</b>	27-33
<b>III.</b>	<b>Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego</b>	34-36
<b>IV.</b>	<b>Zadania komisji w trakcie głosowania</b>	37-66
	Otwarcie lokalu wyborczego	37
	Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata na prezydenta miasta Ruda Śląska	38
	Czynności przed wydaniem wyborcy karty do głosowania	39
	Dopisywanie wyborców do spisu wyborców	40
	Wydawanie wyborcom kart do głosowania	41-44
	Głosowanie przez pełnomocnika	45
	Wydawanie nakładek na karty do głosowania	46-47
	Przebieg głosowania	48-58
	Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym	59-60
	Przerwa w głosowaniu	61-66
<b>V.</b>	<b>Zakończenie głosowania</b>	67-70
<b>VI.</b>	<b>Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania</b>	71-108
	Informacje wstępne	71-74
	Rozliczenie kart do głosowania	75
	Ustalenie wyników głosowania	76-94
	Uwagi do protokołu głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji	95
	Sporządzenie protokołu głosowania i podanie go do publicznej wiadomości	96-108
<b>VII.</b>	<b>Przekazanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej</b>	109-115
<b>VIII.</b>	<b>Szczególne zadania komisji w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej</b>	116-121
<b>IX.</b>	<b>Ponowne głosowanie w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska</b>	122-128

## **Rozdział I** **Informacje ogólne**

### **Członkowie komisji**

1. W dniu wyborów członkowie komisji są obowiązani nosić w widoczny sposób identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji. Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu, z wyjątkiem pomocy polegającej na udzielaniu wyborcom informacji, o których mowa w pkt 38 i 44.
2. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy im. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, w jakiegokolwiek formie agitacji wyborczej (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego) i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. **Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój** (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego). **Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 20 protokołu głosowania.**

### **Mężowie zaufania**

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych (lub upoważnione przez nich osoby) komitetów wyborczych, które zarejestrowały kandydata na prezydenta miasta Ruda Śląska, mogą być obecni podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję. Do każdej komisji pełnomocnik wyborczy komitetu wyborczego spełniającego powyższy warunek może zgłosić po jednym mężu zaufania (art. 103a § 1 Kodeksu wyborczego). Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą jednakże zmieniać się w ciągu pracy komisji.
4. **Mężem zaufania może być** osoba mająca czynne prawo wyborcze do Sejmu, tj.:
  - 1) będąca obywatelem polskim;
  - 2) która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat;
  - 3) która nie jest pozbawiona praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu;
  - 4) która nie jest pozbawiona praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu;
  - 5) która nie jest ubezwłasnowolniona prawomocnym orzeczeniem sądu.
5. **Mężem zaufania nie może być:**
  - 1) kandydat w wyborach;
  - 2) komisarz wyborczy;
  - 3) pełnomocnik wyborczy;
  - 4) pełnomocnik finansowy;
  - 5) urzędnik wyborczy;
  - 6) członek komisji wyborczej.
6. Mężowie zaufania przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji:
  - 1) dokument tożsamości;

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

Zaświadczenie powinno zostać sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla męża zaufania (M.P. poz. 822). Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą.

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

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

- 1) być obecni podczas wszystkich czynności komisji, do której zostali wyznaczeni;
- 2) być obecni w lokalu wyborczym w czasie przygotowania do głosowania, w trakcie głosowania i podczas ustalania wyników głosowania i sporządzania protokołu;
- 3) obserwować liczenie głosów przez komisję i ustalanie przez nią wyników głosowania;
- 4) zgłaszać przewodniczącym komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
- 5) wносить uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
- 6) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu do Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej;
- 7) być obecni przy sprawdzaniu prawidłowości ustalenia wyników głosowania;
- 8) być obecni przy wprowadzaniu danych do sieci elektronicznego przesyłania danych.

8. **Mężowie zaufania nie mogą w szczególności:**

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

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

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

10. Materiały zawierające zarejestrowany przebieg czynności na wniosek męża zaufania, rejestrującego te czynności, mogą zostać zakwalifikowane jako dokumenty z wyborów. W przypadku, gdy mąż zaufania złoży wniosek o dołączenie zarejestrowanego przez niego materiału jako dokument z wyborów, komisja pakuje go, opieczętowuje oraz przekazuje wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 113.

11. Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może:
- 1) utrudniać pracy komisji;
  - 2) zakłócać powagi głosowania;
  - 3) naruszać tajności głosowania; mąż zaufania nie może wchodzić do pomieszczenia za zasłoną, zapewniającego tajność głosowania, gdy w pomieszczeniu tym znajduje się wyborca, nawet jeśli wyraził on na to zgodę lub poprosił o to męża zaufania.
12. **Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym**, w przypadku, gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia, utrudniają pracę komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność. **Fakt ten należy odnotować w punkcie 20 protokołu głosowania.**
- Dopuszczalne jest przemieszczanie się mężów zaufania w trakcie obserwowania przez nich wszystkich czynności, z zastrzeżeniem, że nie będzie to utrudniało pracy komisji, ani zakłócało przebiegu głosowania. **Kwestie organizacyjne związane z wykonywaniem funkcji męża zaufania należą do kompetencji przewodniczącego danej komisji, który winien ustalić je i przekazać przybyłym mężom zaufania.**
- Obserwatorzy społeczni**
13. Zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorze społecznym do każdej obwodowej komisji wyborczej. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorze społecznym do komisji wyborczych mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionych wyżej celów, tj. troskę o demokrację lub prawa obywatelskie albo rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jakie sformułowania zostaną użyte) w statucie.
14. Obserwatorem społecznym może być osoba mająca czynne prawo wyborcze do Sejmu, tj.:
- 1) będąca obywatelem polskim;
  - 2) która najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat;
  - 3) która nie jest pozbawiona praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu;
  - 4) która nie jest pozbawiona praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu;
  - 5) która nie jest ubezwłasnowolniona prawomocnym orzeczeniem sądu.
15. Obserwatorem społecznym nie może być:
- 1) kandydat w wyborach;
  - 2) komisarz wyborczy;
  - 3) pełnomocnik wyborczy;
  - 4) pełnomocnik finansowy;
  - 5) urzędnik wyborczy;
  - 6) członek komisji wyborczej.
16. Obserwatorzy społeczni przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji:
- 1) dokument tożsamości;
  - 2) zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji, sporządzone według wzoru

ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla obserwatora społecznego (M.P. poz. 795).

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

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

**17. Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia jakie przysługują mężom zaufania z wyjątkiem:**

- 1) wnoszenia uwag do protokołu głosowania;
- 2) **obecności przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej.**

### **Dziennikarze**

**18. W czasie głosowania w lokalu wyborczym mogą przebywać dziennikarze posiadający ważną legitymację dziennikarską lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji.**

Dziennikarze są obowiązani zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie. Dopuszczalne jest natomiast, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, filmowanie i fotografowanie przebiegu głosowania.

Dziennikarze nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu. Jednakże za zgodą Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania przez komisję urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności przedstawiciele prasy obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

### **Lokal wyborczy**

**19. W lokalu wyborczym powinny znajdować się:**

- 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej (w miejscu widocznym dla wyborców);
- 2) urna wyborcza wykonana z przezroczystego materiału, zgodna z wzorem wynikającym z uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie wzorów urn wyborczych (M.P. poz. 312 i 398);
- 3) pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania, tj. łatwo dostępne miejsca umożliwiające każdemu wyborcy nieskrępowane zapoznanie się z kartą do głosowania oraz jej wypełnienie w sposób niewidoczny dla innych osób, w takiej liczbie, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Miejsca te powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy także umieścić plakat informacyjny Państwowej Komisji Wyborczej o sposobie głosowania.

20. Lokal wyborczy powinien być dobrze oświetlony, w szczególności dotyczy to miejsc zapewniających tajność głosowania.

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

Wystrój lokalu wyborczego powinien odpowiadać powadze głosowania.

Komisja obowiązana jest sprawdzić, czy urna jest takiej wielkości, że pomieści wszystkie oddane karty do głosowania, oraz czy wykonana jest w taki sposób, aby przez cały czas, od jej zamknięcia i opieczętowania do jej otwarcia po zakończeniu głosowania, nie było możliwe wrzucenie do niej kart w inny sposób niż przez otwór do tego przeznaczony ani wyjęcie bądź wysypanie się kart. Jeżeli wielkość urny nie zapewni pomieszczenia w niej wszystkich kart do głosowania oddanych przez wyborców, komisja występuje do prezydenta miasta Ruda Śląska o zapewnienie dla potrzeb głosowania urny dodatkowej. Informację w tym zakresie komisja przekazuje także urzędnikowi wyborczemu.

21. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o:

- 1) zarejestrowanych kandydatach na prezydenta miasta Ruda Śląska wraz z danymi o kandydatach;
- 2) numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach komisji;
- 3) skreśleniu z listy kandydatów na prezydenta miasta Ruda Śląska nazwiska kandydata, które pozostało na karcie do głosowania, wraz z informacją o warunkach ważności głosu na takiej karcie;
- 4) przeprowadzaniu głosowania tylko na jednego kandydata na prezydenta miasta Ruda Śląska;
- 5) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
- 6) składzie komisji.

22. Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).

23. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej, urzędnika wyborczego i Komisarza Wyborczego w Katowicach I oraz dyżury w Urzędzie Miasta Ruda Śląska.

24. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje

bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także – w razie potrzeby – w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku, gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do prezydenta miasta Ruda Śląska oraz informuje o tym urzędnika wyborczego.

25. W terminie uzgodnionym z prezydentem miasta Ruda Śląska, nie później jednak niż w przeddzień wyborów, komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie. Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb wyborców niepełnosprawnych sprawdza, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia bezwzględnie spełniają warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych (Dz. U. 2019 poz. 336).
26. O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia prezydenta miasta Ruda Śląska i urzędnika wyborczego, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.

## **Rozdział II**

### **Zadania komisji przed dniem wyborów**

27. Niezwłocznie po powołaniu komisja odbywa pierwsze posiedzenie, na którym dokonuje wyboru przewodniczącego komisji i jego zastępcy oraz po zapoznaniu się z niniejszymi wytycznymi, ustala sposób wykonania swoich zadań. Niezwłocznie po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.
28. Komisja w obwodzie, w którym odbywać się będzie głosowanie korespondencyjne, w terminie uzgodnionym z urzędnikiem wyborczym zbiera się w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż co najmniej 1/2 jej pełnego składu, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy oraz urzędnika wyborczego, w celu ostemplowania kart do głosowania wykorzystywanych w głosowaniu korespondencyjnym oraz przygotowania pakietów wyborczych. Czynności te komisja wykonuje w miejscu wskazanym przez urzędnika wyborczego. Niedopuszczalne jest wynoszenie kart do głosowania poza to miejsce w celu ich ostemplowania. **Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer).** Po ostemplowaniu kart sporządzany jest protokół, w którym wskazuje się liczbę ostemplowanych przez komisję kart do głosowania. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje urzędnik wyborczy, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji.
29. Nie później niż w przeddzień głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji jej pracy przed i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. **Zadania te komisja może wykonać w trakcie pierwszego posiedzenia.** Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości przede wszystkim przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal wyborczy, i w urzędzie Miasta Ruda Śląska (w sposób umożliwiający zapoznanie się z tą informacją także, gdy budynki te są zamknięte). Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania i obserwatorów społecznych w celu umożliwienia im



obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z prezydentem miasta Ruda Śląska i urzędnikiem wyborczym.

30. Najpóźniej w przeddzień głosowania komisja odbiera:

- 1) karty do głosowania;
- 2) formularze protokołu głosowania;
- 3) swoją pieczęć (z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer);
- 4) spis wyborców;
- 5) listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
- 6) osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie.

Do wykonania tego zadania niezbędna jest co najmniej 1/2 składu komisji, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także, w uzgodnieniu z prezydentem miasta Ruda Śląska i urzędnikiem wyborczym, miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania. Miejsce, w którym przechowywane będą materiały przez komisję, musi być należycie zabezpieczone do czasu rozpoczęcia głosowania.

31. Przy odbiorze materiałów, o których mowa w pkt 30, upoważnieni członkowie komisji **dokładnie sprawdzają:**

- 1) liczbę otrzymanych kart do głosowania, **poprzez ich przeliczenie;**
- 2) czy karty do głosowania:
  - a) zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie,
  - b) nie mają błędów i usterek drukarskich,
  - c) są kompletne, tj. czy zawierają wszystkich kandydatów na prezydenta miasta Ruda Śląska (sprawdzenia dokonuje się na podstawie obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej);
- 3) czy przekazano właściwą liczbę (4 egzemplarze) formularzy protokołu głosowania;
- 4) czy przekazano właściwy spis wyborców, dodatkowy czysty formularz części A oraz w przypadku, gdy nie został sporządzony spis wyborców w części B (**obejmujący obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi**), sprawdzić należy także, czy przekazano dodatkowy czysty formularz części B spisu wyborców;
- 5) przekazano listy wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
- 6) czy przekazano właściwą pieczęć komisji (patrz pkt 28 i 30 ppkt 3);
- 7) czy przekazano formularze zaświadczeń dla wyborców, potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;
- 8) czy przekazano nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a;
- 9) czy przekazano osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie;
- 10) czy przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca, plomby, itp.).

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

Spis wyborców (wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania) przekazuje się przewodniczącemu komisji w przeddzień głosowania, gdyby zatem przekazanie pozostałych dokumentów wymienionych wyżej nastąpiło wcześniej, przekazanie spisu należy potwierdzić odrębnie.

33. W przypadku, gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną, operator informatycznej obsługi danej komisji powinien odebrać od pełnomocnika do spraw informatyki Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej, login i hasło uprawniające do dostępu do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW). Odbiór loginu i hasła potwierdza się na piśmie.

Operator informatycznej obsługi komisji ma obowiązek zabezpieczenia loginu i hasła przed dostępem innych osób. W razie ich zniszczenia lub utraty należy niezwłocznie skontaktować się z pełnomocnikiem do spraw informatyki Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej w celu podjęcia dalszych kroków.

Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z operatorem informatycznej obsługi komisji miejsce i harmonogram pracy, z uwzględnieniem konieczności:

- 1) wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania;
- 2) transmisji danych z protokołu podpisanego przez członków komisji do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

### **Rozdział III**

#### **Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego**

34. W dniu wyborów **od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia** komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2/3 ustawowego składu, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.

35. Komisja zbiera się w lokalu wyborczym **na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności** związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 6<sup>00</sup>.

36. Przed rozpoczęciem głosowania komisja:

- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz swoją pieczęć (patrz pkt 28 i 30 ppkt 3);
- 2) **ponownie przelicza karty do głosowania; ustaloną liczbę komisja wpisuje w punkcie 2 protokołu głosowania (tylko staranne wykonanie tej czynności umożliwi prawidłowe rozliczenie kart do głosowania po jego zakończeniu);**
- 3) **ostemplowuje karty do głosowania** – w miejscu na to przeznaczonym – **swoją pieczęcią** (patrz pkt 28 i 30 ppkt 3); w celu uniknięcia wydania wyborcy karty nieważnej zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7<sup>00</sup>; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania, należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7<sup>00</sup>, możliwie przed rozpoczęciem wydawania kart wyborcom; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
- 4) rozkłada spis wyborców wraz z osłoną, o której mowa w pkt 30 ppkt 6, oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
- 5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszono są urzędowe obwieszczenia i informacje, o których mowa w pkt 21, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego; w razie stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie komisja podejmuje niezwłocznie działania w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości;
- 6) sprawdza, czy w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy); w razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku, gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do prezydenta miasta Ruda Śląska oraz informuje urzędnika wyborczego; kontrolę w tym

zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania. **Jeżeli na terenie sąsiadującym z budynkiem, w którym mieści się lokal wyborczy, uprzednio (przed dniem głosowania) zostały umieszczone elementy agitacyjne komitetów wyborczych, komisja pozostawia je.**

- 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, zabezpiecza za ich pomocą urnę przed niekontrolowanym otwarciem. W takim przypadku numer plomby (plomb), niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez komisję do wewnętrznego protokołu. Nalepki foliowe opatruje się pieczęcią komisji. Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego. Urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania oraz obserwatorów społecznych.

**Przewodniczący komisji 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.**

**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 20 protokołu głosowania.

## **Rozdział IV**

### **Zadania komisji w trakcie głosowania**

#### **Otwarcie lokalu wyborczego**

37. O godzinie 7<sup>00</sup> komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym wyborcom udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, lecz nie mniejszym niż co najmniej 2/3 pełnego składu, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego). Wymóg obecności co najmniej 2/3 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.

#### **Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata na prezydenta miasta Ruda Śląska.**

38. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów Miejska Komisja Wyborcza w Rudzie Śląskiej skreśli z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata na prezydenta miasta Ruda Śląska, wówczas obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wszystkie komisje na obszarze swojej właściwości.

W takim przypadku nie dokonuje się druku nowych kart do głosowania. Miejska Komisja Wyborcza w Rudzie Śląskiej sporządza informację o nowym, prawidłowym brzmieniu karty do głosowania przez odwzorowanie właściwego arkusza takiej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie. Otrzymałą informację o dokonanych skreśleniach i nowym brzmieniu karty do głosowania komisja umieszcza w lokalu wyborczym przy właściwym obwieszczeniu **oraz informuje ustnie o tym wyborców przy wydawaniu kart do głosowania.**

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

## Czynności przed wydaniem wyborcy karty do głosowania

39. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- 1) 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 (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego); wyborca może zatem okazać komisji wyborczej dowolny dokument ze zdjęciem (np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka), w tym również dokument, który utracił ważność, pod warunkiem, że ustalenie tożsamości na jego podstawie nie budzi wątpliwości.

Tożsamość wyborcy może zostać także stwierdzona na podstawie aplikacji mObywatel (mTożsamość). **Elementy, które potwierdzają, że wyświetlane dane są wiarygodne, bezpieczne i aktualne:**

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

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

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

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

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

- 2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców. **Obywatele polscy umieszczeni są w części A spisu wyborców, natomiast pozostali obywatele Unii Europejskiej w części B spisu wyborców;**
- 3) **sprawdza, czy w rubryce spisu wyborców „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danego wyborcy nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niego pakietu wyborczego.** W przypadku **umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania karty do głosowania.** Jeżeli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności Urzędu Miasta Ruda Śląska, 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.

