UCHWAŁA NR 70/2019
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 26 kwietnia 2019 r.

w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

Na podstawie art. 161 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684) Państwowa Komisja Wyborcza uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r., stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Zastępca Przewodniczącego
Państwowej Komisji Wyborczej

Wiesław Kozielewicz

Załącznik
do uchwały nr 70/2019
Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 26 kwietnia 2019 r.
(poz. …)

Wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

Ilekroć w wytycznych mowa jest o:

1) Kodeksie wyborczym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684);

2) loginie i haśle – należy przez to rozumieć sposób uwierzytelnienia użytkownika w systemie informatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW) udostępnionym przez Państwową Komisję Wyborczą;

3) 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;

4) wójcie – należy przez to rozumieć odpowiednio wójta, burmistrza lub prezydenta miasta;

5) urzędzie gminy – należy przez to rozumieć odpowiednio urząd gminy, urząd miasta, urząd miejski albo urząd miasta i gminy;

6) komisji – należy przez to rozumieć obwodową komisję wyborczą;

7) protokole głosowania – należy przez to rozumieć protokół głosowania w obwodzie;

8) rejonowej komisji wyborczej – należy przez to rozumieć także okręgową komisję wyborczą wykonującą zadania rejonowej komisji wyborczej.

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 wytycznych i bezwzględnie je stosować.**

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

Rozdział		Punkty
I.	Informacje ogólne	1–26
	Członkowie komisji	1–2
	Mężowie zaufania	3–12
	Obserwatorzy społeczni	13–17
	Obserwatorzy międzynarodowi	18
	Dziennikarze	19
	Lokal wyborczy	20–26
II.	Zadania komisji przed dniem wyborów	27–33
III.	Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego	34–35
IV.	Zadania komisji w trakcie głosowania	36–64
	Otwarcie lokalu wyborczego	36
	Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata lub unieważnienia rejestracji listy	37
	Czynności przed wydaniem wyborcy karty do głosowania	38
	Dopisywanie wyborców do spisu wyborców	39
	Wydawanie wyborcom kart do głosowania	40–42
	Głosowanie przez pełnomocnika	43
	Wydawanie nakładki na kartę do głosowania	44-45
	Przebieg głosowania	46–56

	Przekazywanie Państwowej Komisji Wyborczej danych o frekwencji oraz podanie ich do publicznej wiadomości	57
	Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym	58–59
	Przerwa w głosowaniu	60–64
V.	Zakończenie głosowania	65–68
VI.	Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania	69–98
	Informacje wstępne	69–72
	Rozliczenie kart do głosowania	73
	Ustalenie wyników głosowania	74–84
	Uwagi do protokołów wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji	85–86
	Sporządzanie protokołu głosowania i podanie go do publicznej wiadomości	87–98
VII.	Przekazywanie protokołów głosowania rejonowym komisjom wyborczym	99–111
VIII.	Postępowanie z dokumentami z wyborów	112–114
IX.	Szczególne zadania komisji w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej	115–120

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 udzielania wyborcom informacji, o których mowa w pkt 37 i 42.

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 jakiejkolwiek formie agitacji wyborczej w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, (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 <u>w punkcie 22 protokołu głosowania</u>.**

Mężowie zaufania

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych (lub upoważnione przez nich osoby) komitetów wyborczych, które zarejestrowały listę kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego w okręgu wyborczym, dla którego jest właściwa komisja, 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 zmieniać się w ciągu pracy komisji. Jednakże po zamknięciu lokalu wyborczego po zakończeniu głosowania, mężowie zaufania nie mogą się zmieniać w trakcie czynności komisji związanych z ustalaniem wyników głosowania w obwodzie.

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.

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 wyborczej, 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 przewodniczącemu komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;

   5) wnosić uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;

   6) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołów głosowania;

   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 głosowania, czynności komisji **mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących**. Przepisy Kodeksu wyborczego przewidują tylko rejestrację prac komisji obwodowych (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 dokumentu z wyborów, komisja pakuje go, opieczętowuje oraz przekazuje z innymi dokumentami z wyborów, o czym 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 22 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 komisji. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorze społecznym do komisji mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionego wyżej celu, 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).

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 urzędu gminy.

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 głosowania.

Obserwatorzy międzynarodowi

18. Przy wszystkich czynnościach komisji mogą być również obecni obserwatorzy międzynarodowi zaproszeni przez Państwową Komisję Wyborczą. Obserwatorzy międzynarodowi przedstawią komisji zaświadczenie wydane przez Państwową Komisję Wyborczą. Obserwatorzy posiadają uprawnienia mężów zaufania, z wyjątkiem prawa do wnoszenia uwag do protokołu (art. 50 § 2 Kodeksu wyborczego).

Dziennikarze

19. 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 właściwej rejonowej komisji wyborczej przewodniczący komisji może zezwolić na sfilmowanie i sfotografowanie przez dziennikarzy momentu otwierania przez komisję urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności dziennikarze obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

Lokal wyborczy

20. 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.

21. 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 karty do głosowania kierował się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.

    Wystrój lokalu wyborczego powinien odpowiadać powadze głosowania.

    Po odebraniu lokalu 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 wójta o zapewnienie dla potrzeb głosowania urny dodatkowej. Informację w tym zakresie komisja przekazuje także urzędnikowi wyborczemu.

22. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o:
    1) zarządzeniu wyborów wraz z informacją o okręgach wyborczych oraz siedzibach okręgowych komisji wyborczych;
    2) numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach komisji;
    3) zarejestrowanych w danym okręgu wyborczym listach kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego, tj. o numerach i nazwach tych list wraz z danymi o kandydatach oraz ewentualnie informacje o kandydatach skreślonych z list;
    4) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
    5) składzie komisji;
    6) unieważnieniu rejestracji listy kandydatów, która pozostała na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie (jeżeli miała miejsce taka sytuacja).

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

24. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków rejonowej komisji wyborczej, urzędnika wyborczego oraz dyżury w urzędzie gminy, a także numer telefonu do pełnomocnika ustanowionego przez rejonową komisję wyborczą, upoważnionego do telefonicznego przyjęcia danych o frekwencji, o których mowa w pkt 57.

