

Załącznik
do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 30 marca 2009 r.
(poz.)

**WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH, DOTYCZĄCE
ZADAŃ I TRYBU PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA
ORAZ PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW
W WYBORACH POSŁÓW DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO,
ZARZĄDZONYCH NA DZIEŃ 7 CZERWCA 2009 R.**

Członkowie komisji

1. Członkowie komisji otrzymują od przewodniczącego komisji dokumenty potwierdzające członkostwo i funkcje pełnione w komisji. Dokument potwierdzający pełnienie funkcji przewodniczącego komisji wystawia zastępca przewodniczącego.

W dniu wyborów członkowie komisji są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.

Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu.

2. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy im. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji.

Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w jakiegokolwiek formie kampanii wyborczej i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. — Ordynacja wyborcza do Sejmu i do Senatu w związku

z art. 109 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. — Ordynacja wyborcza do Parlamentu Europejskiego), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwej jednostki Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 66 ust. 3 Ordynacji wyborczej do Sejmu i do Senatu w związku z art. 109 ustawy Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego). **Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w protokole głosowania.**

Mężowie zaufania

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych komitetów wyborczych, które zarejestrowały listy okręgowe w danym okręgu (lub upoważnione przez nich osoby), mogą być obecni w dniu wyborów w lokalu wyborczym podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję. Do każdej komisji pełnomocnik każdego komitetu wyborczego może zgłosić po jednym mężu zaufania (art. 72 ust. 1 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego). Mężowie zaufania przedstawią komisji zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika wyborczego lub upoważnioną przez niego osobę, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 29 marca 2004 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla mężów zaufania w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego (M. P. Nr 16, poz. 275). Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona przez pełnomocnika, mąż zaufania okazuje komisji kserokopię tego upoważnienia. Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą. Komisja sprawdza zgodność treści przedłożonego zaświadczenia z ustalonym wzorem oraz tożsamość osoby okazującej zaświadczenie.
4. Podczas obecności w lokalu wyborczym mężowie zaufania noszą identyfikatory z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą komitetu wyborczego, który reprezentują. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii wyborczej.

Mężowie zaufania mają prawo obserwować wszystkie czynności komisji, zgłaszać przewodniczącemu komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia oraz wnosić uwagi do protokołu głosowania.

Mężowie zaufania nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień. Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może także utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności. **Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym, w przypadku gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia. Fakt ten należy odnotować w punkcie 13 protokołu głosowania.**

Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje im miejsce w lokalu wyborczym, z którego będą mogli obserwować przebieg głosowania.

Dziennikarze

5. W czasie głosowania w lokalu mogą przebywać dziennikarze posiadający ważne legitymacje dziennikarskie.

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, ani przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem i po zakończeniu głosowania.

Lokal wyborczy

6. W lokalu powinny znajdować się: godło państwowe, urna mogąca pomieścić wszystkie oddane karty do głosowania, pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania umieszczone w takiej liczbie i w taki sposób, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Miejsca za osłonami powinny być wyposażone w przybory

do pisania. W miejscach tych należy także umieścić plakat informacyjny o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

Lokal powinien — w miarę możliwości — być tak urządzony, aby wyborca po otrzymaniu kart do głosowania bezpośrednio kierował się do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.

Komisja obowiązana jest sprawdzić, czy urna wykonana jest w taki sposób, aby przez cały czas, od jej zamknięcia i opieczutowania do jej otwarcia po zakończeniu głosowania, nie było możliwe wrzucenie do niej kart w inny sposób niż przez otwór do tego przeznaczony ani wyjęcie (wysypanie się) kart.

7. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje:
 - 1) o numerze i granicach okręgu wyborczego;
 - 2) o numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych;
 - 3) o zarejestrowanych w danym okręgu wyborczym okręgowych listach kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego, tj. o numerach i nazwach tych list wraz z danymi o kandydatach;
 - 4) o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
 - 5) o składzie komisji.

W lokalach przystosowanych do głosowania dla osób niepełnosprawnych obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego.

8. 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. 87 ust. 2 Ordynacji wyborczej do Sejmu i do Senatu w związku z art. 73 ust. 3 Ordynacji wyborczej do Parlamentu

Europejskiego). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem 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 wójta (burmistrza, prezydenta miasta).

9. W terminie uzgodnionym z wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta), nie później jednak niż w przeddzień głosowania, komisja skontroluje stan przygotowania lokalu i budynku, w którym odbędzie się głosowanie. O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia wójta (burmistrza, prezydenta miasta), a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.

Zadania komisji przed dniem wyborów

10. 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 pełniących funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.

11. Nie później niż na 3 dni przed dniem głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji jej pracy w przeddzień i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. 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 gminy. Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta).

12. Komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania, karty do głosowania, formularze protokołu głosowania w obwodzie, pieczęć oraz spis wyborców. Do wykonania tego zadania **komisja wyznacza co najmniej trzy osoby ze swego składu**, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia wyborów. Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji dokładnie sprawdzają, czy:

- 1) karty do głosowania zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie oraz czy dotyczą one właściwego okręgu;
- 2) karty do głosowania są kompletne, tj. czy zawierają wszystkie listy okręgowe zarejestrowane w danym okręgu;
- 3) przekazano właściwą liczbę formularzy protokołu głosowania w obwodzie wraz z wkładkami do protokołu zawierającymi wszystkie okręgowe listy kandydatów zarejestrowane w danym okręgu (po 6 egzemplarzy);
- 4) przekazano właściwy spis wyborców (w przypadku gdy nie został sporządzony spis wyborców w części B, sprawdzić należy także czy przekazano czysty formularz części B spisu wyborców);
- 5) przekazano właściwą pieczęć komisji (nazwa komisji, numer i siedziba — miejscowość);
- 6) przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca itp.).

