

UCHWAŁA
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 24 marca 2014 r.

w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych za granicą i na polskich statkach morskich w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.

Na podstawie art. 161 § 1 i 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. — Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, z późn. zm.¹⁾) Państwowa Komisja Wyborcza uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych za granicą w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r., stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2. W obwodach głosowania utworzonych na polskich statkach morskich w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r., wytyczne, o których mowa w § 1, stosuje się odpowiednio, z tym że:

- 1) zadania konsula wykonuje kapitan statku;
- 2) ilekroć w wytycznych jest mowa o Okręgowej Komisji Wyborczej należy przez to rozumieć okręgową komisję wyborczą właściwą dla siedziby armatora;
- 3) obwodowa komisja wyborcza 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 18⁰⁰. O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia kapitana statku oraz, za pośrednictwem armatora, okręgową komisję wyborczą właściwą dla siedziby

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 26, poz. 134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 849, 951 i 1529 oraz z 2014 r. poz. 179 i 180.

armatora;

- 4) sposób wykonywania zadań, o których mowa w pkt 53 określa uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 lutego 2014 r. w sprawie zasad i trybu przekazywania okręgowej komisji wyborczej właściwej dla siedziby armatora wyników głosowania i protokołów głosowania z obwodów utworzonych na polskich statkach morskich w wyborach do Parlamentu Europejskiego (M. P. z 2014 r. poz. 181);
- 5) nie stosuje się pkt 54.

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

Przewodniczący
Państwowej Komisji Wyborczej

(-) Stefan J. Jaworski

Załącznik
do uchwały Państwowej Komisji
Wyborczej
z dnia 24 marca 2014 r. (poz. ...)

**WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH
DOTYCZĄCE ZADAŃ I TRYBU PRZYGOTOWANIA ORAZ
PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA W OBWODACH GŁOSOWANIA
UTWORZONYCH ZA GRANICĄ
W WYBORACH DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO,
ZARZĄDZONYCH NA DZIEŃ 25 MAJA 2014 R.**

Członkowie komisji

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

Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu, z wyjątkiem pomocy udzielanej wyborcom niepełnosprawnym w zakresie, o którym mowa w art. 37c § 2 Kodeksu wyborczego, oraz polegającej na udzielaniu wyborcom informacji, o których mowa w pkt 19 i 22.

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

Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, w jakiegokolwiek formie agitacji wyborczej (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego) i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do odpowiednich służb o zapewnienie koniecznej pomocy. **Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 21 protokołu głosowania w obwodzie.**

Mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych komitetów wyborczych, które zarejestrowały listę kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego w danym okręgu wyborczym (lub upoważnione przez nich osoby), mogą być obecni w dniu wyborów w lokalu wyborczym podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję. Do każdej komisji pełnomocnik wyborczy komitetu wyborczego spełniającego powyższy warunek może zgłosić po jednym mężu zaufania (art. 103 § 1 Kodeksu wyborczego). Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą jednakże zmieniać się w ciągu pracy komisji. Mężami zaufania mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie. Mężowie zaufania przedstawiają komisji zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika wyborczego lub upoważnioną przez niego osobę, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 9 maja 2011 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla mężów zaufania do obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz w wyborach do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej (M. P. Nr 35, poz. 415). Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona przez pełnomocnika, mąż zaufania okazuje komisji to upoważnienie. Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą. Komisja sprawdza zgodność treści przedłożonego zaświadczenia z ustalonym wzorem oraz tożsamość osoby okazującej zaświadczenie. **Zaświadczenie i upoważnienie do jego wystawienia może być przedstawione w formie kopii (kserokopia, skan, wydruk z e-maila itp.).**
4. Podczas obecności w lokalu wyborczym mężowie zaufania noszą identyfikatory z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą komitetu wyborczego, który reprezentują. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii wyborczej. Mężowie zaufania mają prawo obserwować wszystkie czynności obwodowej komisji wyborczej, zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu (art. 42 § 4 Kodeksu wyborczego), zgłaszać

przewodniczącemu komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia, wносить uwagi do protokołu głosowania w obwodzie, z wymienieniem konkretnych zarzutów (art. 75 § 6 Kodeksu wyborczego), oraz być obecni przy transmisji danych z protokołu do Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie, właściwej dla okręgu wyborczego nr 4, zwanej dalej „Okręgową Komisją Wyborczą”, a także przy przekazywaniu protokołu głosowania do Okręgowej Komisji Wyborczej.