25. 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 wójta oraz informuje o tym urzędnika wyborczego. Materiały agitacyjne umieszczone zgodnie z prawem w pobliżu terenu budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, np. bezpośrednio przed wejściem na teren budynku, w którym mieści się lokal, lub w bezpośrednim sąsiedztwie, lecz poza jego terenem, nie naruszają przepisów Kodeksu wyborczego i nie mogą być usuwane przez członków komisji.

26. W terminie uzgodnionym z wójtem, 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. z 2019 r. poz. 336)**.

O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia wójta 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, w tym 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)**. Należy zwrócić szczególną uwagę, czy omyłkowo nie została wydana pieczęć np. obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie lub obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie, albo obwodowej komisji wyborczej ds. referendum. 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 gminy (w sposób umożliwiający zapoznanie się z tą informacją także, gdy budynki te są zamknięte). Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania, obserwatorów społecznych i obserwatorów międzynarodowych w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem i urzędnikiem wyborczym.

30. Komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania:

    1) karty do głosowania;
    2) formularze protokołu głosowania;
    3) swoją pieczęć;
    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 pełnego składu komisji, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także, w uzgodnieniu z wójtem i urzędnikiem wyborczym, miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania.

31. Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji **dokładnie sprawdzają**:
    1) liczbę otrzymanych kart do głosowania;
    2) czy karty do głosowania:
        a) dotyczą właściwego okręgu,
        b) nie zawierają błędów i usterek drukarskich,

3) czy karty do głosowania są kompletne, tj. czy zawierają wszystkie listy kandydatów zarejestrowane w danym okręgu i wszystkich kandydatów na tych listach;

4) czy przekazano właściwą liczbę (4 egzemplarze) formularzy protokołu głosowania wraz z wkładkami do protokołu zawierającymi wszystkie listy kandydatów zarejestrowane w danym okręgu;

5) czy przekazano właściwy spis wyborców, wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania (w przypadku gdy nie został sporządzony spis wyborców w części B, sprawdzić należy także, czy przekazano czysty formularz części B spisu wyborców);

6) czy przekazano właściwą pieczęć (patrz: pkt 28);

7) czy przekazano formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;

8) czy przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca, plomby, worki lub inne opakowania zbiorcze itp.), a także osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie.

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 bądź operatorzy danej komisji powinni odebrać od koordynatora gminnego ds. informatyki login i hasło uprawniające do dostępu do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW). Odbiór loginu i hasła potwierdza się na piśmie.

Operatorzy mają obowiązek zabezpieczenia loginów i haseł przed dostępem innych osób. W razie ich zniszczenia lub utraty należy niezwłocznie skontaktować się z koordynatorem gminnym ds. informatyki 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) przekazania, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), w sposób określony w uchwale nr 64/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania danych o liczbie osób ujętych w spisach wyborców oraz liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r. (M.P. poz. 395);
2) wprowadzenia wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania;
3) 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 komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 2/3 jej pełnego składu, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.

35. Komisja zbiera się w lokalu wyborczym **na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności** związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godzinie 6^{00}, i przed rozpoczęciem głosowania:

    1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz swoją pieczęć (patrz: pkt 30 i 31 wytycznych);

2) **ponownie przelicza karty do głosowania; ustaloną liczbę komisja wpisuje w punkcie 1 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**; w celu uniknięcia wydania wyborcy karty nieważnej zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7^{00}; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania, należy kontynuować stemplowanie kart bezpośrednio po godzinie 7^{00}, pamiętając, że należy wydawać ostemplowane karty przybyłym w tym czasie wyborcom. Po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć. **Przed rozpoczęciem wykonywania tych czynności komisja jest zobowiązana do ponownego sprawdzenia, czy otrzymana pieczęć jest właściwa (patrz: pkt 28);**

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 wywieszone są urzędowe obwieszczenia i informacje, o których mowa w pkt 22, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego; 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 wójta oraz informuje urzędnika wyborczego; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania. **Jeżeli na terenie sąsiadującym z terenem budynku, 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 numery plomb – nalepek, niezwłocznie po ich założeniu, powinny być wpisane 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, obserwatorów społecznych oraz obserwatorów międzynarodowych.

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 22 protokołu głosowania.

Rozdział IV

Zadania komisji w trakcie głosowania

Otwarcie lokalu wyborczego

36. O godzinie 7^{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,

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 lub unieważnienia rejestracji listy

37. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów okręgowa komisja wyborcza skreśli z zarejestrowanej listy kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego nazwisko kandydata lub (oraz) unieważni rejestrację listy kandydatów, wówczas obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie – za pośrednictwem rejonowych komisji wyborczych – wszystkie komisje na obszarze danego okręgu wyborczego.

    W takim przypadku nie dokonuje się druku nowych kart do głosowania. Okręgowa komisja wyborcza sporządza informację o nowym, prawidłowym brzmieniu karty do głosowania przez odwzorowanie właściwego arkusza takiej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata lub unieważnioną listą kandydatów oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie. Otrzymaną informację o dokonanych skreśleniach i nowym brzmieniu karty do głosowania komisja 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.

Czynności przed wydaniem wyborcy karty do głosowania

38. Przed wydaniem kart 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 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 mTożsamości, tj. usługi dostępnej w rządowej aplikacji mobilnej mObywatel. mTożsamość korzysta z aktualnych danych tożsamości, które znajdują się w rejestrach państwowych: imion, nazwiska, daty urodzenia, numeru PESEL — czyli danych z rejestru PESEL, zdjęcia, terminu ważności, numeru dowodu, informacji, kto wydał dokument — czyli danych z Rejestru Dowodów Osobistych. Te dane są wyświetlane na ekranie smartfona wyborcy. Elementy, które potwierdzają, że wyświetlane dane są wiarygodne, bezpieczne i aktualne:

a) holgram (godło Rzeczypospolitej Polskiej w lewym górnym rogu),

b) data ostatniej aktualizacji („OSTATNIA AKTUALIZACJA” w prawym górnym rogu),

c) znak wodny (godło Rzeczypospolitej Polskiej pod danymi osobowymi),

d) element dynamiczny (flaga Rzeczypospolitej Polskiej w lewym dolnym rogu);

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 gminy, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu temu wyborcy pakietu. W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca, skreśla adnotację

w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet niedoręczony” i opatrują ją parafami (przewodniczącego komisji lub zastępcy i członka komisji), a komisja wydaje wyborcy kartę do głosowania.