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

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

Ponadto, w **przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną**, przewodniczący komisji odbiera, za pośrednictwem koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej, login i hasło upoważniające do złożenia żądania wydania licencji oraz, po zatwierdzeniu i podpisaniu żądania, do pobrania, z systemu komputerowego dostarczonego komisji przez Państwową Komisję Wyborczą, licencji do potwierdzenia prawdziwości danych z protokołów głosowania, sporządzanych w systemie informatycznym, i ich zapisu na nośniku elektronicznym. W przypadku gdy przewodniczący komisji nie może odebrać loginu i hasła, odbioru dokonuje zastępca przewodniczącego komisji. Odbiór loginu i hasła potwierdza się na piśmie. Protokół odbioru otrzymuje organ dokonujący przekazania, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

Informacja o loginie i hasle zostanie przekazana na kartce zabezpieczonej w zakresie tego loginu i hasła przed odczytaniem przez osoby niepowołane. Na kartce zostaną umieszczone dane identyfikujące komisję, dla której przeznaczone są login i hasło (określenie gminy, numeru i siedziby właściwej obwodowej komisji wyborczej oraz imię i nazwisko przewodniczącego komisji obwodowej). Przewodniczący składa żądanie wydania licencji najpóźniej do godziny 11⁰⁰ w dniu głosowania, a najpóźniej do godziny 19⁰⁰ w dniu głosowania pobiera licencję.

W trakcie procedury składania żądania wydania licencji przewodniczący ustali indywidualne hasło zabezpieczające tę licencję. Za pomocą licencji przewodniczący uwierzytelnia protokół głosowania. Przewodniczący komisji zabezpieczy otrzymaną licencję przed dostępem innych osób.

W razie zniszczenia lub utraty otrzymanego loginu i/lub hasła przed złożeniem żądania wydania licencji lub pobraniem licencji albo utraty licencji przewodniczący komisji powinien niezwłocznie skontaktować się z koordynatorem gminnym do spraw obsługi informatycznej w celu unieważnienia utraconego loginu i hasła lub licencji i otrzymania nowego loginu i hasła. Na podstawie nowego loginu i hasła

przewodniczący komisji może złożyć żądanie wydania licencji i pobrać nową licencję.

Ze względu na konieczność zachowania poufności hasła przekazanie nowego hasła w dniu głosowania może okazać się niemożliwe; w takim przypadku utrata hasła ograniczy możliwość korzystania przez komisję ze wspomaganie informatycznego.

W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną, przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z osobą odpowiedzialną za obsługę informatyczną miejsce i harmonogram jej pracy.

Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu

13. W dniu wyborów komisja zbiera się w lokalu wyborczym w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 7.00.
14. Przed rozpoczęciem głosowania komisja, w możliwie pełnym składzie:
 - 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji;
 - 2) ponownie przelicza karty do głosowania;
 - 3) ostemplowuje karty do głosowania swoją pieczęcią; zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 8.00; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 8.00, w lokalu wyborczym; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je, wraz z pieczęcią komisji, odpowiednio zabezpieczyć;
 - 4) rozkłada spis wyborców 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 punkcie 7; w razie

stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie komisja podejmuje działania dla ich usunięcia;

- 6) sprawdza, czy w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się ten lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy); w razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby to nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania; ponadto możliwe jest wyznaczenie jednego członka komisji (rotacyjnie), którego zadaniem będzie czuwanie nad urną.

Zadania komisji w trakcie głosowania

15. O godzinie 8.00 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, ale co najmniej 3-osobowym**, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 61 ust. 3 Ordynacji wyborczej do Sejmu i do Senatu w związku z art. 109 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego).

Liczba członków komisji przebywających jednocześnie w lokalu wyborczym powinna być dostosowana do tradycyjnie zwiększonej frekwencji w określonych lokalnie porach dnia.

16. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów, okręgowa komisja wyborcza skreśli z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata na posła do Parlamentu Europejskiego lub (oraz) unieważni rejestrację listy okręgowej kandydatów, wówczas obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić

o tym fakcie — za pośrednictwem rejonowych komisji wyborczych — wszystkie obwodowe komisje wyborcze na obszarze swojej właściwości.

W takim przypadku nie dokonuje się druku nowych kart do głosowania. Okręgowa komisja wyborcza sporządza więc informację o nowym, prawidłowym brzmieniu karty do głosowania, przez odwzorowanie właściwego arkusza takiej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata lub skreśloną listą kandydatów oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie. Otrzymaną informację o dokonanych skreśleniach i nowym brzmieniu karty do głosowania komisja obwodowa umieszcza w lokalu wyborczym przy właściwym obwieszczeniu oraz informuje ustnie o tym wyborców.

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

17. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:
 - 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią (art. 105 ust. 1 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego). **Dokumentem tym może być również „książeczkowy” dowód osobisty, pod warunkiem, że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości;**
 - 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.
18. Wyborcy wydaje się jedną kartę do głosowania. **Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).**
19. **Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawana karta jest ostemplowana pieczęcią komisji obwodowej.**

Ponadto komisja baczy, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczony na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty. W przypadku odmowy złożenia podpisu przewodniczący komisji w rubryce spisu „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą. **Przy czynności potwierdzania przez wyborców otrzymania kart, należy baczyć, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom.** Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania.