## Dopisywanie wyborców do spisu wyborców

40. W dniu głosowania, zgodnie z art. 51 § 2 pkt 2 i 3 oraz § 4 Kodeksu wyborczego, komisja dopisuje do spisu wyborców, na właściwym **dodatkowym formularzu spisu** (w części A spisu wyborców – obywatele polskich, natomiast w części B spisu wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej), i umożliwia głosowanie:

- 1) osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje ona, iż stale zamieszkuje na terenie tego obwodu głosowania, a dział ewidencji ludności Urzędu Miasta Ruda Śląska, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu; członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z Urzędu Miasta Ruda Śląska, sporządza notatkę, którą po podpisaniu wraz z przewodniczącym komisji lub jego zastępcą, dołącza się do spisu wyborców;
- 2) osobie skreślonej ze spisu dla danego obwodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym, jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawi wypis ze szpitala lub zaświadczenie), iż opuściła daną jednostkę przed dniem głosowania; przed dopisaniem takiej osoby do spisu wyborców na dodatkowym formularzu należy sprawdzić, czy wyborca jest skreślony ze spisu, a przy jego nazwisku znajduje się adnotacja o skreśleniu w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym („§ 13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia w sprawie spisu wyborców”);
- 3) **w obwodzie odrębnym** osobie, która chce głosować, a **przybyła do danej jednostki przed dniem głosowania, pod warunkiem, że stale zamieszkuje na obszarze Miasta Ruda Śląska**. Przed dopisaniem wyborcy do spisu komisja w obwodzie odrębnym powinna sprawdzić telefonicznie w Urzędzie Miasta Ruda Śląska, czy osoba ta **jest ujęta w rejestrze wyborców Miasta Ruda Śląska**; członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z Urzędu Miasta Ruda Śląska, sporządza notatkę, którą po podpisaniu wraz z przewodniczącym komisji lub jego zastępcą, dołącza się do spisu wyborców. W celu uniknięcia trudności z bieżącym potwierdzaniem przybycia do jednostki komisja wcześniej powinna zwrócić się do jej kierownika o udostępnienie wykazu osób, które zostały przyjęte przed dniem głosowania, a nie były ujęte w wykazie przekazanym Urzędowi Miasta Ruda Śląska w celu sporządzenia spisu wyborców.

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

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

#### **Wydawanie wyborcom kart do głosowania**

41. Wyborcom – obywatelom polskim (wyborcy ujęci w części A spisu wyborców), jak również **pozostałym obywatelom Unii Europejskiej (wyborcy ujęci w części B spisu wyborców)** wydaje się jedną kartę do głosowania.

42. **Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawane karty są ostemplowane jej pieczęcią (patrz pkt 28 i 30 ppkt 3).**

Ponadto komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczony na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty.

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

**Jedynie w przypadku gdy wyborca okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021 poz. 573) i nie może w związku z tym potwierdzić otrzymania karty do głosowania członek komisji wydający kartę do głosowania wraz z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego stwierdza fakt wydania karty oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej kartę.**

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

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

W przypadku gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku innego wyborcy, wskazuje tej osobie właściwe miejsce w spisie do złożenia podpisu, a podpis złożony w niewłaściwym miejscu skreśla. Skreślenie opatruje się adnotacją „podpis w nieprawidłowym miejscu” i parafami członka komisji oraz przewodniczącego komisji lub jego zastępcy. Zwrócić także należy uwagę na **bezwzględną konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych wyborców ujętych w spisie**, w tym przed ujawnieniem danych osobowych innych osób przy potwierdzaniu przez wyborcę odbioru karty do głosowania. W tym celu komisja stosuje przekazane przez Urząd Miasta Ruda Śląska osłony na spis zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie.

**Niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie powyższego obowiązku skutkować może odpowiedzialnością za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.**

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

44. Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania. Wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.

Ponadto komisja jest obowiązana, na prośbę wyborcy niepełnosprawnego, do przekazania ustnie treści obwieszczeń wyborczych w zakresie informacji o zarejestrowanych kandydatach na prezydenta miasta Ruda Śląska.

Przekaz dotyczący kandydatów powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych kandydatów, ich imionach i nazwiskach oraz numerach na kartach do głosowania.

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

### **Głosowanie przez pełnomocnika**

45. 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.

Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja **obowiązana jest odnotować w spisie wyborców oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu, a otrzymane oświadczenia dołączyć do spisu wyborców.**

Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przez prezydenta miasta Ruda Śląska lub pracownika Urzędu Miasta Ruda Śląska działającego z upoważnienia prezydenta miasta Ruda Śląska.

**Akt pełnomocnictwa** sporządzony przed dniem pierwszego głosowania **dotyczy zarówno pierwszego głosowania** w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska, **jak i ewentualnego ponownego głosowania.**

**Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie wyborców, czy wyborca, który udzielił pełnomocnictwa, jest ujęty w spisie wyborców, a także czy wyborca nie głosował wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte.** Jeżeli wyborca, który udzielił pełnomocnictwa, nie jest ujęty w spisie wyborców, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności Urzędu Miasta Ruda Śląska przyczynę nieumieszczenia wyborcy w spisie wyborców. Jeżeli Urząd Miasta Ruda Śląska potwierdzi, że nieumieszczenie wyborcy w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje wyborcę (nie pełnomocnika) do spisu wyborców na właściwym dodatkowym formularzu spisu (w części A spisu wyborców – obywateli polskich, natomiast w części B spisu wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej). Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z Urzędu Miasta Ruda Śląska, sporządza notatkę, którą dołącza się do spisu wyborców.

Komisja **odmawia wydania** pełnomocnikowi karty do głosowania i **zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania** w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego wyborcy, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.

Po stwierdzeniu, że wyborca nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja **odnotowuje** nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika wyborcy w spisie wyborców **w rubryce „Uwagi”** odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko wyborcy, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”, akt pełnomocnictwa do głosowania **załącza** do spisu i **wydaje** pełnomocnikowi kartę do głosowania. Ponadto komisja **odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem wyborców liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.** Jeżeli wyborcą udzielającym pełnomocnictwa do głosowania jest obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, komisja również wydaje pełnomocnikowi kartę do głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska.

Pełnomocnik potwierdza otrzymanie karty do głosowania **własnym czytelnym podpisem** w rubryce spisu przeznaczonej na potwierdzenie otrzymania karty do głosowania przez wyborcę udzielającego pełnomocnictwa do głosowania.

### **Wydawanie nakładek na karty do głosowania**

46. Komisja wraz z kartą do głosowania wydaje wyborcy niepełnosprawnemu, na jego prośbę, nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a. Komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić komisji nakładkę na kartę. Komisja zwraca uwagę, aby wyborca wraz z kartą nie wrzucił nakładki do urny.

47. W przypadku utraty nakładki lub jej zniszczenia komisja niezwłocznie informuje o tym Urząd Miasta Ruda Śląska.

### **Przebieg głosowania**

48. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by:

- 1) wyborcy:
  - a) **głosowali osobiście** i w taki sposób, aby nie została naruszona tajność głosowania;
- 2) głosowanie nie zostało wykorzystane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej;
- 3) **kartę do głosowania wyborcy wrzucali do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna** (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego).

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

50. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba, w tym także niepełnoletnia; pomoc ta może mieć tylko techniczny charakter; nie może ona polegać na sugerowaniu wyborcy sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tego wyborcy; dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej w miejscu zapewniającym tajność głosowania przebywała osoba udzielająca pomocy. **Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji, mąż zaufania, obserwator społeczny** (art. 53 i 103c § 2 Kodeksu wyborczego).

51. Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej.

52. **Komisja zwraca uwagę, by wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal wyborczy.** W przypadku, gdy komisja zauważy, że wyborca wyniósł kartę do głosowania na zewnątrz, lub otrzyma informację, że w lokalu wyborczym lub poza nim taką kartę przyjmuje lub posiada, nie będąc do tego uprawnionym, np. oferowane jest odstąpienie karty, obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym Policję i fakt ten opisać w punkcie 20 protokołu głosowania.

53. **Komisja zwraca również uwagę, aby wyborcy nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania. W razie stwierdzenia takich przypadków fakt ten należy opisać w punkcie 20 protokołu głosowania.**

54. Komisja, na żądanie wyborcy, obowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu. Zaświadczenie powinno zawierać następującą treść:

„Zaświadczenie

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

(imię i nazwisko wyborcy)



do głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska /w głosowaniu ponownym w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska \* w dniu

.....

(data głosowania)

.....

(miejscowość, data)

(podpis)



\* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.”.

Jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik głosujący w imieniu wyborcy ujętego w spisie, wówczas w zaświadczeniu po wyrazach "otrzymał/otrzymała" należy dodać wyrazy "jako pełnomocnik wyborcy".

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

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

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

W przypadku, gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić Miejską Komisję Wyborczą w Rudzie Śląskiej, za pośrednictwem prezydenta miasta Ruda Śląska współdziałającego z urzędnikiem wyborczym, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy. **Natomiast gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej, za pośrednictwem prezydenta miasta Ruda Śląska współdziałającego z urzędnikiem wyborczym, o wydanie kart z rezerwy.**

56. Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej. Jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa zapełnieniu, powinna zakleić oraz opieczętować tę urnę i wykorzystać drugą urnę, jeżeli została dostarczona przed rozpoczęciem głosowania, lub niezwłocznie zwrócić się do prezydenta miasta Ruda Śląska o dostarczenie drugiej urny, informując o tym urzędnika wyborczego. Urna, która uległa zapełnieniu, pozostaje w lokalu wyborczym. Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny, komisja sprawdza czy jest ona pusta, a następnie zamyka ją i opieczętuje. Obie urny powinny być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania widoczne dla członków komisji i mężów zaufania oraz obserwatorów społecznych.