Dopisywanie wyborców do spisu wyborców

39. W dniu głosowania, zgodnie z art. 51 § 2-4 Kodeksu wyborczego, komisja dopisuje 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), 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 innym obwodzie, a później odstąpił od zamiaru głosowania w „swoim” obwodzie); komisja zwraca szczególną uwagę, czy przedkładany jest oryginał zaświadczenia, tj. czy na zaświadczeniu umieszczony został hologram z nadrukiem PE 2019 (rok „2019” wydrukowany jest mniejszą czcionką pod wyrazem „PE”). Zaświadczenia wydawane przez konsula nie będą opatrzone hologramem;

    2) osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje ona, iż stale zamieszkuje na terenie tego 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 w tej sprawie, którą dołącza się do spisu wyborców;

    3) osobie skreślonej ze spisu dla danego obwodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym, jeżeli udokumentuje ona, iż opuściła daną jednostkę przed dniem głosowania; przed dopisaniem takiej osoby do spisu wyborców 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" lub „zawiadomienie o wpisaniu lub dopisaniu do spisu", co wynika z § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie spisu wyborców – Dz. U. z 2015 r. poz. 5); udokumentowanie opuszczenia np. szpitala lub innego zakładu leczniczego przez wyborcę, który został wpisany do spisu wyborców w obwodzie głosowania utworzonym w tej jednostce, np. poprzez przedłożenie wypisu z danej jednostki ma jedynie umożliwić stwierdzenie, że dana osoba opuściła szpital lub inną placówkę, a nie zapoznanie się z historią choroby lub innymi danymi zawartymi w przedkładanym dokumencie; dokument ten może być okazany przez wyborcę w taki sposób, żeby dane wrażliwe nie były dostępne dla komisji, która nie ma prawa żądania ich udostępnienia;

4) obywatelowi polskiemu stale zamieszkującemu za granicą, a głosującemu w kraju **na podstawie <u>ważnego</u> polskiego paszportu, jeśli <u>udokumentuje</u>, iż stale zamieszkuje za granicą**. Podstawą dopisania takiego wyborcy do spisu jest ważny polski paszport. Podstawą nie może być okazanie dowodu osobistego, nawet w przypadku wyborców zamieszkujących stale za granicą na obszarze Unii Europejskiej, czy innego państwa, do którego można wjechać na podstawie polskiego dowodu osobistego. **Udokumentowanie zamieszkiwania za granicą polega na okazaniu komisji dokumentu potwierdzającego ten fakt**. Dokumentem takim jest np.: karta stałego pobytu, dokument potwierdzający zatrudnienie za granicą, dokument potwierdzający uprawnienie do korzystania ze świadczeń ubezpieczenia społecznego za granicą itp. Dokument ten **musi być przedłożony wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski.** 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 głosowania (26 maja 2019 r.); w takim przypadku należy odmówić dopisania 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 jedynie odcisk swojej pieczęci i wpisać datę głosowania**. Niedopuszczalne jest umieszczanie żadnych innych wpisów lub adnotacji. Umieszczanie odcisku pieczęci 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, albo osoba głosująca jako pełnomocnik, posługująca się paszportem jedynie w celu umożliwienia ustalenia jej tożsamości;

5) **w obwodzie odrębnym** osobie, która chce głosować, a przybyła do danej jednostki przed dniem głosowania; dla dopisania tej osoby do spisu nie jest wymagane posiadanie zaświadczenia o prawie do głosowania. 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 gminy w celu sporządzenia spisu wyborców otrzymanym z urzędów gmin.

Dodatkowy formularz spisu wyborców, na którym komisja dopisuje wyborców w dniu głosowania, powinien zawierać oznaczenie „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

40. Wyborcy wydaje się jedną kartę do głosowania. **Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawane karty są ostemplowane jej pieczęcią (patrz: pkt 28).**

Ponadto komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczonej 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. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.) 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 gminy.

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 gminy 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.**

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

42. Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, 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 komitetach wyborczych biorących udział w wyborach oraz zarejestrowanych listach kandydatów. Przekaz dotyczący list kandydatów powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych list kandydatów w danym okręgu wyborczym, ich numerach i ewentualnie (jeżeli karta do głosowania jest zbroszurowana) o numerze strony, na której lista jest umieszczona na karcie do głosowania, oraz o liczbie kandydatów, a także imionach i nazwiskach kandydatów na konkretnej wskazanej przez wyborcę liście kandydatów. **Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji.**

Głosowanie przez pełnomocnika

43. 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 wójta lub pracownika urzędu gminy działającego z upoważnienia wójta.

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 gminy przyczynę nieumieszczenia wyborcy w spisie wyborców. Jeżeli urząd gminy 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 gminy, sporządza notatkę w tej sprawie, 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**.

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

Wydawanie nakładki na kartę do głosowania

44. W przypadku gdy wyborca zażąda wydania mu wraz z kartą do głosowania nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a, o ile komisja uprzednio nie otrzymała ich z urzędu gminy, informuje wyborcę o konieczności dostarczenia nakładki z urzędu gminy. Jednocześnie komisja niezwłocznie informuje urząd gminy o konieczności pilnego doręczenia do tego obwodu głosowania nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a.

    Na czas oczekiwania komisja zapewnia wyborcy i ewentualnie osobie mu towarzyszącej miejsca do siedzenia, a także miejsce zapewniające wyborcy komfort oddania głosu z wykorzystaniem nakładki, mając na względzie format karty wykorzystywanej w danym obwodzie. Ponadto w czasie oczekiwania jeden z członków komisji powinien poinformować wyborcę o sposobie głosowania oraz warunkach ważności głosu, odczytać mu, jeżeli wyrazi taką potrzebę, treść obwieszczeń wyborczych, w tym o zarejestrowanych listach kandydatów

na posłów do Parlamentu Europejskiego. Po doręczeniu przez przedstawiciela urzędu gminy nakładki sporządzonej w alfabecie Braille'a, komisja wraz z kartą do głosowania wydaje ją wyborcy niepełnosprawnemu. 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. Po oddaniu głosu przez wyborcę nakładka zwracana jest przedstawicielowi urzędu gminy, który powinien zaczekać na jej zwrot, a następnie odwieźć ją do urzędu gminy.

45. W przypadku utraty nakładki lub jej zniszczenia komisja niezwłocznie informuje o tym urząd gminy.

Przebieg głosowania

46. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by uprawnieni głosowali osobiście i w taki sposób, aby nie została naruszona tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej. Kartę do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 6 Kodeksu wyborczego).