20. W dniu głosowania komisja dopisuje, zgodnie z art. 108 ust. 2 i 3 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego, do spisu wyborców (w części A spisu wyborców — obywateli polskich, w tym także obywateli polskich stale zamieszkujących za granicą, a głosujących w kraju, natomiast w części B spisu wyborców — obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi) i umożliwia głosowanie:
- 1) osobie przedkładającej zaświadczenie o prawie do głosowania, które to zaświadczenie zatrzymuje i dołącza do spisu; odnosi się to także do osób, które na podstawie zaświadczenia chcą głosować w „swoim” obwodzie (wyborca otrzymał zaświadczenie w związku z zamiarem głosowania np. w innej miejscowości, a później odstąpił od tego zamiaru);
 - 2) osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawiając ważny dowód osobisty), iż stale zamieszkuje na terenie obwodu głosowania, a dział ewidencji ludności urzędu gminy, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu; członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy sporządza notatkę, którą dołącza się do spisu wyborców;

- 3) osobie skreślonej ze spisu dla danego obwodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w szpitalu lub zakładzie pomocy społecznej, jeżeli udokumentuje ona, iż opuściła szpital lub zakład pomocy społecznej w przeddzień wyborów;
- 4) obywatelowi polskiemu stale zamieszkującemu za granicą, a głosującemu w kraju na podstawie ważnego polskiego paszportu, jeśli udokumentuje, iż stale zamieszkuje za granicą. **Podstawą dopisania takiego wyborcy do spisu nie może być okazanie dowodu osobistego, nawet w przypadku wyborców zamieszkujących stale za granicą na obszarze Unii Europejskiej lub innego kraju, do którego wjazd jest możliwy na podstawie dowodu osobistego.** Udokumentowanie zamieszkiwania za granicą polega na okazaniu komisji dokumentu potwierdzającego ten fakt. Dokumentem takim jest na przykład: karta stałego pobytu, dokument potwierdzający zatrudnienie za granicą, dokument potwierdzający uprawnienie do korzystania ze świadczeń ubezpieczenia społecznego za granicą itp. **Przed dopisaniem do spisu obywatela polskiego stale zamieszkałego za granicą komisja jest obowiązana sprawdzić, czy w paszporcie nie ma odcisku pieczęci innej komisji z datą 7 czerwca 2009 r.; w razie wystąpienia takiej sytuacji należy odmówić dopisania nazwiska wyborcy do spisu, gdyż odcisk pieczęci komisji w paszporcie świadczy o wcześniejszym udziale w głosowaniu.** Dane objęte spisem wpisuje się w odpowiednich rubrykach spisu na podstawie paszportu. W rubryce spisu „Uwagi” wpisuje się numer paszportu oraz miejsce i datę jego wydania. Po dopisaniu do spisu obywatela polskiego zamieszkałego za granicą, komisja jest obowiązana umieścić w paszporcie na ostatniej wolnej stronie przeznaczonej na adnotacje wizowe odcisk swojej pieczęci i wpisać datę głosowania. Umieszczanie odcisku pieczęci obwodowej komisji w paszporcie nie dotyczy przypadków, gdy do głosowania przystępuje osoba zamieszkała w kraju, której nazwisko jest ujęte w spisie, lub osoba przedkładająca zaświadczenie

o prawie do głosowania, posługująca się paszportem w celu umożliwienia ustalenia jej tożsamości;

- 5) osobie, która chce głosować w obwodzie utworzonym w szpitalu, zakładzie pomocy społecznej, zakładzie karnym i areszcie śledczym, a przybyła do tych placówek w przeddzień wyborów; dla dopisania tej osoby do spisu nie jest wymagane posiadanie zaświadczenia o prawie do głosowania; w celu uniknięcia trudności z bieżącym potwierdzaniem przybycia do szpitala, zakładu pomocy społecznej, zakładu karnego i aresztu śledczego komisja wcześniej powinna zwrócić się do kierownika placówki o udostępnienie wykazu osób, które zostały przyjęte w przeddzień wyborów.

Podpunkty 1-3 i 5 niniejszego punktu dotyczą obywateli polskich oraz obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, a podpunkt 4 dotyczy wyłącznie obywateli polskich stale zamieszkujących za granicą, głosujących w kraju.

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

21. W czasie głosowania komisja baczy, by uprawnieni głosowali osobiście, w taki sposób, aby nie naruszona została tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba; **pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji ani mąż zaufania** (art. 69 Ordynacji wyborczej do Sejmu i do Senatu w związku z art. 109 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego). Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w szpitalach i zakładach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej, o czym mowa w punktach 52-53.

Komisja baczy, by wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal wyborczy.

22. **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 itp.). **O przyczynach uzasadniających – zdaniem komisji – zarządzenie przerwy w głosowaniu i jego przedłużenie, komisja powiadamia niezwłocznie właściwą rejonową komisję wyborczą i za jej zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie.** Uchwałę przesyła się rejonowej komisji wyborczej oraz wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) oraz bezzwłocznie podaje się do publicznej wiadomości.

W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczetowuje wlot urny, a spis wyborców i niewykorzystane karty do głosowania umieszcza w odrębnych pakietach, opieczetowuje je i opisuje. Następnie urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji. Niewykorzystane karty do głosowania należy policzyć. Z czynności tych należy sporządzić protokół i podać w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania. Pieczęć komisji oddaje się zastępcy przewodniczącego, a gdyby zastępca był nieobecny — innemu członkowi komisji.

Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakietach kart oraz spisu nie zostały naruszone. Uchwałę o przerwaniu lub odroczeniu głosowania komisja załącza do protokołu głosowania i czyni o tym adnotację w protokole (**w punkcie 13**). W razie naruszenia pieczęci lub braku dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania, zawiadamia o tym niezwłocznie rejonową komisję wyborczą oraz wójta (burmistrza, prezydenta

miasta) i następnie wykonuje czynności wskazane przez rejonową komisję wyborczą.

23. Komisja przekazuje Państwowej Komisji Wyborczej dane o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w trakcie głosowania. Dane te przekazuje się według stanu na godzinę 12.00 i na godzinę 18.00, w trybie i na zasadach określonych w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie wytycznych dla rejonowych i obwodowych komisji wyborczych, dotyczących trybu i zasad przekazywania Państwowej Komisji Wyborczej danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania, w trakcie głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009 r. (M. P. Nr 19, poz. 244).
- 24. Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez wyborców.** W przypadku gdy liczba ta przekroczy 50% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić rejonową komisję wyborczą o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy rejonowej komisji wyborczej. Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do rejonowej komisji wyborczej o wydanie kart z rezerwy.**

Zadania komisji po zakończeniu głosowania

25. O godz. 22.00 (a w obwodach głosowania na polskich statkach morskich oraz za granicą o godz. 20.00) komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja zabezpiecza wlot urny zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.

W obwodach głosowania utworzonych w szpitalach, zakładach pomocy społecznej, zakładach karnych i aresztach śledczych, komisja może zarządzić wcześniejsze

zakończenie głosowania po oddaniu głosu przez wszystkich wyborców. Skrócenie czasu głosowania zarządza się, po porozumieniu z kierownikiem szpitala, zakładu pomocy społecznej, zakładu karnego lub aresztu śledczego, powiadamiając o tym wyborców, wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz właściwą rejonową komisję wyborczą.

26. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania komisja przystępuje w możliwie pełnym składzie do wykonania kolejnych czynności. W lokalu mogą przebywać poza członkami komisji wyłącznie mężowie zaufania oraz obserwatorzy międzynarodowi, o których mowa w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie obserwacji przez obserwatorów międzynarodowych wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 7 czerwca 2009 r. (M. P. Nr 19, poz. 241). Nie mogą oni uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną, w lokalu może przebywać również osoba odpowiedzialna za tę obsługę, w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego.

27. Komisja przystępuje do sporządzenia projektu protokołu głosowania w obwodzie, wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołu głosowania. Czynności opisane w punktach 28-43 dotyczą przygotowania projektu protokołu głosowania, ale należy wykonywać je na formularzach protokołu. Ze względów praktycznych we wskazanych wyżej punktach dla uproszczenia używane jest pojęcie „protokołu głosowania”, a nie „projektu protokołu głosowania” lub „formularza protokołu głosowania”.
28. **Liczby w protokole głosowania wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe — w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe — w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony.**

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

29. W pierwszej kolejności komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania.

I. ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

1.	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (umieszczonych w spisie) w chwili zakończenia głosowania					
1a.	w tym umieszczonych w części A spisu wyborców					
1b.	w tym umieszczonych w części B spisu wyborców					
2.	Komisja otrzymała kart do głosowania					
3.	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w spisie)					
3a.	w tym w części A spisu wyborców					
3b.	w tym w części B spisu wyborców					
4.	Nie wykorzystano kart do głosowania					

Komisja **wpisuje w punkcie 2 protokołu głosowania** ustaloną **przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania**, o której mowa w punkcie 14 podpunkt 2 wytycznych.

Następnie komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania. **Liczbę niewykorzystanych kart do głosowania wpisuje się w punkcie 4 protokołu głosowania.**

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

Komisja ustala liczbę wyborców uprawnionych do głosowania, umieszczonych w części A spisu, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. **Liczbę tę wpisuje się w pkt 1a protokołu głosowania.**

Następnie komisja ustala liczbę wyborców uprawnionych do głosowania, umieszczonych w części B spisu, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. **Liczbę tę wpisuje się w pkt 1b protokołu głosowania.**

Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (umieszczonych w spisie) w chwili zakończenia głosowania stanowi **sumę osób ujętych w części A i części B spisu wyborców**.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania.

Suma liczb wpisanych w punkcie 1a i 1b protokołu głosowania musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 1 protokołu 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 "odmowa podpisu" zastępującymi podpisy). **Liczbę tę wpisuje się w punkcie 3 protokołu głosowania.**

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

Liczbę wyborców ujętych w części A spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania, wpisuje się w punkcie 3a protokołu głosowania (liczba ta nie może być większa od liczby wyborców uprawnionych do głosowania ujętych w części A spisu (punkt 1a protokołu głosowania).

Liczbę wyborców ujętych w części B spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania, wpisuje się w punkcie 3b protokołu głosowania (liczba ta nie może być większa od liczby wyborców uprawnionych do głosowania ujętych w części B spisu (punkt 1b protokołu głosowania).

Suma liczb wpisanych w punkcie 3a i 3b protokołu głosowania musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 3 protokołu głosowania.

Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn. ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (**punkt 4 protokołu głosowania**) i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 3 protokołu**

głosowania), stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja (**punkt 2 protokołu głosowania**).

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam — **przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w punkcie 11 protokołu głosowania**.

30. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny 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.

31. 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.

32. Komisja liczy karty całe wyjęte z urny. **Liczbę tych kart wpisuje się w punkcie 5 protokołu głosowania**.

5.	Liczba kart wyjętych z urny					
----	-----------------------------	--	--	--	--	--

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 5 protokołu głosowania**) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 3 protokołu głosowania**), wówczas **przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w punkcie 12 protokołu głosowania**. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych.