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

- 1) nie narusza to:
  - a) porządku w lokalu wyborczym;
  - b) powagi i tajności głosowania;
  - c) praw osób trzecich do ochrony dóbr osobistych, w szczególności ochrony wizerunku;
  - d) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- 2) nie zakłóca przebiegu głosowania.

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

### **Niedopuszczalne jest robienie zdjęć lub nagrywanie spisu wyborców.**

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

### **Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym**

59. Komisje przeprowadzają głosowanie korespondencyjne, postępując w sposób określony w uchwale nr 212/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym. W trakcie przeprowadzania głosowania na bieżąco ustalają:

- 1) liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
- 2) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania;
- 3) liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę;
- 4) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania;
- 5) liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania;
- 6) liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

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

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

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

Komisja nie może zapoznawać się z kartami do głosowania przesłanymi w głosowaniu korespondencyjnym.

60. Pakiety wyborcze niedoręczone wyborcom, przekazywane komisji do zakończenia głosowania, komisja na bieżąco pakuje w opakowania i zabezpiecza je. W przypadku doręczania kolejnych pakietów wyborczych są one dołączane do zamkniętych opakowań, bez otwierania wcześniej

spakowanych pakietów. Pakiety te w zamkniętym i opieczętowanym opakowaniu przekazywane są z wraz dokumentami, o których mowa w pkt 113. Analogicznie komisja postępuje z kopertami zwrotnymi doręczonymi komisji po zakończeniu głosowania.

### **Przerwa w głosowaniu**

61. **Głosowania nie wolno przerywać**, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć **wyłącznie takie, które realnie uniemożliwia głosowanie** (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy); nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, zapełnienie się urny itp.).
62. **O przyczynach uzasadniających – zdaniem komisji – zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie Miejską Komisję Wyborczą w Rudzie Śląskiej i za jej zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie.** Uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej, Komisarzowi Wyborczemu w Katowicach I, który przekazuje ją Państwowej Komisji Wyborczej i prezydentowi miasta Ruda Śląska. Uchwałę tę komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w punkcie 20 protokołu wyników głosowania.
63. W razie przerwania lub odroczenia głosowania, o ile nie zagraża to życiu i zdrowiu członków komisji, komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, liczbę osób uprawnionych do głosowania, czyli liczbę osób ujętych w spisie wyborców, oraz liczbę wydanych kart – na podstawie podpisów osób w spisie wyborców. Następnie spis wyborców, niewykorzystane karty do głosowania oraz inne dokumenty komisji umieszcza się w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji. Z czynności tych należy sporządzić protokół, podając w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, liczbę osób uprawnionych do głosowania i liczbę wydanych kart.
64. Po sporządzeniu protokołu przewodniczący komisji zamyka lokal wyborczy i opieczętowuje wejście do lokalu pieczęcią komisji. Pieczęć komisji oddaje się na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.
65. Prezydent miasta Ruda Śląska zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie przedstawiciela prezydenta miasta Ruda Śląska, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu. Zadania i tryb postępowania prezydenta miasta Ruda Śląska w zakresie ochrony lokalu określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony lokali obwodowych komisji wyborczych w czasie przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami (Dz. U. poz. 1152).
66. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na wejściu do lokalu wyborczego, na urnie (ewentualnie plomby, o których mowa w pkt 36 ppkt 7) i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. W razie naruszenia pieczęci (ewentualnie plomb) lub braku pakietów albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania sporządzanym przez komisję, zawiadamia o tym niezwłocznie Miejską Komisję

Wyborczą w Rudzie Śląskiej oraz prezydenta miasta Ruda Śląska i następnie wykonuje czynności wskazane przez Miejską Komisję Wyborczą w Rudzie Śląskiej.

## **Rozdział V**

### **Zakończenie głosowania**

67. O godzinie 21<sup>00</sup> przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal; wyborcom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania, o czym mowa w pkt 62, lokal wyborczy jest zamykany później niż o godz. 21<sup>00</sup>, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.
68. W obwodach odrębnych komisja może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, pod warunkiem, że wszyscy wyborcy wpisani do spisu wyborców oddali swoje głosy. **Zarządzenie wcześniejszego zakończenia głosowania może nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 18<sup>00</sup>.** W przypadku wcześniejszego zakończenia głosowania podanie do publicznej wiadomości protokołu głosowania przez komisję, powinno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu, lecz nie wcześniej niż o godz. 21<sup>00</sup>. O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia osobę kierującą jednostką, w której utworzono obwód głosowania, prezydenta miasta Ruda Śląska oraz Miejską Komisję Wyborczą w Rudzie Śląskiej.
69. Po zakończeniu głosowania i zamknięciu lokalu mogą w nim przebywać poza członkami komisji **w składzie co najmniej 2/3 pełnego składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca**, mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni. Ponadto wyłącznie w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu przedstawicieli prasy, na zasadach, o których mowa w pkt 18. Mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni nie mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.
- W przypadku, gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną, w lokalu w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego może przebywać również osoba odpowiedzialna za tę obsługę.
70. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania oraz opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę przewodniczący komisji zabezpiecza otwór urny wyborczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, za ich pomocą zabezpiecza wlot urny.
- W takim przypadku numer plomby, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu. Nalepkę foliową opatruje się pieczęcią komisji. Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego.

## **Rozdział VI**

### **Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania w obwodzie**

#### **Informacje wstępne**

71. **Wszystkie czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania w obwodzie komisja wykonuje wspólnie, w możliwie**

pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2/3 ustawowego składu, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.

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

72. **Komisja ustala wyniki głosowania i sporządza protokół głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska, wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołów.**

73. Czynności opisane w pkt 72-106 dotyczą przygotowania projektu protokołu, ale należy wykonywać je na odpowiednim formularzu protokołu głosowania.

74. **Liczby w protokole głosowania wpisuje się zaczynając od prawej strony, tj. w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe – w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe – w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony.**

**Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę „0”.**

#### **Rozliczenie kart do głosowania**

75. Komisja wypełnia protokół głosowania w następujący sposób:

1) wypełnianie punktu 1 protokołu głosowania.

Komisja wpisuje liczbę wyborców uprawnionych do głosowania, tj. umieszczonych w spisie, łącznie z osobami dopisanymi przez obwodową komisję wyborczą w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach spisu.

W tym celu w pierwszej kolejności komisja ustala liczbę wyborców – obywateli polskich, tj. umieszczonych w części A spisu wyborców, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części A spisu. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1a protokołu głosowania.

Następnie komisja ustala liczbę wyborców – obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, tj. umieszczonych w części B spisu wyborców, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części B spisu. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1b protokołu.

**Liczba osób uprawnionych do głosowania stanowi sumę osób ujętych w części A (obywatele polscy) i części B (pozostali obywatele Unii Europejskiej) spisu wyborców.**

2) wypełnianie punktu 2 protokołu głosowania

Komisja wpisuje w punkcie 2 protokołu głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania, ustaloną po ich przeliczeniu przed rozpoczęciem głosowania, dodając liczbę ewentualnych kart otrzymanych z rezerwy.

3) wypełnianie punktu 3 protokołu głosowania

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

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

4) wypełnianie punktu 4 protokołów głosowania

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

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

Należy zwrócić uwagę, że przy ustalaniu liczby wydanych kart do głosowania nie uwzględnia się adnotacji o wysłaniu pakietu wyborczego.

Należy pamiętać, że w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska, uwzględnia się podpisy w części A i B spisu wyborców.

Liczbę wyborców ujętych:

a) w części A spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania wpisuje się w **punkcie 4a protokołu; liczba ta nie może być większa od liczby wyborców – obywateli polskich uprawnionych do głosowania (punkt 1a protokołu);**

b) w części B spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania wpisuje się w **punkcie 4b protokołu; liczba ta nie może być większa od liczby wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej uprawnionych do głosowania (punkt 1b protokołu);**

Liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania stanowi sumę liczby wyborców – obywateli polskich, którym wydano karty do głosowania (punkt 4a protokołu głosowania) i liczby wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej, którym wydano karty do głosowania (punkt 4b protokołu głosowania). Liczbę tę wpisuje się w **punkcie 4 protokołu głosowania.**

**Liczba ta nie może być większa od liczby wyborców uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu).**

5) **wypełnianie punktu 14 protokołu głosowania**

Na podstawie ustalonych danych komisja ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (**punkt 3 protokołu**) i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja (**punkt 2 protokołu**). W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam – przypuszczalna przyczyna niezgodności musi być opisana w **punkcie 14 protokołu** głosowania. **Należy wskazać przypuszczalną niezgodność, a nie wyłącznie informację czy niezgodność występuje.**

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

6) **wypełnianie punktu 5 protokołu głosowania**

Komisja ustala liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu wyborców ujętych w spisie, znajdujących się obok dopisku „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”. Uzyskaną liczbę komisja porównuje z liczbą otrzymanych aktów pełnomocnictwa, z pominięciem aktów pełnomocnictwa, które komisja otrzymała od osób, których pełnomocnictwo wygasło lub zostało cofnięte. Liczby te powinny być równe. Jeżeli zachodzi rozbieżność pomiędzy tymi liczbami, komisja dokonuje ponownego przeliczenia.