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

48. 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, ani obserwator międzynarodowy** (art. 53 i 103c § 2 Kodeksu wyborczego).

49. Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej, o czym mowa w rozdziale IX.

50. **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 22 protokołu głosowania.

51. **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 22 protokołu głosowania.**

52. 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* .....

(imię i nazwisko wyborcy)

otrzymał/otrzymała* kartę do głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego w dniu 26 maja 2019 r.

..... ……

(miejscowość, data) (podpis)

(pieczęć komisji)

* 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.

53. **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 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, za pośrednictwem urzędu gminy** współdziałającego z urzędnikiem wyborczym, **o wydanie kart z rezerwy**.

54. 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 wójta 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 opieczętowuje. Obie urny powinny być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania pod nadzorem wyznaczonego członka komisji oraz widoczne dla członków komisji i mężów zaufania, obserwatorów społecznych oraz obserwatorów międzynarodowych.
55. 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.

56. Zgodnie z art. 154 § 5a Kodeksu wyborczego członkowie obwodowych komisji wyborczych, 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.

Przekazywanie Państwowej Komisji Wyborczej danych o frekwencji oraz podanie ich do publicznej wiadomości

57. Komisja (poza komisjami w obwodach odrębnych i domach studenckich) przekazuje Państwowej Komisji Wyborczej dane o frekwencji, tj. dane o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w trakcie głosowania, oraz podaje je do publicznej wiadomości. Dane te przekazuje się i podaje do publicznej wiadomości według stanu na godzinę 12^{00} oraz 17^{00}, w trybie i na zasadach określonych w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej, o której mowa w pkt 33 ppkt 1.

Zadania komisji związane z głosowaniem korespondencyjnym

58. Komisje przeprowadzają głosowanie korespondencyjne, postępując w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym (M.P. poz. 909).

    Wykonując powyższe czynności należy pamiętać, by na bieżąco ustalać:

    1) liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
    2) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
    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.

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

    Dane, o których mowa, są na bieżąco 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.

59. Pakiety wyborcze niedoręczone wyborcom, przekazywane komisji do zakończenia głosowania, w trybie art. 53e § 9 Kodeksu wyborczego, komisja na bieżąco pakuje w zbiorcze opakowania i zabezpiecza je. W przypadku doręczania kolejnych pakietów wyborczych są one dołączane do zamkniętych opakowań, bez otwierania wcześniej spakowanych pakietów. Pakiety te w opakowaniu zbiorczym

zamkniętym i opieczętowanym przekazywane są w depozyt z innymi dokumentami, o których mowa w pkt 113.

Przerwa w głosowaniu

60. **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.).

    O przyczynach uzasadniających – zdaniem komisji – zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie rejonową komisję wyborczą i za jej zgodą podejmuje uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu. Uchwałę w tej sprawie komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła rejonowej komisji wyborczej, która przekazuje ją Państwowej Komisji Wyborczej, i wójtowi. Uchwałę tę komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w punkcie 18 protokołu głosowania.

61. W razie przerwania lub odroczenia głosowania 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 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.

62. 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.
63. Wójt zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie przedstawiciela wójta, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu. Zadania i tryb postępowania wójta 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).
64. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na wejściu do lokalu wyborczego, na urnie (ewentualnie plomby, o których mowa w pkt 35 ppkt 7) i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. W razie naruszenia pieczęci lub braku pakietów albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania sporządzanym przez komisję, zawiadamia o tym niezwłocznie rejonową komisję wyborczą oraz wójta i następnie wykonuje czynności wskazane przez rejonową komisję wyborczą.

Rozdział V

Zakończenie głosowania

65. O godzinie 21^{00} przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania, o czym mowa w pkt 60, lokal wyborczy jest zamykany później niż o godzinie 21^{00}, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.
66. 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^{00}.** W przypadku wcześniejszego zakończenia głosowania należy pamiętać, że podanie do publicznej wiadomości protokołu głosowania w obwodzie przez komisję **nie może nastąpić wcześniej**

niż po zakończeniu głosowania w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej. Godzinę, od której komisja może wywiesić protokół głosowania, poda Państwowa Komisja Wyborcza. O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia osobę kierującą jednostką, w której utworzono obwód głosowania, wójta oraz rejonową komisję wyborczą.

67. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania w lokalu mogą przebywać poza członkami komisji w składzie co najmniej 2/3 jej pełnego składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca, mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi. Ponadto wyłącznie w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu dziennikarzy, na zasadach, o których mowa w pkt 19. Mężowie zaufania, obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi 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.

68. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania oraz opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę przewodniczący komisji zapieczętowuje 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.

Rozdział VI

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania

Informacje wstępne

69. **Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania komisja wykonuje wspólnie. <u>Nie jest</u>**

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

70. Komisja ustala wyniki głosowania i sporządza protokół głosowania **wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołu.**

71. Czynności opisane w pkt 72–84 dotyczą przygotowania projektu protokołu, ale należy wykonywać je na odpowiednich formularzach protokołu głosowania.

72. **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

73. Protokół głosowania wypełnia się przestrzegając poniższych zasad:

1) **wypełnianie punktu 1 protokołu głosowania**

Komisja wpisuje w punkcie 1 protokołu głosowania **ustaloną przed rozpoczęciem głosowania** liczbę otrzymanych kart do głosowania **(patrz: pkt 35 ppkt 2 wytycznych).**

2) **wypełnianie punktu 2 protokołu głosowania**

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców uprawnionych do głosowania.

* Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby osób umieszczonych w spisie łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowym formularzu spisu.

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 2a 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 2b protokołu głosowania.

Liczba osób uprawnionych do głosowania w chwili zakończenia głosowania stanowi sumę liczby osób ujętych w części A spisu wyborców (obywatele polscy), wpisanej w punkcie 2a protokołu i liczby osób ujętych w części B spisu wyborców (obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi), wpisanej w punkcie 2b protokołu.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 2 protokołu głosowania.

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, opieczętować go i opisać.

4) **wypełnianie punktu 4 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, dotyczącymi braku możliwości złożenia podpisu przez wyborców niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności).