33. Komisja wydziela i liczy karty nieważne, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej. **Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 6 protokołu głosowania**. Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.

Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. **Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 7 protokołu głosowania**.

6.	Liczba kart nieważnych					
7.	Liczba kart ważnych					

Suma kart nieważnych (**punkt 6 protokołu głosowania**) i kart ważnych (**punkt 7 protokołu głosowania**) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (**punkt 5 protokołu głosowania**).

34. Z kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych oddanych na wszystkie okręgowe listy kandydatów.

Komisja jest obowiązana przejrzeć całą kartę do głosowania, a nie poprzestać na miejscu, w którym wyborca postawił znak „x”, gdyż może się okazać, że znak taki wyborca postawił przy nazwiskach kandydatów na więcej niż jednej liście, co powoduje nieważność głosu.

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

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

- 1) uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania;
- 2) nieważne są głosy, jeżeli na karcie do głosowania wyborca postawił znak „x” w kratce przy nazwiskach kandydatów z różnych list okręgowych (tj. z więcej niż jednej listy) bądź nie postawił znaku w kratce przy nazwisku kandydata na żadnej liście (art. 107 ust. 2 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego);
- 3) jeżeli na karcie do głosowania wyborca postawił znak „x” w kratce obok nazwiska dwóch lub więcej kandydatów z tej samej listy, to głos taki uważa się za ważnie oddany na daną listę i zalicza kandydatowi, przy którym postawiono znak „x”, a którego nazwisko jest umieszczone najwyżej na tej liście spośród

innych nazwisk kandydatów, przy których postawiono znak „x” (art. 107 ust. 5 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego);

- 4) jeżeli znak „x” został postawiony przy nazwisku kandydata, którego okręgowa komisja wyborcza skreśliła z zarejestrowanej listy kandydatów lub (oraz) unieważniła rejestrację listy okręgowej, wówczas przy ocenie, czy głos jest ważny, należy kierować się także zasadami, o których mowa w punkcie 39;
- 5) w przypadkach wątpliwych należy przyjmować, że znakiem „x” postawionym w kratce są dwie linie przecinające się, których punkt przecięcia znajduje się w obrębie kratki. Ustalenie, czy znak „x” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do komisji.
- 6) **wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x”, postawione przez wyborcę poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu. Natomiast wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku w kratce itp. powoduje nieważność głosu.**

Wyjątkiem od tej zasady jest umieszczenie w kratkach przy nazwiskach kandydatów na jednej liście jednego lub kilku znaków „x” i jednocześnie zamazanie jednej lub więcej kratek przy nazwiskach kandydatów z tej listy, albo postawienie w nich innego znaku. Nie powoduje to nieważności głosu, a pierwszeństwo do mandatu przysługuje kandydatowi umieszczonemu w pierwszej kolejności na liście, przy którego nazwisku postawiono znak „x”.

Natomiast postawienie znaku „x” w kratce obok nazwiska kandydata na jednej liście i postawienie jakiegokolwiek znaku graficznego w kratce obok nazwiska na innej liście lub zamazanie kratki **powoduje nieważność głosu**, bowiem tego rodzaju postępowanie może budzić wątpliwości, na którą listę wyborca oddał głos.

Karty z głosami nieważnymi należy policzyć i ustaloną liczbę wpisać w **punkcie 8 protokołu głosowania**. Karty te należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać „Głosy nieważne z ważnych kart”.

8.	Liczba głosów nieważnych					
----	--------------------------	--	--	--	--	--

35. Po wydzieleniu i policzeniu głosów nieważnych komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 9.

9.	Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkie listy okręgowe					
----	--	--	--	--	--	--

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 8 protokołu głosowania**) i głosów ważnych (**punkt 9 protokołu głosowania**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną **liczbą w punkcie 7**. Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu głosowania.

36. Komisja ustala liczbę głosów ważnych oddanych na każdą z list okręgowych. W tym celu odrębnie grupuje głosy oddane na poszczególne listy. Oblicza liczbę głosów oddanych na każdą z list i wpisuje ją przy numerze i nazwie listy na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych — odrębnych dla każdej listy z jej numerem i nazwą oraz nazwiskami i imionami umieszczonych na niej kandydatów.

	Liczba głosów ważnych oddanych na listę:					
--	--	--	--	--	--	--

Po dokonaniu tej czynności należy podsumować głosy ważne oddane na wszystkie listy okręgowe. Otrzymana liczba musi być identyczna z liczbą wpisaną w punkcie 9.

37. Kolejną czynnością jest ustalenie liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów z każdej listy. Ustalone liczby komisja wpisuje przy nazwiskach poszczególnych kandydatów na arkuszach pomocniczych.

Następnie komisja sprawdza prawidłowość ustalenia liczby głosów ważnych oddanych na każdą z list.

W tym celu dodaje liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów z danej listy i uzyskany wynik wpisuje na arkuszu pomocniczym w rubryce „Razem”. Uzyskany wynik powinien być taki, jak liczba głosów ważnych oddanych na listę, ustalona w sposób opisany w punkcie 36. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, gdy na liście znajduje się nazwisko skreślonego kandydata.