Ustaloną przez komisję liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika wpisuje się w **punkcie 5 protokołu głosowania**. Komisje, w których nie odbyło się głosowanie przez pełnomocnika oraz komisje w obwodach odrębnych w tym punkcie protokołu wpisują **cyfrę „0”**.

7) **wypełnianie punktu 6 protokołu głosowania**

W dalszej kolejności komisja ustala liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego. Ustaleń tych dokonują komisje, które w spisie wyborców miały zamieszczone adnotacje zawierające informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy. Pozostałe komisje w **punktach 6-7e protokołu** wpisują cyfrę „0”. Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie wyborców zawierających informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy.

**Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, wpisuje się w punkcie 6 protokołu głosowania.**

8) **Wypełnianie punktów 7-7e protokołu głosowania**

Następnie komisja w obwodzie, w którym przeprowadza się głosowanie korespondencyjne, wpisuje ustalone wcześniej liczby:

- a) w punkcie 7 protokołu – otrzymanych kopert zwrotnych,
- b) w punkcie 7a protokołu – kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania,
- c) w punkcie 7b protokołu – kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania nie było podpisane przez wyborcę,
- d) w punkcie 7c protokołu – kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania,
- e) w punkcie 7d protokołu – kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania,
- f) w punkcie 7e protokołu – kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (punkt 7 protokołu) nie może być większa od liczby wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze (punkt 6 protokołu). Suma liczb z punktów 7a-7e nie może być mniejsza od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (punkt 7 protokołu).

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

### **Ustalenie wyników głosowania**

76. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny lub jednorazowe plomby (nalepki foliowe) pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania.

Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. Poza tym należy wyjmować karty do głosowania z urny wyborczej w taki sposób, aby nie uszkodzić urny. Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny wyborczej. W przypadku, gdy urna jest znacznie zapełniona należy w pierwszej kolejności wyjąć część kart do głosowania, a dopiero później, ewentualnie ostrożnie przechylić urnę wyborczą, zachowując przy tym szczególną ostrożność.

**W przypadku stwierdzenia, że 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 20 protokołu głosowania.**

77. **W pierwszej kolejności komisja** po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym i ustala ich liczbę. Liczba ta powinna odpowiadać liczbie kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (a także adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że wyborca głosował korespondencyjnie). Różnica jest możliwa tylko, gdy:

- 1) koperta na kartę do głosowania była pusta;

- 2) w kopercie na kartę do głosowania znajdowała się więcej niż jedna karta do głosowania – w takim przypadku komisja:
- a) nie bierze pod uwagę żadnej karty do głosowania przy ustalaniu wyników głosowania,
  - b) karty te pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada – pakiet ten należy przekazać razem z dokumentami, o których mowa w pkt 113. Sytuację tę komisja opisuje w protokole głosowania w punkcie 20 „Inne uwagi”, wpisując np. „w jednej kopercie znajdowała się więcej niż 1 karta do głosowania” lub „koperta na kartę do głosowania była pusta”. Koperty na kartę do głosowania, z których komisja wyjęła kartę, komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada.

78. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których **nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach**. Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.

W obwodach odrębnych otwarcia urny pomocniczej, o ile była stosowana, komisja dokonuje przed otwarciem urny zasadniczej; po otwarciu urny pomocniczej komisja sprawdza, czy liczba kart wyjętych z urny pomocniczej odpowiada liczbie osób, które głosowały przy wykorzystaniu urny pomocniczej. Jeżeli komisja nie stwierdzi rozbieżności, karty wyjęte z urny pomocniczej włącza się do obliczeń wyników głosowania dokonywanych dla całego obwodu; w przypadku stwierdzenia różnic należy wyjaśnić ich przypuszczalną przyczynę i omówić w punkcie 15 protokołu głosowania lub w formie załącznika do protokołu;

#### **Wypełnianie punktu 8 i punktu 15 protokołu głosowania**

79. Komisja ustala liczbę kart wyjętych z urny i wpisuje ją w punkcie 8 protokołu głosowania w obwodzie.

W punkcie 8a protokołu głosowania komisja podaje liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym.

Liczbę tę należy dodać do liczby kart wyjętych z urny, wpisanych w punkcie 8 protokołu głosowania w obwodzie.

**Komisje, w których nie było kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wpisują cyfrę „0” w punkcie 8a protokołu.**

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 8 protokołu**) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 8a protokołu**) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w **punkcie 15 protokołu** głosowania. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych. Jeżeli różnica nie występuje, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak uwag”.

Analogicznie należy postąpić, jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 8a protokołu**) jest większa od liczby kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (**punkt 7e protokołu**).

W razie braku miejsca w protokole na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce, którą załącza się do protokołu. W protokole w **punkcie 15** należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika.

#### **Wypełnianie punktu 9 i punktu 16 protokołu głosowania**

80. Komisja wydziela i liczy karty nieważne (**tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią obwodowej komisji wyborczej**). Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w **punkcie 9 protokołu głosowania**.



Należy uważać, aby omyłkowo w tym punkcie protokołu nie wpisać liczby głosów nieważnych, o których będzie mowa w dalszej części wytycznych. Jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać w **punkcie 16 protokołu głosowania**. Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, w **punkcie 9 protokołu należy wpisać „0”**, a w **punkcie 16 protokołu wyrazi „Brak uwag”**. Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.

#### **Wypełnianie punktu 10 protokołów głosowania**

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

**Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 10 protokołu głosowania.**

Suma kart nieważnych (**punkt 9 protokołu**) i kart ważnych (**punkt 10 protokołu**) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (**punkt 8 protokołu**).

#### **Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania**

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

Komisja jest obowiązana przejrzeć dokładnie całą kartę do głosowania.

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

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

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

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

#### **Ustalenie wyników głosowania w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów**

84. **Głos jest ważny**, jeżeli wyborca na karcie do głosowania postawił znak „x” **obok nazwiska tylko jednego kandydata**.

**Za głos ważny należy uznać także głos oddany na kandydata nieskreślonego oraz na kandydata, którego nazwisko zostało skreślone.** Głos taki zalicza się kandydatowi, którego nazwisko nie zostało skreślone.

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

- 1) postawił znak „x” **obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów**; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się w **punkcie 11a protokołu głosowania**;
- 2) nie postawił znaku „x” **obok nazwiska żadnego kandydata**; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się w **punkcie 11b protokołu głosowania**;

- 3) postawił znak „x” **tylko obok nazwiska kandydata, którego nazwisko zostało skreślone**; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się w **punkcie 11c protokołu głosowania**.

86. Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi według przyczyn nieważności głosu liczy się i odkłada, a ich łączną liczbę ustaloną zgodnie z pkt 83-85 wpisuje się w **punkcie 11 protokołu głosowania**.

Suma liczb z **punktów od 11a do 11c musi być równa liczbie z punktu 11**.

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 przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska w dniu ..... z powodu ..... - .....”.

(przyczyna nieważności) (liczba)

data wyborów

### **Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania**

87. Komisja liczy głosy ważne i ich łączną liczbę wpisuje w **punkcie 12 protokołu głosowania**.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i głosów ważnych (**punkt 12 protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 10 protokołu**). Liczby te muszą być równe. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

### **Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania**

88. Komisja ustala – na podstawie kart z głosami ważnymi – liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na prezydenta miasta Ruda Śląska.

Ustalenia tego komisja dokonuje na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych z nazwiskami i imionami wszystkich kandydatów na prezydenta miasta Ruda Śląska.

**Ustaloną liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów komisja wpisuje w punkcie 13 protokołu głosowania odpowiednio przy nazwiskach poszczególnych kandydatów.**

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

Następnie komisja sumuje liczbę głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i liczbę głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów (**rubryka „Razem” punktu 13 protokołu**) i porównuje wynik z liczbą kart ważnych (**punkt 10**). Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania Miejska Komisja Wyborcza w Rudzie Śląskiej skreśliła z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata, **skreślone nazwisko kandydata umieszcza się (pozostawia) w odpowiedniej części protokołu głosowania w obwodzie**, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów wpisuje się "XXXX".

Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w pakiet, opieczętowanie go i opisuje „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska w dniu..... -.....”.

data wyborów

(liczba)

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokołu głosowania.

**Ustalenie wyników głosowania w przypadku, gdy w wyborach kandyduje tylko jeden kandydat**

### Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania

89. Do ustalenia liczby głosów nieważnych i głosów ważnych komisja stosuje opisane w pkt 83 zasady dotyczące interpretacji znaku „x” i ewentualnych dopisków na karcie do głosowania.
90. Wyborca głosuje za wyborem kandydata albo przeciw wyborowi kandydata.  
Zatem głosem ważnym jest głos:
- 1) za wyborem kandydata;
  - 2) przeciw wyborowi kandydata.
91. **Za głos nieważny uznaje się głos, gdy wyborca w kratce na karcie do głosowania:**
- 1) postawił znak „x” jednocześnie w kratce za wyborem kandydata i w kratce przeciw wyborowi kandydata; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się w **punkcie 11a protokołu głosowania**;
  - 2) nie postawił znaku „x” ani za wyborem kandydata, ani przeciw wyborowi kandydata; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się w **punkcie 11b protokołu głosowania**.
92. Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi według przyczyn nieważności głosu liczy się i odkłada, a ich łączną liczbę, ustaloną zgodnie z pkt 83 oraz 90 i 91 wpisuje się w punkcie **11 protokołu głosowania**.  
Suma liczb z punktów 11a i 11b musi być równa liczbie z punktu 11.

### Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

93. Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 12 protokołu głosowania.  
Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (punkt 11 protokołu) i głosów ważnych (punkt 12 protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (punkt 10 protokołu). Liczby te muszą być równe. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

### Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

94. Liczbę głosów ważnych za wyborem kandydata wpisuje się w **punkcie 13 podpunkt 1 protokołu głosowania**. Liczbę głosów przeciw wyborowi kandydata komisja wpisuje w **punkcie 13 podpunkt 2 protokołu głosowania**.  
Sumę liczb głosów ważnych za wyborem kandydata i przeciw wyborowi kandydata komisja wpisuje w rubryce „Razem”.  
Następnie komisja sumuje liczbę głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i liczbę głosów ważnych za wyborem kandydata i przeciw wyborowi kandydata (**rubryka „Razem” punktu 13 protokołu**) i porównuje wynik z liczbą kart ważnych (**punkt 10**). Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.  
Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w pakiet, opieczetowuje go i opisuje „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska w dniu..... –.....”.

data wyborów (liczba)

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokołu.

**Uwagi do protokołu głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji**

## **Wypełnianie punktu 18 i punktu 19 protokołów głosowania.**

95. Do protokołu głosowania mogą wnieść uwagi mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. Uwagi mężów zaufania komisja wpisuje bezpośrednio do protokołu w **punkcie 18**. Mąż zaufania, który wniósł uwagę podpisuje ją w protokole. Jeżeli mężowie zaufania nie zgłosili uwag lub nie byli obecni przy sporządzaniu protokołu, w punkcie tym należy wpisać odpowiednio wyrazy „Brak zarzutów” lub „Brak mężów zaufania w obwodzie”.

Uwagi członków komisji wpisuje się bezpośrednio do protokołu w **punkcie 19**. Członek komisji, który wniósł uwagę z wymieniem konkretnych zarzutów, podpisuje ją w protokole. Jeżeli członkowie komisji nie zgłosili uwag, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak zarzutów”.

Jeżeli treść uwag mężów zaufania albo członków komisji nie mieści się na formularzu, należy napisać je na odrębnych kartkach i dołączyć do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu (odpowiednio **18** lub **19**).

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

Załączając uwagi mężów zaufania lub członków komisji w protokole głosowania należy bezwzględnie pamiętać o przestrzeganiu przepisów z zakresu ochrony danych osobowych. Jeżeli w treści uwag zamieszczone zostaną dane osobowe, należy je zanonimizować na kopii protokołu wywieszanej w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu, o czym mowa w pkt 104.

## **Sporządzenie protokołu głosowania i podawanie go do publicznej wiadomości**

96. Komisja jest obowiązana sporządzić protokół głosowania według wzoru określonego uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia wzorów protokołów sporządzanych przez obwodowe komisje wyborcze, w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. poz. 872 i 956).

**Jeżeli komisja nie ma obsługi informatycznej w swojej siedzibie** lub zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu informatycznego, **sporządza protokół ręcznie**, a następnie przekazuje Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej.

## **Sprawdzanie poprawności sporządzenia projektu protokołu głosowania**

97. Po ręcznym sporządzeniu projektu protokołu głosowania w obwodzie komisja wprowadza dane z protokołu do aplikacji „Protokoły obwodowe”, zwanej dalej „aplikacją”, dostarczonej komisji wraz z systemem informatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

98. Sprawdzanie danych z ręcznie sporządzonego projektu protokołu odbywa się w następujący sposób:

- 1) przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną sporządzony przez komisję projekt protokołu głosowania w obwodzie; osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu do aplikacji. W trakcie wprowadzania danych aplikacja może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze niebieskim). Mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca;

- 2) w przypadku, gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych aplikacja sygnalizuje błędy lub ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienie błędów. **Obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, bowiem bez usunięcia błędów protokół nie może zostać wydrukowany.** W tym celu komisja powinna przeanalizować treść komunikatu o błędzie, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, **a jeśli to jest konieczne – powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania.** Wydrukowane zestawienie błędów podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz **opatruje się je pieczęcią komisji.** Dokument ten **nie jest przekazywany** do Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej, lecz **pozostaje w dokumentacji komisji obwodowej;**
- 3) w przypadku, gdy aplikacja nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje ostrzeżenia, obowiązkiem komisji jest **przeanalizowanie treści ostrzeżeń** i – w razie stwierdzenia ich zasadności – dokonanie korekty danych liczbowych. **Jeżeli natomiast komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe,** powinna wpisać w aplikacji uzasadnienie zajętego stanowiska. Uzasadnienie to znajdzie się na wydruku raportu ostrzeżeń. **Raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby** wchodzące w skład komisji uczestniczącej w ustalaniu wyników głosowania oraz **opatruje się go pieczęcią komisji.** **Komisja przekazuje wraz z protokołem do Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej podpisany wydruk raportu ostrzeżeń, jeśli uznała ostrzeżenia za niezasadne i nie dokonała korekty danych liczbowych;**
- 4) jeśli aplikacja nie sygnalizowała błędów lub zostały one usunięte, drukowane są projekty protokołów głosowania. Przed wydrukiem należy zaznaczyć w aplikacji członków komisji uczestniczących w ustalaniu wyników głosowanie, którzy podpiszą protokół głosowania.  
**Awaria drukarki lub inne przeszkody w wydrukowaniu protokołu nie zwalniają komisji posiadającej obsługę informatyczną z obowiązku wprowadzenia do aplikacji danych ze sporządzonego ręcznie protokołu głosowania;**
- 5) komisja zobowiązana jest sprawdzić zgodność danych z wydrukowanego projektu protokołu z ustalonymi wynikami głosowania; **sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego protokołu i porównanie go z danymi z projektu protokołu przekazanego operatorowi informatycznej obsługi komisji.**

99. W każdym etapie prac w aplikacji, oprócz osoby odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji, powinien brać udział przewodniczący komisji lub jego zastępca; przy tych czynnościach mogą być też obecni pozostali członkowie komisji, mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni.

100. W przypadku wydrukowania z aplikacji projektu protokołu głosowania jakakolwiek zmiana dokonana w **protokole głosowania** w obwodzie powoduje konieczność ponownego wydrukowania projektu protokołu.

101. Wydrukowany protokół głosowania w obwodzie, w **dwóch egzemplarzach**, podpisują **wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi; opatruje się je pieczęcią komisji.** Powyższe obowiązki dotyczą zarówno komisji, w których protokół został sporządzony za pomocą wydruku, jak i komisji, w których protokół został sporządzony ręcznie. Wszyscy członkowie komisji obecni przy sporządzeniu protokołu parafują wszystkie strony obu egzemplarzy protokołu z wyjątkiem strony z podpisami członków komisji i stron pustych (dotyczy to przypadku drukowania

jednostronnego). Podpisy nie powinny nachodzić na kody kreskowe znajdujące się na protokole.

102. Każda komisja posiadająca obsługę informatyczną ma obowiązek, po podpisaniu protokołu głosowania i opatrzeniu go pieczęcią komisji, wprowadzenia danych z protokołu do sieci elektronicznego przekazywania danych tj. do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW). W imieniu komisji dokonuje tego osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji.
103. Osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu uwierzytelnionych zgodnie z pkt 102 danych z protokołu na nośniku elektronicznym, który przekazuje pełnomocnikowi do spraw informatyki Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej.
104. Komisja sporządza **dwie kopie protokołu głosowania**. Jeden egzemplarz kopii protokołu głosowania, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz, śnieg itp.) **wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych** i widocznym po zamknięciu lokalu. Kopie protokołów powinny być wywieszone w taki sposób, żeby możliwe było ich odczytanie także z wózka inwalidzkiego. **Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu protokołu**.  
W przypadku wcześniejszego zakończenia głosowania w obwodach odrębnych wywieszenie kopii protokołu przez komisję, powinno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu, lecz nie wcześniej niż o godz. 21<sup>00</sup>.
105. Poza przypadkami nadzwyczajnych wydarzeń (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy), **komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii sporządzonego przez siebie protokołu głosowania**. Jako kopie protokołów można wykorzystać wydruki dodatkowego egzemplarza projektu protokołu (w komisjach korzystających ze wspomaganie informatycznego), kserokopie protokołu lub odręcznie sporządzone kopie na odpowiednim formularzu protokołu. W tytule formularza należy wykreślić wyraz „Protokół” i wpisać wyrazy „Kopia protokołu”. Kopie poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, podpisując je, parafując każdą stronę i opatrując je pieczęcią komisji.
106. W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w sposób wskazany w pkt 104 obok wcześniej wywieszonego tam protokołu.
107. Drugi egzemplarz kopii protokołu głosowania przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje niezwłocznie prezydentowi miasta Ruda Śląska.
108. Zainteresowani mężowie zaufania i członkowie komisji mogą, w miarę możliwości technicznych, otrzymać kopię protokołu głosowania. Oznacza to, że komisje mają obowiązek wydania kopii protokołu w przypadku zgłoszenia takiego żądania przez męża zaufania lub członka komisji, jeżeli tylko pozwalają na to możliwości techniczne. Nie jest to zatem decyzja uznaniowa komisji, lecz jej obowiązek. Niewydanie kopii protokołu możliwe jest wyłącznie w sytuacji braku sprawnego urządzenia (kserokopiarki) umożliwiającego sporządzenie kopii lub brak możliwości wydruku kopii protokołu. Uwierzytelnienie wydruku kopii protokołu dokonuje przewodniczący komisji lub jego zastępca. Dotyczy to również przypadku, gdy konieczne było sporządzenie nowego protokołu głosowania lub naniesienie poprawek na już sporządzonym protokole.