Mężowie zaufania nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień. Mężowie zaufania nie są uprawnieni także do liczenia ani do przeglądania kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu.

Obserwacja czynności wykonywanych przez komisję obwodową nie uprawnia mężów zaufania do utrwalania pracy komisji za pomocą aparatów fotograficznych lub kamer. Dopuszczalne jest natomiast fotografowanie oraz filmowanie protokołu głosowania podanego do wiadomości publicznej przez obwodową komisję wyborczą.

Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności. Niedopuszczalne jest także wchodzenie przez mężów zaufania do pomieszczenia za zasłoną, zapewniającego tajność głosowania, w chwili, gdy w pomieszczeniu tym znajduje się wyborca, nawet jeśli wyraził on na to zgodę.

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 18 protokołu głosowania w obwodzie.

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

5. 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). Nie mogą oni wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień.

Dziennikarze

6. W czasie głosowania w lokalu 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, ani przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu. Za zgodą Okręgowej Komisji Wyborczej dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania przez obwodową komisję wyborczą urny wyborczej do głosowania i wyjmowania z niej kart. Po wykonaniu tej czynności przedstawiciele prasy obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

Lokal wyborczy

7. W lokalu wyborczym powinny znajdować się: godło Rzeczypospolitej Polskiej, urna wyborcza (w lokalach komisji wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego powinna znajdować się także druga urna wyborcza przeznaczona wyłącznie do wrzucania kopert na kartę do głosowania), pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania umieszczone w takiej liczbie i w taki sposób, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Miejsca za osłonami powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy także umieścić plakat informacyjny Państwowej Komisji Wyborczej o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu. **Lokal wyborczy powinien — w miarę możliwości — być tak urządzony, aby wyborca po otrzymaniu karty**

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

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 opieczątowania 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.

8. Na widocznym miejscu w lokalu wyborczym wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o:
 - 1) numerze i granicach okręgu wyborczego;
 - 2) 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 informacje o skreślonych z list kandydatach;
 - 3) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
 - 4) składzie komisji.

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

9. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków Okręgowej Komisji Wyborczej oraz dyżury w konsulacie i w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.
10. 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 w miarę możliwości 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 w tej sprawie

do właściwego konsula.

11. Lokale obwodowych komisji przygotowuje i wyposaża właściwy konsul. W miarę możliwości w terminie uzgodnionym z konsulem komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie.

O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja niezwłocznie zawiadamia konsula, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.

Zadania komisji przed dniem wyborów

12. 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.

Komisja podaje do publicznej wiadomości, informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.

13. Komisja zapoznaje się z ustaleniami organizacyjnymi dotyczącymi także godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości przede wszystkim na stronie internetowej konsula, a także w miarę możliwości przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal wyborczy. Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania i obserwatorów międzynarodowych w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z właściwym konsulem.

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

- 1) karty do głosowania zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie

oraz czy dotyczą one właściwego okręgu;

- 2) karty do głosowania są kompletne, tj. czy zawierają wszystkie listy kandydatów zarejestrowane w danym okręgu;
- 3) przekazano właściwą liczbę (4 egzemplarze) formularzy protokołu głosowania w obwodzie wraz z wkładkami do protokołu zawierającymi wszystkie listy kandydatów zarejestrowane w danym okręgu wyborczym,
- 4) przekazano właściwy spis wyborców,
- 5) przekazano właściwą pieczęć (nazwa komisji wyborczej, numer i siedziba);
- 6) przekazano formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;
- 7) przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, koperty, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca itp.).

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

15. **W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną,** przewodniczący komisji odbiera, login i hasło upoważniające do złożenia żądania wydania licencji oraz, po zatwierdzeniu i podpisaniu żądania, do pobrania, z systemu komputerowego dostarczonego komisji przez Państwową Komisję Wyborczą, licencji do uwierzytelniania danych z protokołu głosowania sporządzanego w systemie informatycznym i ich zapisu na nośniku elektronicznym, zwanej dalej „licencją”. W przypadku gdy przewodniczący komisji nie może odebrać loginu i hasła, odbioru dokonuje, z jego upoważnienia, zastępca przewodniczącego komisji. Odbiór loginu i hasła należy potwierdzić (w miarę możliwości pisemnie).