38. Dane dotyczące **punktu 10 („Na poszczególne listy okręgowe i umieszczonych na nich kandydatów oddano następujące liczby głosów ważnych”)** wypełnia się odrębnie wpisując z arkuszy pomocniczych do protokołu głosowania po prawej stronie przy numerze i nazwie każdej listy liczbę głosów, które oddano na tę listę, a przy nazwiskach i imionach kandydatów — otrzymaną przez nich liczbę głosów.
39. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów, okręgowa komisja wyborcza skreśliła z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata na posła do Parlamentu Europejskiego, wówczas przy ustalaniu wyników głosowania obwodowa komisja traktuje skreślonego kandydata tak, jak gdyby nazwiska kandydata nie było na karcie do głosowania, a znak „x” postawiony przez wyborcę w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata traktuje się na równi z dopiskiem niewpływającym na ważność głosu. **Wyjątek od tej zasady dotyczy sytuacji, gdy wyborca postawił znak „x” wyłącznie przy nazwisku kandydata z jednej tylko listy, a kandydat został skreślony. Wówczas głos uznaje się za ważny i oddany na tę listę (art. 107 ust. 4 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego).**

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów, okręgowa komisja wyborcza unieważniła rejestrację listy okręgowej kandydatów, wówczas przy ustalaniu wyników głosowania obwodowa komisja traktuje listę, której rejestrację unieważniono, tak, jak gdyby listy nie było na karcie do głosowania, a znak „x” postawiony w kratce obok nazwiska któregokolwiek

kandydata z unieważnionej listy, traktuje się na równi z dopiskiem nie wpływającym na ważność głosu.

Tryb postępowania przy obliczaniu i ustalaniu wyników głosowania jest zatem następujący:

- 1) jeżeli wyborca postawił znak „x” w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata oraz postawił znak „x” w kratce obok nazwiska innego kandydata z tej samej listy, to głos jest ważny i zalicza się nieskreślonemu kandydatowi;
- 2) jeżeli wyborca postawił znak „x” w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata oraz postawił znak „x” w kratce obok nazwiska kandydata z innej (ale tylko jednej) listy, to głos jest ważny i oddany na kandydata z innej listy i tę listę;
- 3) jeżeli wyborca postawił znak „x” jedynie w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata, to głos jest ważny i oddany na listę, ale głosu tego nie zalicza się żadnemu kandydatowi z tej listy (art. 107 ust. 4 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego);
- 4) jeżeli wyborca postawił znak „x” w kratce obok nazwiska kandydata z listy, której rejestrację unieważniono, oraz postawił znak „x” w kratce obok nazwiska kandydata z innej (ale tylko jednej) listy, to głos jest ważny i oddany na kandydata z innej listy i tę listę;
- 5) jeżeli wyborca postawił znak „x” jedynie w kratce obok nazwiska kandydata z listy, której rejestrację unieważniono, to głos jest nieważny.

Skreślone nazwisko kandydata umieszcza się (pozostawia się) w odpowiedniej części protokołu głosowania z adnotacją przy jego nazwisku „skreślony” w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów. Analogicznie postępuje się w przypadku unieważnionej listy kandydatów.

40. Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja pakuje, w odrębne pakiety według numerów i nazw list, karty ważne z głosami ważnymi.

Staranne wykonanie tej czynności pozwoli na szybkie wyjaśnienie ewentualnych błędów w obliczeniach, a także zarzutów wynikających z zastrzeżeń mężów zaufania lub protestów wyborców.

Następnie komisja wypełnia protokół głosowania w pozostałych punktach.

41. Do protokołu głosowania mogą wnieść uwagi mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. Uwagi mężów zaufania wpisuje się bezpośrednio do protokołu głosowania w **punkcie 14**, a uwagi członków komisji w **punkcie 15**, bądź dołącza w formie załącznika do protokołu głosowania. Komisja ma obowiązek ustosunkować się do wniesionych zarzutów, załączając do protokołu głosowania wyjaśnienia.
42. Komisja jest obowiązana sporządzić protokół głosowania według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 marca 2009 r. w sprawie wzorów protokołów: głosowania w obwodzie oraz wyników głosowania w rejonie i w okręgu wyborczym, stosowanych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego (M. P. Nr 16, poz. 196). Protokół głosowania sporządza się w dostarczonym komisji systemie informatycznym, zatwierdzonym do użytku przez Państwową Komisję Wyborczą. Jeżeli komisja nie ma obsługi informatycznej lub zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu informatycznego, protokół głosowania sporządza się ręcznie.
43. Sporządzenie protokołu głosowania w systemie informatycznym odbywa się w następujący sposób:
 - 1) przewodniczący komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną projekt protokołu głosowania w obwodzie, sporządzony zgodnie z punktami 28-42; osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu głosowania do systemu informatycznego. W trakcie wprowadzania danych system 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 system sygnalizuje błędy i ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienia błędów i ostrzeżeń, bowiem bez usunięcia błędów protokół głosowania nie zostanie wydrukowany. Obowiązkiem komisji jest zlokalizowanie błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie do systemu informatycznego w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych. 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 i ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania. Dokument ten nie jest przesyłany do rejonowej komisji wyborczej;
 - 3) w przypadku gdy system informatyczny nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje ostrzeżenia, należy wydrukować raport ostrzeżeń. Obowiązkiem komisji jest przeanalizowanie treści ostrzeżeń i — w razie stwierdzenia ich zasadności — dokonanie korekty danych liczbowych w protokole głosowania. Jeżeli komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać swoje stanowisko na wydruku raportu ostrzeżeń. W każdym przypadku raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania. Obwodowa komisja wyborcza przesyła wraz z protokołem głosowania do rejonowej komisji wyborczej podpisany wydruk raportu ostrzeżeń, jeśli aprobowwała protokół głosowania bez wprowadzania zmian w zakresie sygnalizowanym raportem ostrzeżeń;