  W pierwszej kolejności komisja ustala liczbę podpisów (łącznie z adnotacjami, dotyczącymi braku możliwości złożenia podpisu przez wyborców

niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności) w części A spisu wyborców (obywatele polscy), z uwzględnieniem podpisów osób dopisanych przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części A spisu.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 4a protokołu.

Następnie komisja ustala liczbę podpisów (łącznie z adnotacjami, dotyczącymi braku możliwości złożenia podpisu przez wyborców niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności) w części B spisu wyborców (obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi), z uwzględnieniem podpisów osób dopisanych przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części B spisu.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 4b protokołu.

Liczba wyborców, którym wydano kartę do głosowania stanowi sumę liczby obywateli polskich, którym wydano kartę do głosowania, wpisaną w punkcie 4a i liczby obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, którym wydano kartę do głosowania, wpisaną w punkcie 4b.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 4 protokołu.

Wypełnianie punktu 15 protokołu głosowania

Na podstawie danych ustalonych we wskazany wyżej sposób, 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 1 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 15 protokołu głosowania. W punkcie tym należy wskazać przypuszczalną przyczynę niezgodności, a nie wyłącznie informację, że niezgodność występuje.**

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

5) **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.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 5 protokołu głosowania.

Komisje w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych, domach pomocy społecznej, zakładach karnych, aresztach śledczych, w oddziałach zewnętrznych takich zakładów i aresztów oraz domach studenckich i zespołach domów studenckich, w tym punkcie protokołu głosowania wpisują cyfrę „0".

6) **wypełnianie punktu 6 protokołu głosowania**

Komisja ustala liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby otrzymanych zaświadczeń.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 6 protokołu głosowania.

7) **wypełnianie punktu 7 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 7–8e protokołu głosowania 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 tę wpisuje się w punkcie 7 protokołu głosowania.

8) **wypełnianie punktu 8 protokołu głosowania**

Następnie komisja w obwodzie, w którym przeprowadza się głosowanie korespondencyjne, wpisuje ustalone wcześniej, zgodnie z pkt 58, liczby: otrzymanych kopert zwrotnych (w punkcie 8 protokołu), kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu (w punkcie 8a protokołu), kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę (w punkcie 8b protokołu), kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania (w punkcie 8c protokołu), kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania (w punkcie 8d protokołu), kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (w punkcie 8e protokołu).

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (punkt 8 protokołu) nie może być większa od liczby wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze (punkt 7 protokołu). Suma liczb z punktów 8a-8e nie może być mniejsza od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (punkt 8 protokołu).

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

Ustalenie wyników głosowania

74. 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 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 22 protokołu głosowania.

75. **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. Różnica jest możliwa tylko, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta lub w kopercie znajdowała się więcej niż jedna karta do głosowania. Sytuację tę komisja opisuje w punkcie 22 protokołu głosowania wpisując np. „w jednej kopercie znajdowały się 2 karty do głosowania”. **Koperty na kartę do głosowania**, z których komisja wyjęła kartę, **komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada**.

76. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których **nie bierze się** pod uwagę przy obliczeniach. W przypadku kart zbroszurowanych, jako karty całkowicie przedarte traktuje się także te karty, w których odłączono poszczególne strony lub arkusze bądź ich części.

Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczętować 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 głosowania;

Wypełnianie punktu 9 i punktu 16 protokołu głosowania

77. Komisja liczy karty całe wyjęte z urny.

Ustaloną liczbę kart do głosowania komisja wpisuje w punkcie 9 protokołu głosowania.

W punkcie 9a protokołu głosowania w obwodzie komisje podają liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym.

Liczba ta musi być uwzględniona przy ustalaniu liczby kart wyjętych z urny, o których mowa wyżej.

Komisje, w których nie było kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wpisują cyfrę „0” w punkcie 9a protokołu głosowania.

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 9 protokołu**) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 9a protokołu**) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w **punkcie 16** 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 9a protokołu**) jest większa od liczby kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (**punkt 8e protokołu**).

W razie braku miejsca w protokole głosowania na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce, którą załącza się do protokołu. W protokole głosowania w punkcie 16 należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika.

Wypełnianie punktu 10 i punktu 17 protokołu głosowania

78. Komisja wydziela i liczy karty nieważne **(tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji)**. **Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 10 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 17 protokołu głosowania**. Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, **w punkcie 10 protokołu** należy wpisać „0”, a **w punkcie 17 protokołu** wyrazy „brak kart nieważnych”.

Karty nieważne należy **zapakować w pakiet**, **opieczętować go i opisać**.

Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania

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

Karty ważne należy policzyć.

Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 11 protokołu głosowania.

Suma kart nieważnych (**punkt 10 protokołu**) i kart ważnych (**punkt 11 protokołu**) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (**punkt 9 protokołu**).

Następnie komisja ustala wyniki głosowania w obwodzie.

Ustalenie wyników głosowania

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

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

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

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.

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**.

80. Wyborca może głosować tylko na jedną listę i na jednego kandydata z tej listy, przez co wskazuje jego pierwszeństwo do otrzymania mandatu (art. 227 w związku z art. 338 Kodeksu wyborczego); tak oddane głosy wyborców są głosami ważnymi.

Głos uznaje się za ważny także, gdy wyborca postawił znak „x":

1) **na jednej liście przy nazwisku dwóch lub więcej kandydatów**. Głos taki traktuje się jako oddany na tego kandydata spośród tych, przy których postawiono znak „x", którego nazwisko jest umieszczone wyżej na tej liście;
2) **wyłącznie przy nazwisku skreślonego kandydata**. Głos taki traktuje się jako oddany na listę bez wskazania pierwszeństwa do uzyskania mandatu;
3) **przy nazwisku skreślonego kandydata oraz przy nazwisku innego kandydata z tej samej listy**. Głos taki traktuje się jako oddany na nieskreślonego kandydata;
4) **przy nazwisku kandydata skreślonego z jednej listy i przy nazwisku kandydata z innej (ale tylko jednej) listy**. Głos taki traktuje się jako oddany na nieskreślonego kandydata z tej innej listy;
5) **przy nazwisku kandydata z unieważnionej listy i przy nazwisku kandydata z innej (ale tylko jednej) listy**. Głos taki traktuje się jako oddany na kandydata z listy, której rejestracja nie została unieważniona.