Jeżeli pozwalają na to warunki lokalne informacja o loginie i hasle może być przekazana na kartce zabezpieczonej przed odczytaniem tego loginu i hasła przez osoby niepowołane. Na kartce zostaną umieszczone dane identyfikujące komisję, dla której przeznaczone są login i hasło (określenie numeru i siedziby właściwej obwodowej komisji wyborczej oraz imię i nazwisko przewodniczącego komisji obwodowej). Przewodniczący składa żądanie wydania licencji w takim terminie, który umożliwi właściwą pracę komisji. W trakcie procedury składania żądania

wydania licencji przewodniczący ustala indywidualne hasło zabezpieczające tę licencję. Przewodniczący komisji zabezpiecza otrzymaną licencję przed dostępem innych osób.

W razie zniszczenia lub utraty otrzymanego loginu lub hasła przed złożeniem żądania wydania licencji lub pobraniem licencji albo utraty licencji przewodniczący komisji niezwłocznie kontaktuje się z pracownikiem do spraw obsługi informatycznej w celu unieważnienia utraconego loginu i hasła lub licencji i otrzymania nowego loginu i hasła. Na podstawie nowego loginu i hasła przewodniczący komisji może złożyć żądanie wydania licencji i pobrać nową licencję. W dniu głosowania utrata hasła może ograniczyć możliwość korzystania przez komisję ze wspomaganie informatycznego.

Przewodniczący komisji ustala z osobą odpowiedzialną za obsługę informatyczną harmonogram jej pracy.

Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu

16. W dniu głosowania komisja zbiera się w lokalu wyborczym w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 6⁰⁰.
17. Przed rozpoczęciem głosowania komisja, w możliwie pełnym składzie:
 - 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji;
 - 2) ponownie przelicza karty do głosowania; ustaloną liczbę komisja wpisuje w punkcie 2 formularza protokołu głosowania w obwodzie;
 - 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 7⁰⁰**; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7⁰⁰, możliwie przed rozpoczęciem wydawania kart wyborcom; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;

- 4) rozkłada spis wyborców oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
- 5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszono są urzędowe obwieszczenia i informacje, o których mowa w pkt 8, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego; w razie stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie komisja podejmuje niezwłocznie działania dla ich usunięcia;
- 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 w tej sprawie do konsula; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania;
- 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; **urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania oraz obserwatorów międzynarodowych**; ponadto możliwe jest wyznaczenie jednego członka komisji (rotacyjnie), którego zadaniem będzie czuwanie nad urną. **Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego.** W komisjach wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego powyższe dotyczy również urny przeznaczonej do wrzucania kopert na kartę do głosowania.

Zadania komisji w trakcie głosowania

18. O godzinie 7⁰⁰ komisja otwiera lokal. **Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym wyborcom udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, ale co najmniej 3-osobowym, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego). Wymóg obecności co najmniej 3 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.**

19. 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 wszystkie obwodowe komisje wyborcze na obszarze danego okręgu wyborczego.

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

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

20. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie ważnego polskiego paszportu lub w przypadku obywatela Unii Europejskiej niebędącego obywatelem polskim innego ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość. Na terenie państw Unii Europejskiej oraz państw, do których można wjechać na podstawie polskiego dowodu osobistego obywatel polski może przedstawić ważny polski dowód osobisty (art. 52 § 3 Kodeksu wyborczego);
- 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.**

Komisje wyborcze wyznaczone do głosowania korespondencyjnego sprawdzają ponadto, 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 sprawdza w konsultacji informację o nedoręczeniu temu wyborcy pakietu. W przypadku potwierdzenia nedoręczenia pakietu, przewodniczący lub jego zastępca skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet nedoręczony” i opatruje ją parafą, a komisja wydaje wyborcy kartę do głosowania.

21. Wyborcy wydaje się jedną kartę do głosowania. **Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).**

22. Przy wydawaniu karty do głosowania obwodowa komisja sprawdza, czy wydawana karta jest ostemplowana jej pieczęcią.

Ponadto komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczonych na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty. W przypadku odmowy złożenia podpisu przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w rubryce spisu wyborców „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą.