- 4) jeśli system informatyczny nie sygnalizował błędów lub zostały one usunięte, drukowany jest protokół głosowania;
Awaria drukarki lub inne przeszkody w wydrukowaniu protokołu głosowania nie zwalniają komisji posiadającej obsługę informatyczną z obowiązku wprowadzenia danych z protokołu do systemu informatycznego;
 - 5) komisja sprawdza zgodność danych w wydrukowanym protokole głosowania z ustalonymi wynikami głosowania; **sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego protokołu głosowania i porównanie ich z danymi z projektu protokołu przekazanego osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji;**
 - 6) jeżeli pozwalają na to możliwości techniczne, osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje transmisji danych z protokołu głosowania za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych; przewodniczący komisji uwierzytelnia licencją, o której mowa w punkcie 12, zgodność przesyłanych danych z danymi zawartymi w protokole głosowania przyjętym przez komisję;
 - 7) osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu danych z protokołu głosowania na nośniku elektronicznym; przewodniczący komisji uwierzytelnia w systemie zapis licencją, o której mowa w punkcie 12, zgodność danych zapisanych na nośniku z danymi zawartymi w protokole głosowania przyjętym przez komisję. Nośnik przekazywany jest pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej, a jeśli pełnomocnika nie powołano — rejonowej komisji wyborczej.
44. **Protokół głosowania (w dwóch egzemplarzach) podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi; opatruje się go pieczęcią komisji. Powyższe obowiązki dotyczą zarówno komisji, w których protokół głosowania został sporządzony ręcznie, jak i komisji, w których protokół głosowania został sporządzony w systemie informatycznym.**

45. Komisja sporządza kopię protokołu głosowania (w przypadku, o którym mowa w punkcie 47 komisja sporządza dwie kopie protokołu). Kopię protokołu głosowania komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. **Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu, jednak nie wcześniej niż po zakończeniu głosowania w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej. Godzinę, od której komisja może wywiesić protokół głosowania poda Państwowa Komisja Wyborcza.**

Jako kopię protokołu głosowania można wykorzystać wydruk dodatkowego egzemplarza projektu protokołu głosowania (w komisjach korzystających ze wspomaganie informatycznego), kserokopię protokołu głosowania lub odręcznie sporządzoną kopię na formularzu protokołu głosowania. **Kopie protokołu głosowania podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu; opatruje się je pieczęcią komisji. Obowiązki te dotyczą zarówno komisji, w których kopie zostały sporządzone ręcznie, jak i komisji, w których zostały one sporządzone w systemie informatycznym.**

W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole głosowania komisja obowiązana jest podać treść sprostowanego protokołu głosowania do publicznej wiadomości.

46. Jeden egzemplarz protokołu głosowania umieszcza się w kopercie, zakleja ją i pieczętuje na złączeniu oraz opisuje:

„Wybory do Parlamentu Europejskiego

Okręg wyborczy nr

Obwód głosowania nr Gmina

Rejonowa Komisja Wyborcza w

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej

.....
tel.”

Przed przekazaniem protokołu głosowania rejonowej komisji wyborczej przewodniczący komisji ustala z członkami sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia.

47. Jeżeli rejonowa komisja wyborcza powołała swojego pełnomocnika do sprawdzenia zgodności arytmetycznej ustalonych przez komisję obwodową wyników głosowania w obwodzie, komisja doręcza pełnomocnikowi drugą kopię protokołu głosowania.

W przypadku komisji posiadających obsługę informatyczną:

- 1) kopię protokołu głosowania doręcza się pełnomocnikowi tylko gdyby komisja obwodowa nie miała możliwości transmisji danych liczbowych z protokołu głosowania do rejonowej komisji wyborczej;
- 2) pełnomocnikowi doręcza się nośnik, o którym mowa w punkcie 43 podpunkt 7 oraz raport ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 43 podpunkt 3 (jeżeli został sporządzony).

W przypadku gdy pełnomocnik stwierdzi, że ustalone wyniki głosowania w obwodzie zawierają błędy arytmetyczne, komisja obwodowa obowiązana jest wyeliminować pomyłki. Jeżeli jest to konieczne dla sprostowania pomyłek, komisja powinna ponownie obliczyć wyniki głosowania w obwodzie, przeliczając karty do głosowania i oddane głosy.

O sposobie sprostowania błędów arytmetycznych komisja obwodowa zawiadamia telefonicznie pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej i po uzyskaniu potwierdzenia, że błędy usunięto, sporządza nowy protokół głosowania z poprawnymi danymi arytmetycznymi. **Protokół głosowania zawierający błędy stanowi dokument z głosowania.** Należy uczynić na pierwszej stronie protokołu głosowania adnotację „WADLIWY”. Adnotację tę podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Adnotację opatruje się pieczęcią.

(Tryb przekazywania i postępowania z kopią protokołu głosowania ustalony zgodnie z art. 116 ust. 3 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego).

48. W przypadku gdy w komisji posiadającej obsługę informatyczną nie było możliwości dokonania transmisji danych z protokołu głosowania za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych, pełnomocnik, o którym mowa w punkcie 47, w zastępstwie komisji obwodowej dokonuje transmisji tych danych (zapisanych na nośniku dostarczonym przez przewodniczącego komisji) do rejonowej komisji wyborczej.

Dane z protokołów głosowania dostarczonych przez komisje, które nie posiadały obsługi informatycznej, wprowadzane są do systemu informatycznego przez pełnomocnika, o którym mowa w punkcie 47, i przez niego są przesyłane do rejonowej komisji wyborczej.