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

1) **postawił znak „x" przy nazwiskach dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list;**
2) **nie postawił znaku „x" przy nazwisku żadnego kandydata;**
3) **postawił znak „x" wyłącznie przy nazwisku kandydata z listy, której rejestrację unieważniono.**

82. Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi komisja liczy i ich łączną liczbę ustaloną zgodnie z pkt 79 i 81 wpisuje **w punkcie 12 protokołu głosowania**. Następnie komisja dokonuje oceny przyczyny nieważności głosu i rozkłada oddzielnie karty według przyczyny nieważności głosu.

W punkcie 12a protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu postawienia znaku „x” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów z różnych list.

W punkcie 12b protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu niepostawienia znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata z którejkolwiek z list.

W punkcie 12c protokołu głosowania wpisuje się liczbę głosów nieważnych z powodu postawienia znaku „x” wyłącznie obok nazwiska kandydata na liście, której rejestracja została unieważniona.

Suma liczb z punktów od 12a do 12c musi być równa liczbie z punktu 12.

Karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w odrębne pakiety – według przyczyn nieważności głosu – opieczętować je i opisać „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w dniu 26 maja 2019 r. z powodu ……..... – …… .

(przyczyna nieważności) (liczba)

Następnie opisane w powyższy sposób pakiety z głosami nieważnymi według przyczyny nieważności głosu należy zapakować w jeden pakiet i opisać: „Głosy nieważne z kart ważnych do Parlamentu Europejskiego w dniu 26 maja 2019 r. – .....”.

(liczba)

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

83. Komisja liczy **głosy ważne** i ich liczbę wpisuje **w punkcie 13 protokołu głosowania**.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 12 protokołu**) i głosów ważnych (**punkt 13 protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 11 protokołu**). Liczby te **muszą być równe**. Jeżeli występuje rozbieżność, należy **poszukać przyczyny błędu** i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu głosowania.

Wypełnianie punktu 14 protokołu głosowania

84. Komisja ustala – na podstawie kart z głosami ważnymi – **liczbę głosów ważnych oddanych na każdą z list**. W tym celu odrębnie grupuje karty z głosami oddanymi na poszczególne listy. Oblicza liczbę kart z głosami ważnymi oddanymi na każdą z list i wpisuje ją przy numerze listy i skrócie nazwy komitetu wyborczego, w rubryce „Liczba głosów ważnych oddanych na listę", na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych – odrębnych dla każdej listy z jej numerem i oznaczeniem nazwą lub skrótem nazwy oraz nazwiskami i imionami umieszczonych na niej kandydatów.

    Po dokonaniu tej czynności należy zsumować głosy ważne oddane łącznie na wszystkie listy kandydatów. Otrzymana liczba **musi być** identyczna z liczbą wpisaną **w punkcie 13**.

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

    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. **Wyjątkiem** od tej zasady jest sytuacja, gdy na liście znajduje się **nazwisko skreślonego kandydata, na którego został oddany głos.**

    Dane dotyczące **punktu 14 („Na poszczególne listy kandydatów i umieszczonych na nich kandydatów oddano następujące liczby głosów ważnych")** wypełnia się odrębnie, wpisując z arkuszy pomocniczych do protokołu w odpowiedniej rubryce liczbę głosów, które oddano na tę listę, a przy nazwiskach i imionach kandydatów – otrzymaną przez nich liczbę głosów.

    Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania okręgowa komisja wyborcza 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 „XXXXX”**.

Analogicznie postępuje się w **przypadku unieważnionej listy kandydatów** – „XXXX” wpisuje się zarówno w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów ważnych oddanych na listę, jak i w rubryce „RAZEM”.

Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w odrębne pakiety według numerów i nazw list. Pakiety te należy opisać „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w dniu 26 maja 2019 r. Lista nr .... – .....”.

(liczba)

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

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokół głosowania w obwodzie.

Uwagi do protokołów głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji

Wypełnianie punktu 19 protokołu głosowania

85. Jeżeli przy pracach komisji obecni byli mężowie zaufania w punkcie 19 należy wpisać ich liczbę. Jeżeli w komisji nie było mężów zaufania należy wpisać wyrazy „brak mężów zaufania w obwodzie”.

Wypełnianie punktów 20 i 21 protokołu głosowania

86. 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 20**. 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 wyrazy „brak zarzutów”.

Uwagi członków komisji wpisuje się bezpośrednio do protokołu **w punkcie 21**. Członek komisji, który wniósł uwagę z wymienieniem 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 **20** lub **21**).

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

Sporządzenie protokołu głosowania i podawanie go do publicznej wiadomości

87. Po ręcznym sporządzeniu projektu protokołu głosowania w obwodzie w celu przygotowania ostatecznej treści protokołu, w szczególności w celu sprawdzenia poprawności dokonanych obliczeń, komisja wprowadza dane z protokołu do aplikacji „Protokoły obwodowe", zwanej dalej „aplikacją", dostarczonej komisji wraz z systemem informatycznym Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

88. 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, a następnie postępować jak w ppkt 2 i 3.
    2) w przypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych aplikacja sygnalizuje **błędy lub błędy i ostrzeżenia**, należy wydrukować

zestawienie błędów. Następnie 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 zestawienia błędów, 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 rejonowej komisji wyborczej, 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 ręcznie wpisać uzasadnienie zajętego stanowiska na wydruku raportu ostrzeżeń. Raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania oraz opatruje się go pieczęcią komisji. Jeśli komisja uznała ostrzeżenia za niezasadne i nie dokonała korekty danych liczbowych, podpisany wydruk raportu ostrzeżeń przekazuje wraz z protokołem do rejonowej komisji wyborczej;
4) jeśli aplikacja nie sygnalizowała błędów lub zostały one usunięte, należy wydrukować projekt protokołu głosowania.

Awaria drukarki lub inne przeszkody w wydrukowaniu projektu protokołu nie zwalniają komisji posiadającej obsługę informatyczną z obowiązku wprowadzenia do aplikacji danych ze sporządzonego ręcznie projektu 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 projektu protokołu i porównanie ich z danymi z ręcznie sporządzonego projektu protokołu przekazanego osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji.

89. W każdym etapie prac w aplikacji, oprócz osoby odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji, powinni brać udział wszyscy członkowie komisji obecni w lokalu wyborczym, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca; przy tych czynnościach mogą być też obecni mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni oraz obserwatorzy międzynarodowi.