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.

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

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 kandydatach i listach kandydatów. Przekaz dotyczący kandydatów i list kandydatów powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych list kandydatów na posłów do Parlamentu Europejskiego w danym okręgu wyborczym, ich numerach i 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.

23. W dniu głosowania komisja dopisuje, zgodnie z art. 51 § 2 Kodeksu wyborczego, do spisu wyborców **(w części A spisu wyborców — obywateli polskich, natomiast w części B spisu wyborców — obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi)** i umożliwia głosowanie:

1) osobie przedkładającej zaświadczenie o prawie do głosowania, które to zaświadczenie zatrzymuje i dołącza do spisu; odnosi się to także do osób, które na podstawie zaświadczenia chcą głosować w „swoim” obwodzie (wyborca otrzymał zaświadczenie w związku z zamiarem głosowania np. w innej miejscowości, a później odstąpił od tego zamiaru); **komisja zwraca szczególną uwagę, czy przedkładany jest oryginał zaświadczenia,**

a w szczególności w przypadku zaświadczeń wydanych w kraju, **czy na zaświadczeniu umieszczony został hologram z nadrukiem PE/2014;**

2) osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje, że pominięcie jej nazwiska jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu co potwierdzi konsul;

Komisja jest zobowiązana do wpisania na dodatkowym arkuszu spisu wszystkich danych wyborcy zgodnie z rubrykami spisu.

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

24. W obwodach utworzonych za granicą nie przeprowadza się głosowania przez pełnomocnika.

25. W obwodach utworzonych za granicą nie stosuje się nakładek na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a.

26. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by uprawnieni głosowali osobiście i w taki sposób, aby nienaruszona została 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 § 7 Kodeksu wyborczego).

Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę.

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 pomieszczeniu za zasłoną przebywała osoba udzielająca pomocy. **Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji ani mąż zaufania** (art. 53 Kodeksu wyborczego). Przeprowadzanie głosowania odbywa się tylko w lokalu komisji.

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 oferowane jest odstąpienie karty, obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić właściwego konsula i fakt ten opisać w punkcie 21 protokołu głosowania w obwodzie.

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 21 protokołu głosowania w obwodzie.

27. W obwodowych komisjach wyborczych wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego, komisja przeprowadza głosowanie korespondencyjnie, postępując w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 24 lutego 2014 r. w sprawie warunków technicznych głosowania korespondencyjnego w obwodach głosowania utworzonych za granicą w wyborach do Parlamentu Europejskiego (M. P. z 2014 r. poz. 194).

Komisja, w trakcie przeprowadzania głosowania, na bieżąco ustala:

- 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 zapisywane na arkuszu pomocniczym prowadzonym przez wskazanego członka komisji pod nadzorem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji.

28. **Głosowania nie wolno przerywać**, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć **wyłącznie takie, które realnie uniemożliwia głosowanie** (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy); nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania itp.).

O przyczynach uzasadniających — zdaniem komisji — zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie konsula i za jego pośrednictwem Okręgową Komisję Wyborczą i za jej zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie. Uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła konsulowi.

W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, liczy niewykorzystane karty do głosowania, a następnie spis wyborców i niewykorzystane karty do głosowania umieszcza w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji. Z czynności tych należy sporządzić protokół i podać w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania. Pieczęć komisji oddaje się

zastępcy przewodniczącego, a gdyby zastępca był nieobecny — innemu członkowi komisji. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. Uchwałę o przerwaniu lub odroczeniu głosowania komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w protokole głosowania (**w punkcie 18**). W razie naruszenia pieczęci lub braku pakietów albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania, zawiadamia o tym niezwłocznie Okręgową Komisję Wyborczą za pośrednictwem konsula.

29. Z obwodów utworzonych za granicą — w trakcie głosowania — nie przekazuje się Państwowej Komisji Wyborczej danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym podczas głosowania wydano karty. Dane te przekazuje się tylko i wyłącznie z obwodów utworzonych w kraju.
30. Komisja, na żądanie wyborcy, obowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu. Zaświadczenie powinno zawierać następującą treść:

„Zaświadczenie

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr ... w zaświadcza,
że Pan/Pani

..... otrzymał/otrzymała kartę do głosowania w wyborach
(imię i nazwisko wyborcy)

do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień
25 maja 2014 r.