Przewodniczący komisji obwodowej uwierzytelnia licencją, o której mowa w punkcie 12, zgodność danych przesyłanych przez pełnomocnika z danymi zawartymi w protokole głosowania przyjętym przez komisję.

49. Kopertę z protokołem głosowania przewodniczący komisji lub jego zastępca doręcza rejonowej komisji wyborczej. Ponadto, jeżeli komisja obwodowa miała obsługę informatyczną, rejonowej komisji wyborczej przekazywany jest nośnik, o którym mowa w punkcie 43 podpunkt 7, oraz raport ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 43 podpunkt 3 (jeżeli został sporządzony).

Przekazanie protokołów głosowania może być dokonane bezpośrednio do rejonowej komisji wyborczej, a jeśli zgodnie z ustaleniami organizacyjnymi utworzono punkty odbioru protokołów głosowania — za ich pośrednictwem.

W punkcie odbioru protokoły głosowania może odbierać wyłącznie osoba upoważniona przez rejonową komisję wyborczą, a przekazanie protokołu głosowania potwierdza się na piśmie; protokoły głosowania z punktu odbioru dostarcza się rejonowej komisji wyborczej w zabezpieczonych kopertach.

W osobnej kopercie dostarcza się nośnik, o którym mowa w punkcie 43 podpunkt 7, wraz z raportem ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 43 podpunkt 3 (jeżeli został sporządzony) W czasie przewożenia i przekazywania kopert z protokołem głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

(Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów głosowania ustalony zgodnie z art. 118 ust. 3 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego).

50. Drugi egzemplarz protokołu głosowania, spis wyborców wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami oraz sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu głosowania (także błędnie wypełnione) pakuje się w jedną paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza. Pozostałą dokumentację komisji (protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 43 podpunkt 3, itp.) komisja pakuje w jedną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.

51. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez rejonową komisję wyborczą przewodniczący obwodowej komisji przekazuje w depozyt wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) wszystkie paczki z dokumentami oraz pieczęć komisji. Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym dokumentacja jest przekazywana. Dokumenty stanowiące depozyt przechowywane są w archiwum urzędu i mogą być udostępnione wyłącznie na żądanie Państwowej Komisji Wyborczej, Sądu Najwyższego, sądów powszechnych i prokuratury.

(Sposób przekazywania dokumentów z głosowania i pieczęci komisji ustalony zgodnie z art. 120 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego).

Szczególne zadania komisji w obwodach utworzonych w szpitalach i zakładach pomocy społecznej

52. Jedynie w obwodach głosowania utworzonych w szpitalach i zakładach pomocy społecznej dopuszczalne jest głosowanie przy zastosowaniu urny pomocniczej.

Komisja obwodowa powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z rejonową komisją wyborczą, może stosować w głosowaniu (oprócz urny zasadniczej) urnę pomocniczą (art. 62 ust. 1 i 2 Ordynacji wyborczej do Sejmu i do Senatu w związku z art. 109 Ordynacji wyborczej do Parlamentu Europejskiego).

Urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem tylko tym osobom, które figurują w spisie wyborców w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.

53. Głosowanie przy użyciu urny pomocniczej odbywa się w następujący sposób:

- 1) komisja ogłasza w szpitalu lub zakładzie 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 o wyborcach chcących głosować w pomieszczeniu, w którym przebywają, a następnie sporządza roboczy 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 formie uchwały określa czas (godziny) głosowania poza lokalem wyborczym i przerwę w głosowaniu, w tym czasie, w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej i spisu wyborców. 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

obwodowej o przerwie w głosowaniu należy wywiesić przed rozpoczęciem głosowania na drzwiach lokalu wyborczego;

- 5) przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej, a członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje za pokwitowaniem spis wyborców, odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz roboczy wykaz pacjentów szpitala lub pensjonariuszy zakładu pomocy społecznej umożliwiający sprawne dotarcie do uprawnionych, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają; następnie komisja sprawdza, czy urna 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 trzech członków komisji przez nią wyznaczonych**; członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania;
- 7) 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;
- 8) po zakończeniu głosowania poza lokalem komisji członkowie komisji rozliczają się protokołarnie 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;

- 9) otwarcia urny pomocniczej komisja dokonuje po zakończeniu głosowania w obwodzie, 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 różnicy należy wyjaśnić jej przypuszczalną przyczynę i omówić w **punkcie 12** protokołu głosowania lub w formie załącznika do protokołu;
- 10) w aktach komisji pozostają: roboczy wykaz wyborców, którzy zamierzali głosować przy użyciu urny pomocniczej, uchwała komisji o przerwie w głosowaniu, pokwitowanie kart do głosowania, protokół rozliczenia kart do głosowania, a także protokół sprawdzenia, czy pieczęcie urny zasadniczej na wlocie zabezpieczonym na czas przerwy nie zostały naruszone.

Zadania komisji w obwodach utworzonych za granicą oraz na polskich statkach morskich

54. Komisje w obwodach utworzonych za granicą oraz na polskich statkach morskich wykonują swoje zadania w sposób określony w niniejszych wytycznych, z tym że:
- 1) zadania wójta (burmistrza, prezydenta miasta) związane z obsługą i zapewnieniem techniczno-materialnych warunków pracy komisji wykonuje odpowiednio konsul lub kapitan statku;
 - 2) komisji tych nie dotyczą punkty 47-49; tryb przekazania wyników głosowania oraz protokołów głosowania okręgowym komisjom wyborczym reguluje odrębna uchwała Państwowej Komisji Wyborczej.