## Rozdział VII

### Przekazywanie protokołów głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej

109. Jeden egzemplarz sporządzonego przez komisję protokołu głosowania w obwodzie wraz ze wszystkimi załącznikami, jeżeli były sporządzone (adnotacje komisji, które nie zmieściły się w protokole, uwagi członków komisji, stanowisko komisji w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji, stanowiące ich integralną część) **umieszcza się w kopercie, zakleja się i pieczętuje na złączeniach oraz odpowiednio opisuje.**

„Wybory przedterminowe prezydenta miasta Ruda Śląska .....  
Obwód głosowania nr .....  
Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej .....  
tel. ....”.

**W osobnej kopercie** komisja przekazuje Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej nośnik elektroniczny z zapisanymi danymi z protokołu wraz z raportem ostrzeżeń (jeżeli został sporządzony), o ile komisja miała zapewnioną obsługę informatyczną.

Przed przekazaniem protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej przewodniczący komisji ustala z członkami komisji sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia.

110. **Kopertę z protokołem głosowania w obwodzie dostarcza się Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej.**

W tym celu przewodniczący lub jego zastępca osobiście transportuje dokumenty do siedziby Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej albo wydaje je w siedzibie obwodowej komisji wyborczej osobie upoważnionej w formie pisemnej do odbioru protokołów przez przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej.

**Koperta z protokołem nie może być otwierana na żadnym etapie jej przekazywania.**

W stanie nienaruszonym musi być dostarczona do Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej.

W czasie przewożenia i przekazywania koperty mogą być obecni mężowie zaufania. Mężowie zaufania kończą wypełnianie swej funkcji wraz z przekazaniem protokołu Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej.

111. Jeżeli Miejska Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej stwierdzi, że protokół został sporządzony błędnie, wezwie obwodową komisję wyborczą do usunięcia błędów. W takiej sytuacji przewodniczący komisji niezwłocznie zwołuje posiedzenie w celu usunięcia błędów.

**Protokół zawierający błędy stanowi dokument z głosowania.** Na pierwszej stronie protokołu należy uczynić adnotację „WADLIWY”. Adnotację tę opatrują podpisami wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Adnotację opatruje się pieczęcią.

112. Po sporządzeniu protokołu głosowania i podaniu go do publicznej wiadomości komisja składa **do opakowań zbiorczych osobno:** sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane ważne, nieważne i niewykorzystane karty do głosowania. Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze zabezpiecza się, przy użyciu pieczęci komisji, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci. W przypadku użycia worków do przygotowania opakowań zbiorczych, komisja zamyka worek oklejając go dokładnie taśmą klejącą i nakłada plombę strunową, jeżeli została przekazana komisji.

113. Spis wyborców wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa, pakiety zawierające koperty zwrotne, ewentualne materiały zawierające zarejestrowany przebieg czynności komisji, dołączone na wniosek męża zaufania, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione) oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia. Pozostałą dokumentację komisji (drugi egzemplarz protokołu głosowania, protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.) komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.
114. Osobno pakuje się listę osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowała fakt głosowania przez pełnomocnika. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby podczas segregowania dokumentów z wyborów wyodrębnić tę listę. Nie może ona zostać złożona do żadnego opakowania zbiorczego.
115. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez Miejską Komisję Wyborczą w Rudzie Śląskiej przewodniczący komisji przekazuje w depozyt urzędnikowi wyborczemu wszystkie opakowania zbiorcze i paczki z dokumentami. Ponadto komisja przekazuje urzędnikowi wyborczemu pieczęć komisji. Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym materiały te są przekazywane.

## **Rozdział VIII**

### **Szczególne zadania komisji w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej**

116. Głosowanie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej może być rozpoczęte później niż o godzinie 7<sup>00</sup>. Ustaleń w tym zakresie dokonuje komisja w uzgodnieniu z Miejską Komisją Wyborczą w Rudzie Śląskiej, najpóźniej w przeddzień głosowania. O ustaleniach tych powiadamia się wcześniej wyborców przez wywieszenie informacji bądź w inny sposób zwyczajowo przyjęty i informuje prezydenta miasta Ruda Śląska oraz dyrektora (kierownika) zakładu leczniczego lub domu pomocy społecznej (art. 39 § 5 Kodeksu wyborczego).
117. Jedynie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej dopuszczalne jest głosowanie przy zastosowaniu urny pomocniczej.
118. Komisja powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z Miejską Komisją Wyborczą w Rudzie Śląskiej, **może** zarządzić stosowanie w głosowaniu (oprócz urny zasadniczej) urny pomocniczej (art. 44 § 1 i 2 Kodeksu wyborczego). Urna pomocnicza musi spełniać wymogi określone w § 1 pkt 4 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej, o której mowa w pkt 19 ppkt 2.
119. Urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem tylko przez tych wyborców, którzy są wpisani do spisu wyborców w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.
120. Głosowanie przy użyciu urny pomocniczej odbywa się w następujący sposób:
- 1) komisja ogłasza w zakładzie leczniczym lub domu pomocy społecznej przed dniem głosowania informację o możliwości głosowania w pomieszczeniach, w których przebywają pacjenci obłożnie chorzy i pensjonariusze mający trudności w poruszaniu się;



- 2) komisja zbiera informacje, którzy wyborcy chcą głosować w pomieszczeniu, w którym przebywają, a następnie sporządza wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń, do których członkowie komisji powinni przynieść urnę;
- 3) komisja ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania, z pewną nadwyżką w stosunku do wcześniejszych zgłoszeń (na wypadek zgłoszeń dodatkowych dokonanych w trakcie głosowania), i przygotowuje pokwitowanie przyjęcia tych kart przez członków komisji, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem wyborczym;
- 4) komisja, w drodze uchwały, określa czas (godziny) głosowania poza lokalem wyborczym i przerwę w głosowaniu, w tym czasie, w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej. Zaleca się, aby przerwę w głosowaniu zarządzić w czasie, gdy większość wyborców umieszczonych w spisie oddała głosy w lokalu wyborczym. **Przerwa w głosowaniu, o której mowa, nie stanowi podstawy do przedłużenia czasu głosowania. Uchwałę komisji o przerwie w głosowaniu należy wywiesić na drzwiach lokalu wyborczego przed rozpoczęciem głosowania przy użyciu urny pomocniczej.** Uchwała powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było jej odczytanie także z wózka inwalidzkiego;
- 5) przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, należy zabezpieczyć urnę przed niekontrolowanym otwarciem za ich pomocą. W takim przypadku każdorazowo numer plomby (plomb), niezwłocznie po ich założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu, a członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje protokolarnie spis wyborców (część A i część B, o ile została sporządzona), odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz wykaz pacjentów zakładu leczniczego lub pensjonariuszy domu pomocy społecznej, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają. Następnie komisja sprawdza, czy urna pomocnicza jest pusta i pieczętuje ją. Komisja jest obowiązana dotrzeć z urną do każdego wyborcy, który wyraził wolę skorzystania z tej formy udziału w głosowaniu, a także umożliwić głosowanie innym wyborcom;
- 6) **głosowanie poza lokalem wyborczym może prowadzić co najmniej 2/3 ustawowego składu komisji przez nią wyznaczonych, o ile to możliwe zgłoszonych przez różne komitety wyborcze;** członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni;
- 7) **w trakcie przeprowadzania głosowania przy użyciu urny pomocniczej żaden z członków komisji nie może przebywać w lokalu wyborczym.**  
W tym czasie lokal komisji musi być zamknięty i zaplombowany paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe opatrzone unikatowym numerem, należy zabezpieczyć lokal przy użyciu tej plomby.  
W takim przypadku numer plomby – nalepki foliowej, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu;
- 8) wyborca po otrzymaniu karty do głosowania kwituje jej odbiór podpisem w spisie, a członek komisji w rubryce spisu „Uwagi” umieszcza litery „UP” (jako skrót od nazwy „urna pomocnicza”), w celu późniejszego rozliczenia kart do głosowania; **podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania;**
- 9) po zakończeniu głosowania poza lokalem komisji członkowie komisji rozliczają się protokolarnie z otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę

wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP” w spisie), zwracają niewykorzystane karty do głosowania i pieczętują wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji, z tym, że urnę tę należy postawić obok urny zasadniczej. Komisja sprawdza następnie, czy pieczęci urny zasadniczej: na wlocie i na urnie, nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia i wznawia głosowanie w lokalu komisji;

- 10) otwarcia urny pomocniczej dokonuje obwodowa komisja wyborcza, przed otwarciem urny zasadniczej; po otwarciu urny pomocniczej komisja sprawdza, czy liczba kart do głosowania wyjętych z urny pomocniczej odpowiada liczbie osób, które głosowały przy wykorzystaniu urny pomocniczej. Jeżeli komisja nie stwierdzi rozbieżności, karty wyjęte z urny pomocniczej włącza się do obliczeń wyników głosowania dokonywanych dla całego obwodu; w przypadku stwierdzenia różnicy należy wyjaśnić jej przypuszczalną przyczynę i omówić w punkcie 15 protokołu głosowania lub w formie załącznika do tego protokołu (w takim przypadku w protokole głosowania należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika);
- 11) w aktach komisji pozostają:
  - a) uchwała komisji w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania,
  - b) wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania przy użyciu urny pomocniczej,
  - c) uchwała komisji w sprawie przerwy w głosowaniu,
  - d) protokół przekazania spisu wyborców i kart do głosowania,
  - e) protokół rozliczenia kart do głosowania,
  - f) protokół ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej.