.....
(miejscowość, data)



.....”
(podpis)

Zaświadczenie podpisuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji.

Zaświadczenie sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o wydaniu

zaświadczenia umieszcza się w rubryce spisu „Uwagi” przy nazwisku wyborcy, którego zaświadczenie dotyczyło. Formularze zaświadczeń zapewnia konsul.

31. **Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez wyborców.** W przypadku gdy liczba ta przekroczy 70% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić właściwego konsula, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zapewnienia potrzebnej liczby kart do głosowania.

Zadania komisji po zakończeniu głosowania

32. O godzinie 21⁰⁰ przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja zapieczętowuje wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania lokal wyborczy jest zamykany później niż o godz. 21⁰⁰, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.
33. Komisje nie mają możliwości zakończenia głosowania wcześniej niż 21⁰⁰, nawet w przypadku oddania głosu przez wszystkich wyborców ujętych w spisie wyborców.
34. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania komisja przystępuje w możliwie pełnym składzie do wykonania kolejnych czynności. W lokalu mogą przebywać poza członkami komisji wyłącznie mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi. Ponadto w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu przedstawicieli prasy, na zasadach, o których mowa w pkt 6. Mężowie zaufania, obserwatorzy międzynarodowi i przedstawiciele prasy 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.

35. Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia projektu

protokołu głosowania w obwodzie. Do tego celu wykorzystuje się dostarczone formularze protokołu. Czynności opisane w pkt 36-46 dotyczą przygotowania projektu protokołu, ale należy wykonywać je na formularzu protokołu głosowania. Ze względów praktycznych we wskazanych wyżej punktach dla uproszczenia używane jest pojęcie „protokołu głosowania”, a nie „projektu protokołu głosowania” lub „formularza protokołu głosowania”.

36. **Liczby w protokole głosowania wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe — w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe — w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony. Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę „0”.**

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

I. ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

1.	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (<i>umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy</i>) w chwili zakończenia głosowania						
1a.	w tym umieszczonych w części A spisu wyborców (<i>obywatele polscy</i>)						
1b.	w tym umieszczonych w części B spisu wyborców (<i>obywatele UE niebędący obywatelami polskimi</i>)						
2.	Komisja otrzymała kart do głosowania						
3.	Nie wykorzystano kart do głosowania						
4.	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w spisie oraz adnotacje „odmowa podpisu”)						
4a.	w tym w części A spisu wyborców (obywatele polscy)						
4b.	w tym w części B spisu wyborców (obywatele UE niebędący obywatelami polskimi)						

Komisja wpisuje w punkcie 2 protokołu głosowania w obwodzie ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania.

Następnie komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania. **Liczbę tę wpisuje się w punkcie 3 protokołu.**

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

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

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

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

Liczba osób uprawnionych do głosowania w chwili zakończenia głosowania stanowi sumę liczby osób ujętych w **części A spisu wyborców (obywatele polscy)**, wpisanej w **punkcie 1a protokołu** i liczby osób ujętych w **części B spisu wyborców (obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi)**, wpisanej w **punkcie 1b protokołu.**

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu.

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

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów w spisie wyborców potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu” zastępującymi podpisy).

W pierwszej kolejności komisja ustala liczbę podpisów (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu”) w **części A spisu wyborców (obywatele polscy)**, łącznie z podpisami 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 „odmowa podpisu”) w **części B spisu wyborców (obywatele Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi)**, łącznie z podpisami 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.**

Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn. ustala, czy suma liczby kart niewykorzystanych (**punkt 3 protokołu**) i liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), jest równa liczbie kart, które otrzymała komisja (**punkt 2 protokołu**). W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam — przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w punkcie 15 protokołu. Jeżeli różnica nie występuje w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak uwag”.