90. Po wydrukowaniu z aplikacji projektu protokołu głosowania jakakolwiek jego zmiana, powoduje konieczność ponownego wydruku projektu protokołu.

91. Wydrukowany protokół głosowania w obwodzie, w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi; oba egzemplarze opatruje się pieczęcią komisji. Powyższe obowiązki dotyczą zarówno komisji, w których z powodów technicznych 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, za wyjątkiem strony z podpisami członków komisji i stron pustych (dotyczy to przypadku drukowania dwustronnego).

92. Każda komisja posiadająca obsługę informatyczną ma obowiązek, po podpisaniu protokołu głosowania, wprowadzenia do sieci elektronicznego przekazywania danych z protokołu. W imieniu komisji dokonuje tego osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji.

93. Osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu danych z protokołu na nośniku elektronicznym.

94. Komisja sporządza dwie kopie protokołu głosowania. Kopie protokołu głosowania, w miarę możliwości technicznych powinny być kserokopiami protokołu sporządzonego przez komisję. Jako kopie można wykorzystać także wydruk dodatkowych egzemplarzy projektu protokołu (w komisjach korzystających ze wspomagania informatycznego). Kopie protokołu w komisjach, które nie miały obsługi informatycznej i nie miały możliwości zrobienia ich kserokopii, sporządza się z wykorzystaniem dodatkowych formularzy protokołu głosowania; 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. Obowiązki te dotyczą zarówno komisji, w których kopia protokołu jest kserokopią protokołu, została sporządzona ręcznie, lub w których została ona sporządzona w systemie informatycznym.

95. Jeden egzemplarz kopii protokołu, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz, itp.), komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. Kopia protokołu powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było jej odczytanie także z wózka inwalidzkiego. Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu protokołu, **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.**

96. Poza przypadkami nadzwyczajnych wydarzeń (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy), komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii protokołu głosowania.

    Przewodniczący komisji ustala z członkami komisji sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia w przypadku nieprzyjęcia protokołu przez pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej lub przez rejonową komisję wyborczą. Członkowie komisji zobowiązani są do pozostawania w gotowości do wzięcia udziału w ewentualnym posiedzeniu komisji w takim przypadku.

97. W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w sposób wskazany powyżej (obok wcześniej wywieszonego tam protokołu jak wskazano w pkt 107).

98. Drugi egzemplarz kopii protokołu głosowania w obwodzie przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje niezwłocznie wójtowi, za pośrednictwem pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej.

Rozdział VII

Przekazywanie protokołów głosowania rejonowym komisjom wyborczym

99. Jeden egzemplarz protokołu głosowania umieszcza się w kopercie, którą zakleja się, pieczętuje na złączeniach oraz opisuje:

„Wybory do Parlamentu Europejskiego Okręg wyborczy nr .....

Obwód głosowania nr ..... Gmina .....

Rejonowa Komisja Wyborcza w .....

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej .....

tel. .....”.

100. Zabezpieczony, w sposób opisany wyżej, protokół przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej.

101. Ponadto, w osobnych kopertach pełnomocnikowi przekazuje się:

1) **kopię protokołu głosowania, o której mowa w pkt 98,** w celu weryfikacji danych liczbowych**, która następnie przekazana zostanie wójtowi przez pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej;**
2) stanowisko w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania i członków komisji (o ile zostały wniesione);
3) nośnik elektroniczny oraz raport ostrzeżeń (jeżeli został sporządzony), jeżeli komisja miała obsługę informatyczną.

102. Wskazane wyżej dokumenty należy przekazać wyłącznie pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej lub osobie przez niego upoważnionej, a ich przekazanie potwierdza się na piśmie. W czasie przewożenia i przekazywania koperty z protokołem mogą być obecni mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi.
103. W przypadku komisji, które nie miały zapewnionej obsługi informatycznej, jeżeli po wprowadzeniu przez pełnomocnika wszystkich danych liczbowych do systemu informatycznego system sygnalizuje błędy lub błędy i ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienie błędów i ostrzeżeń, które pełnomocnik przekazuje przewodniczącemu komisji obwodowej (wraz z nienaruszoną kopertą zawierającą protokół głosowania). Przewodniczący niezwłocznie zwołuje posiedzenie komisji w celu usunięcia błędów. Komisja w tym celu stosuje odpowiednio pkt 88 ppkt 2.
104. Egzemplarz kopii, o którym mowa w pkt 98, jest również wykorzystywany przez koordynatora gminnego ds. informatyki do potwierdzenia protokołu w systemie informatycznym oraz w przypadku, gdy komisja nie miała zapewnionej obsługi informatycznej do wprowadzenia danych liczbowych do tego systemu.
105. W przypadku, gdy koordynator gminny ds. informatyki wprowadzał dane liczbowe do systemu informatycznego zaś system nie sygnalizował błędów, a jedynie ostrzeżenia, należy wydrukować raport ostrzeżeń, który pełnomocnik przekazuje przewodniczącemu komisji obwodowej (wraz z nienaruszoną kopertą zawierającą protokół głosowania). Przewodniczący niezwłocznie zwołuje posiedzenie komisji w celu analizy treści raportu. Komisja w tym celu stosuje odpowiednio pkt 88 ppkt 3.
106. O sposobie sprostowania niezgodności arytmetycznych komisja obwodowa zawiadamia telefonicznie pełnomocnika rejonowej komisji wyborczej i po uzyskaniu potwierdzenia, że zostały one usunięte, poprawia protokół. Poprawienie protokołu przez komisję obwodową może polegać na sporządzeniu nowego protokołu głosowania w obwodzie.
107. **Błędnie sporządzony protokół 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.

108. Poprawiony protokół komisja przekazuje w sposób określony w pkt 99-101, wraz z jego kopią, pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej. Po otrzymaniu poprawionej kopii protokołu pełnomocnik sprawdza, czy błędy usunięto, i potwierdza poprawność ustalonych danych.

109. W przypadku komisji, które nie miały zapewnionej obsługi informatycznej, a dane z protokołu wprowadzał koordynator gminny ds. informatyki, jeżeli system nie sygnalizował niezgodności arytmetycznych lub zostały one usunięte, koordynator gminny ds. informatyki przesyła dane z protokołu głosowania do rejonowej komisji wyborczej oraz zapisuje je na nośniku elektronicznym.