121. Wzory dokumentów sporządzanych w związku z przeprowadzaniem głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowią załączniki do wytycznych, a w szczególności:

- 1) wzór uchwały w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszych wytycznych;
- 2) wzór wykazu wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego wyciągu z wytycznych;
- 3) wzór uchwały w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowi załącznik nr 3 do niniejszych wytycznych;
- 4) wzór protokołu przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom Komisji przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej stanowi załącznik nr 4 do wytycznych;
- 5) wzór protokołu rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom Komisji przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej stanowi załącznik nr 5 do wytycznych;
- 6) wzór protokołu ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej stanowi załącznik nr 6 do niniejszych wytycznych.

## **Rozdział IX**

### **Ponowne głosowanie w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska**

122. Ponowne głosowanie odbywa się 14. dnia po pierwszym głosowaniu, jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał w nim więcej niż połowy ważnie oddanych głosów.

123. Ponowne głosowanie przeprowadza i ustala jego wyniki w obwodzie ta sama komisja, która przeprowadziła pierwsze głosowanie.
124. Zadania komisji w zakresie przygotowania i przeprowadzenia ponownego głosowania są takie same, jak te związane z przeprowadzeniem pierwszego głosowania.
125. Podczas wszystkich czynności komisji w dniu ponownego głosowania w lokalu wyborczym mogą przebywać wyłącznie mężowie **zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych** (lub osoby przez nich upoważnione) **komitetów wyborczych, które zgłosiły kandydatów uczestniczących w ponownym głosowaniu**, oraz obserwatorzy społeczni. Mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni mogą legitymować się upoważnieniami dotyczącymi wyborów przeprowadzanych w dniu pierwszego głosowania. Pełnomocnicy wyborczy, jeżeli zajdzie taka potrzeba, mogą wyznaczyć do pełnienia funkcji męża zaufania nową osobę. Obowiązuje jednak zasada, że każdego kandydata uczestniczącego w ponownym głosowaniu może reprezentować tylko jeden mąż zaufania. Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą, jednakże zmieniać się w ciągu pracy komisji. Dotyczy to również obserwatorów społecznych.
126. Głosowanie ponowne przeprowadza się na podstawie spisów wyborców sporządzonych przed pierwszym głosowaniem, podlegających aktualizacji polegającej w szczególności na umieszczeniu w spisie osób, które najpóźniej w dniu ponownego głosowania ukończą 18 lat. Komisja otrzyma zaktualizowany egzemplarz spisu, na którym w rubryce przeznaczonej do potwierdzania otrzymania karty przez wyborcę wpisana będzie data ponownego głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska. Obwodowa komisja wyborcza dopisuje do spisu wyborców w dniu ponownego głosowania wyłącznie osoby wskazane w pkt 40, w sposób omówiony w tym punkcie.
127. Wraz ze spisem wyborców komisja otrzyma aktualną listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania. Na podstawie tej listy komisja dopuści do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania, które głosując w pierwszym głosowaniu, oddały komisji akt pełnomocnictwa. Komisja dopuści również do głosowania pełnomocników, którzy w dniu ponownego głosowania przedstawią akty pełnomocnictwa. Przed dopuszczeniem pełnomocnika do głosowania komisja – uwzględniając powyższe zalecenia - wykona czynności wskazane w pkt 45 wytycznych.
128. Tryb ustalenia wyników ponownego głosowania w obwodzie i sporządzania protokołu głosowania, podania go do publicznej wiadomości, przekazania do Miejskiej Komisji Wyborczej w Rudzie Śląskiej, a także przekazania dokumentów w depozyt, jest analogiczny do ustalania wyniku pierwszego głosowania, z tym, że komisja sporządza protokół zgodnie ze wzorem właściwym dla głosowania ponownego (nr 8 lub 9), ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą, o której mowa w pkt 96.

---

W przypadku otrzymania **zaleceń w zakresie bezpieczeństwa epidemiologicznego, komisja ma obowiązek ich bezwzględnego stosowania** w trakcie wykonywania wszystkich swoich czynności podczas przedterminowych wyborów prezydenta miasta Ruda Śląska, zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania, jak też po jego zakończeniu w lokalu wyborczym oraz pilnowania, aby zalecenia te były przestrzegane, poza członkami komisji, również przez inne osoby przebywające w lokalu wyborczym, tj. przez wyborców, mężów zaufania, obserwatorów społecznych, operatora informatycznej obsługi komisji oraz dziennikarzy.

---

**Załączniki do wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska.**

Załącznik Nr 1

**WZÓR**

Uchwała  
Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w .....  
z dnia ... .....2022 r.  
w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania

Na podstawie art. 44 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1277), po uzgodnieniu z Miejską Komisją Wyborczą w Rudzie Śląskiej uchwała się, co następuje:

§ 1.

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr .... w ..... zarządza zastosowanie urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska, zarządzonych na dzień ..... / ponownego w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska w dniu ..... r. \*)

§ 2.

W głosowaniu za pomocą urny pomocniczej mogą wziąć udział osoby obłożnie chore oraz osoby mające trudności w poruszaniu się, które wyrażą wolę głosowania w ten sposób.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do wiadomości wyborców przez wywieszenie na drzwiach lokalu wyborczego.

.....  
(Przewodniczący lub Zastępca)  
Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .....  
w .....  
.....  
(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy)



(pieczęć Komisji)

\*) Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

**WZÓR**

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr .... w .....

Wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska, zarządzonych na dzień ..... / w głosowaniu ponownym w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska w dniu .....\*), przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają Obwodowa Komisja Wyborcza nr..... w .....

L.p.	Nazwisko i imię	Sala nr	Oddział

wykaz sporządził/a: .....

\*) Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

## WZÓR

Uchwała Nr...  
Obwodowej Komisji Nr ... w .....  
z dnia ..... 2021 r.  
w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy  
użyciu urny pomocniczej

Na podstawie § 4 ust. 4 regulaminu obwodowych komisji wyborczych do spraw przeprowadzenia głosowania w obwodzie oraz ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 3 września 2018 r. w sprawie regulaminów terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie oraz ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie powołanych do przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. poz. 928), w związku z art. 44 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1277), uchwała się, co następuje:

### § 1.

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr .... w ..... zarządza przerwę w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej.

### § 2.

Przerwa w głosowaniu w lokalu Komisji trwać będzie od godziny ..... do godziny ..... .  
Na czas przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej lokal Komisji będzie zamknięty.

### § 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do wiadomości wyborców przez wywieszenie na drzwiach lokalu wyborczego.

.....  
(Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego)  
Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .....  
w .....

(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego )



## WZÓR

### PROTOKÓŁ

#### przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .... w Rudzie Śląskiej przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej w dniu ... ..... 2022 r.

1. Do przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej wyznaczono następujących członków Komisji:

1) ..... 4) .....

(imię i nazwisko, funkcja w Komisji)

2) ..... 5) .....

3) .....

2. Wyznaczonym członkom Komisji wydano:

1) spis wyborców;

2) karty do głosowania w liczbie ..... sztuk;

3) wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach przedterminowych prezydenta miasta Ruda Śląska w dniu ... ..... 2022 r., przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają;

5) nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a.

3. Po przeliczeniu Komisja stwierdziła, że liczba podpisów wyborców, którym wydano kartę do momentu wydania spisu w celu głosowania poza lokalem Komisji, wynosiła .....

Podpisy członków Komisji  
przekazujących dokumenty

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy członków Komisji  
przyjmujących dokumenty

.....  
.....  
.....  
.....  
.....





## WZÓR

### PROTOKÓŁ

#### rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom Komisji przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej

1. W dniu ... .. 2022 r. wyznaczeni członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ..... w Rudzie Śląskiej w godz. od ... do ... przeprowadzili głosowanie przy pomocy urny pomocniczej.
  2. Liczba kart do głosowania przekazanych wyznaczonym członkom Komisji dla przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej wynosiła ..... sztuk.
  3. Liczba niewykorzystanych kart do głosowania zwróconych Komisji wynosi..... sztuk.
  4. Liczba kart wydanych podczas głosowania przy użyciu urny pomocniczej (liczba podpisów w spisie wyborców, gdzie w rubryce „Uwagi” wpisano „UP”) wynosi: ..... sztuk.
- Uwaga!** Suma liczb kart z pkt 4 i z pkt 3 musi się równać liczbie z pkt 2.
5. Zaklejono i opieczetowano wlot urny pomocniczej.
  6. O godz. .... wznowiono głosowanie w lokalu Komisji.

Podpisy członków Komisji  
przekazujących dokumenty

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy członków Komisji  
przyjmujących dokumenty

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



## WZÓR

### PROTOKÓŁ ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej

Członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .... w ..... potwierdzają, że w dniu ... ..... 2022 r. do godz. ...., tj. do czasu wznowienia głosowania przy użyciu urny zasadniczej, pieczęcie na urnie zasadniczej oraz na jej wlocie zapieczętowanym na czas przerwy w głosowaniu nie zostały naruszone.

#### Podpisy członków Komisji

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