Następnie komisja wpisuje w **punkcie 5 protokołu** cyfrę „0” bowiem w **obwodach utworzonych za granicą nie przeprowadza się głosowania przez pełnomocnika .**

5.	Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika (liczba kart do głosowania wydanych na podstawie otrzymanych przez komisję aktów pełnomocnictwa)					
----	---	--	--	--	--	--

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby zaświadczeń dołączonych do spisu wyborców. **Liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania wpisuje się w punkcie 6 protokołu.**

6.	Liczba wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania					
----	---	--	--	--	--	--

Suma liczby wyborców głosujących przez pełnomocnika (**punkt 5 protokołu**) i głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania (**punkt 6 protokołu**) musi być mniejsza lub równa liczbie wyborców, którym wydano kartę do głosowania (**punkt 4 protokołu**).

W dalszej kolejności komisja ustala liczby dotyczące głosowania

korespondencyjnego. **Ustaleń tych dokonują komisje wyznaczone do głosowania korespondencyjnego, pozostałe komisje w punktach 7-8e protokołu wpisują cyfrę „0”.**

Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie wyborców zawierających informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy. **Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze wpisuje się w punkcie 7 protokołu.**

Następnie komisja wpisuje ustalone wcześniej, zgodnie z pkt 27, 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**).

7.	Liczba wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze					
8.	Liczba otrzymanych kopert zwrotnych					
8a.	Liczba kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu					
8b.	Liczba kopert zwrotnych, w których oświadczenie nie było podpisane przez wyborcę					
8c.	Liczba kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania					
8d.	Liczba kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania					
8e.	Liczba kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny					

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (**punkt 8 protokołu**) nie może być większa od liczby wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze (**punkt 7 protokołu**).

38. Komisja sprawdza następnie, czy pieczęcie na urnie wyborczej oraz na wlocie do urny pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuję z niej karty do głosowania. Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby nie zostały one uszkodzone.

Komisja wyznaczona do głosowania korespondencyjnego przed otwarciem urny wyborczej wykonuje zadania określone w pkt 10 załącznika do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej, o której mowa w pkt 27 wytycznych.

- 39. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich części kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach. Jako karty całkowicie przedarte traktuje się także te karty, w których odłączono poszczególne strony bądź ich części.**

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

- 40. Komisja liczy karty całe wyjęte z urny i ich liczbę wpisuje w punkcie 9 protokołu.**

Komisje wyznaczone do głosowania korespondencyjnego podają w **punkcie 9a protokołu** liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania, ustaloną w sposób określony w uchwale, o której mowa w pkt 27.

Liczbę tę należy uwzględnić przy ustalaniu liczby kart wyjętych z urny, o których mowa wyżej.

9.	Liczba kart wyjętych z urny					
9a.	w tym: Liczba kart wyjętych z kopert na karty do 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**. 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**).

Pozostałe komisje wpisują cyfrę „0” w punkcie 9a protokołu.

- 41. Komisja wydziela i liczy karty nieważne, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej. Ustaloną liczbę kart nieważnych**

wpisuje się w punkcie 10 protokołu. Należy uważać aby omyłkowo w tym punkcie protokołu **nie wpisać** liczby głosów nieważnych, o których będzie mowa w pkt 42. Jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać **w punkcie 17 protokołu.** Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, **w punkcie 10 protokołu** należy wpisać „0”, a **w punkcie 17 protokołu** wyrazy „Brak uwag”.

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

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.

10.	Liczba kart nieważnych (innych niż urzędowo ustalone lub nieopatrzonych pieczęcią obwodowej komisji wyborczej)					
11.	Liczba kart ważnych					

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

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

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

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

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

- znakiem „x” postawionym w kratce są dwie przecinające się linie, których punkt przecięcia znajduje się w obrębie kratki (art. 227 § 1 w związku z art. 338 Kodeksu wyborczego). Ustalenie, czy znak „x” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do komisji,
- uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim

- członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania,
- nieważne są głosy, jeżeli na karcie do głosowania wyborca postawił znak „x” w kratce przy nazwiskach kandydatów z różnych list kandydatów (tj. z więcej niż jednej listy) bądź nie postawił znaku w kratce przy nazwisku kandydata na żadnej liście (art. 227 § 2 w związku z art. 338 Kodeksu wyborczego),
 - jeżeli na karcie do głosowania wyborca postawił znak „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów z tej samej listy, to głos taki uważa się za ważnie oddany na daną listę i zalicza kandydatowi, którego nazwisko jest umieszczone wyżej na tej liście od innych nazwisk, przy których również postawiono znak „x” (art. 227 § 5 w związku z art. 338 Kodeksu wyborczego),
 - **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. Natomiast wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku „x” w kratce itp., powodują nieważność głosu.**