110. W przypadku, o którym mowa w pkt 109, koordynator gminny ds. informatyki drukuje ewentualny raport ostrzeżeń, który powinien zostać przeanalizowany przez komisję, a następnie przekazany do rejonowej komisji wyborczej wraz z protokołem głosowania sporządzonym przez komisję obwodową oraz nośnikiem, na którym zapisano dane z protokołu.

111. Jeżeli w komisji posiadającej obsługę informatyczną nie było możliwości dokonania transmisji danych z protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych, koordynator gminny ds. informatyki, w zastępstwie komisji obwodowej, dokonuje transmisji tych danych (zapisanych na nośniku dostarczonym przez przewodniczącego komisji).

Rozdział VIII

Postępowanie z dokumentami z wyborów

112. Po sporządzeniu protokołu głosowania i podaniu go do publicznej wiadomości komisja składa do opakowań zbiorczych osobno: sporządzone wcześniej, opisane pakiety zawierające posegregowane ważne, nieważne i niewykorzystane karty do głosowania. Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze zapieczętowuje się, przy użyciu pieczęci komisji, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci. W przypadku użycia worków do przygotowania

opakowań zbiorczych, komisja zamyka worek oklejając go dokładnie taśmą klejącą i nakłada plombę strunową, jeżeli została przekazana komisji.

113. **Drugi egzemplarz protokołu głosowania,** spis wyborców wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami o prawie do głosowania oraz aktami pełnomocnictwa, listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika, pakiety zawierające koperty zwrotne, zarejestrowany przez mężów zaufania przebieg czynności komisji, o ile został dołączony jako dokument z wyborów, 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 (protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.) komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.

114. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez rejonową komisję wyboczą przewodniczący komisji przekazuje w depozyt urzędnikowi wyborczemu wszystkie opakowania zbiorcze i paczki z dokumentami. Ponadto przewodniczący komisji przekazuje urzędnikowi wyborczemu pieczęć komisji. Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym materiały te są przekazywane.

Rozdział IX

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

115. Głosowanie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej może być rozpoczęte później niż o godzinie 7^{00}. Ustaleń w tym zakresie dokonuje komisja w uzgodnieniu z rejonową komisją wyborczą, najpóźniej w przeddzień głosowania. O ustaleniach tych powiadamia się wcześniej wyborców przez wywieszenie informacji bądź w inny sposób

zwyczajowo przyjęty i informuje wójta oraz dyrektora (kierownika) zakładu leczniczego lub domu pomocy społecznej (art. 39 § 5 Kodeksu wyborczego).

116. Jedynie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach leczniczych i domach pomocy społecznej dopuszczalne jest głosowanie przy zastosowaniu urny pomocniczej.

117. Komisja powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z rejonową komisją wyborczą, 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 20 ppkt 2.

118. 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.

119. 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 wyborczym 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 foliowej opatrzone unikatowym numerem, należy zabezpieczyć urnę przed niekontrolowanym otwarciem za ich pomocą. W takim przypadku każdorazowo numer plomby – nalepki foliowej, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji 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 w sposób jak wyżej. 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 członków pełnego składu komisji, przez nią wyznaczonych, o ile to możliwe zgłoszonych przez różne komitety wyborcze; członkom komisji mogą

towarzyszyć mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni i obserwatorzy międzynarodowi;

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 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 zabezpieczają wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji, z tym że urnę należy postawić obok urny zasadniczej. Komisja sprawdza następnie, czy pieczęcie urny zasadniczej: na wlocie i na urnie, nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia otwiera wlot do urny zasadniczej i wznawia głosowanie w lokalu 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 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 protokołu;

10) w aktach komisji pozostają: uchwała komisji w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania, wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania przy użyciu urny pomocniczej, uchwała komisji w sprawie przerwy w głosowaniu, protokół

przekazania spisu wyborców i kart do głosowania, protokół rozliczenia kart do głosowania, a także protokół ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej.

120. 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 wytycznych;

2) wzór wykazu wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r., przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają, stanowi załącznik nr 2 do 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 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 wytycznych.

Załącznik nr 1

WZÓR

Uchwała Nr …

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w .....

z dnia … maja 2019 r.

w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej
przy przeprowadzeniu głosowania

Na podstawie art. 44 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. — Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684), po uzgodnieniu z ……. Komisją Wyborczą w ....., uchwala się, co następuje:

§ 1

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr .... w ..... zarządza zastosowanie urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 26 maja 2019 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 Przewodniczącego)

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .....

w .....

.....

(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy

Przewodniczącego)

(pieczęć Komisji)

Załącznik nr 2

WZÓR

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

Wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r., przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają

Lp.	Nazwisko i imię	Sala nr	Oddział

Wykaz sporządził(a): .....

Załącznik nr 3

WZÓR

Uchwała Nr …

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w .....

z dnia … maja 2019 r.

w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej

Na podstawie § 4 ust. 3 regulaminu obwodowych komisji wyborczych, stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały nr 20/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 7 marca 2019 r. w sprawie regulaminów okręgowych, rejonowych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do Parlamentu Europejskiego (M.P. poz. 335), w związku z art. 44 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684), uchwala 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)

(pieczęć Komisji)

Załącznik nr 4

WZÓR

PROTOKÓŁ

przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom Obwodowej Komisji Wyborczej Nr … w …….. przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej w dniu .... maja 2019 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 do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r., przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają;
   4) nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a.

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

Podpisy członków Komisji przekazujących dokumenty	Podpisy członków Komisji przyjmujących dokumenty
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

(pieczęć Komisji)

Załącznik nr 5

WZÓR

PROTOKÓŁ

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

1. W dniu … maja 2019 r. wyznaczeni członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ..... w ..... o godz. ..... zakończyli głosowanie przy pomocy urny pomocniczej w wyborach do Parlamentu Europejskiego.
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 opieczętowano wlot urny pomocniczej.
6. O godz. ..... wznowiono głosowanie w lokalu Komisji.

Podpisy członków Komisji przekazujących dokumenty	Podpisy członków Komisji przyjmujących dokumenty
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

(pieczęć Komisji)

Załącznik nr 6

WZÓR

PROTOKÓŁ

ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej

Członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr .... w ..... potwierdzają, że w dniu … maja 2019 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

.....

.....

.....

.....

.....

(pieczęć Komisji)