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów, okręgowa komisja wyborcza skreśliła z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata na posła do Parlamentu Europejskiego lub unieważniła rejestrację listy kandydatów, wówczas tryb postępowania przy obliczaniu i ustalaniu wyników głosowania jest następujący:

- jeżeli wyborca postawił znak „x” w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata oraz postawił znak „x” w kratce obok nazwiska innego kandydata z tej samej listy, to głos jest ważny i zalicza się nieskreślonemu kandydatowi;
- jeżeli wyborca postawił znak „x” w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata oraz postawił znak „x” w kratce obok nazwiska kandydata z innej (ale tylko jednej) listy, to głos jest ważny i oddany na kandydata z innej listy i tę listę;
- jeżeli wyborca postawił znak „x” jedynie w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata, to głos jest ważny i oddany na listę, ale głosu tego nie zalicza się żadnemu kandydatowi z tej listy (art. 227 § 4 w związku z art. 338 Kodeksu wyborczego);

- jeżeli wyborca postawił znak „x” w kratce obok nazwiska kandydata z listy, której rejestrację unieważniono, oraz postawił znak „x” w kratce obok nazwiska kandydata z innej (ale tylko jednej) listy, to głos jest ważny i oddany na kandydata z innej listy i tę listę;
- jeżeli wyborca postawił znak „x” jedynie w kratce obok nazwiska kandydata z listy, której rejestrację unieważniono, to głos jest nieważny.

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

Karty z głosami nieważnymi (z kart ważnych) należy policzyć i ustaloną liczbę wpisać w **punkcie 12 protokołu**.

12.	Liczba głosów nieważnych (z kart ważnych)					
-----	---	--	--	--	--	--

Karty te należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Głosy nieważne z kart ważnych”.

43. Po wydzieleniu i policzeniu głosów nieważnych komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w **punkcie 13 protokołu**.

13.	Liczba głosów ważnych oddanych łącznie na wszystkie listy kandydatów (z kart ważnych)					
-----	---	--	--	--	--	--

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

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

umieszczonych na niej kandydatów.

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

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

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

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

W tym celu dodaje liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów z danej listy i uzyskany wynik wpisuje na arkuszu pomocniczym w rubryce „Razem”. Uzyskany wynik powinien być taki, jak liczba głosów ważnych oddanych na listę, ustalona w sposób opisany w pkt 44. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, gdy na liście znajduje się nazwisko skreślonego kandydata.

46. Dane dotyczące **punktu 14 protokołu (Na poszczególne listy kandydatów i umieszczonych na nich kandydatów oddano następujące liczby głosów ważnych)** wypełnia się wpisując z arkuszy pomocniczych do protokołu po prawej stronie przy numerze i nazwie każdej listy liczbę głosów, które oddano na tę listę, a przy nazwiskach i imionach kandydatów — otrzymaną przez nich liczbę głosów.

47. Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja pakuje, w odrębne pakiety według numerów i nazw list, karty ważne z głosami ważnymi. Pakiety te należy opisać „Głosy ważne z kart ważnych. Lista nr ...”

Staranne wykonanie tej 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.

48. Do protokołu głosowania mogą wnieść uwagi mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. Uwagi mężów zaufania wpisuje się bezpośrednio do protokołu **w punkcie 19**. Jeżeli mężowie zaufania nie zgłosili uwag lub nie byli obecni przy sporządzaniu

protokołu, w punkcie tym należy wpisać odpowiednio wyrazy „Brak zarzutów” lub „Brak mężów zaufania w obwodzie”.

Uwagi członków komisji wpisuje się bezpośrednio do protokołu w **punkcie 20**. 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 dołączyć ją do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu.

Komisja ma obowiązek ustosunkować się do wniesionych zarzutów, załączając do protokołu wyjaśnienia.

49. Komisja jest obowiązana sporządzić protokół głosowania według wzoru określonego uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 stycznia 2014 r. w sprawie w sprawie wzorów protokołów głosowania stosowanych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej (M. P. z 2014 r. poz. 144). Protokół głosowania sporządza się w dostarczonym komisji systemie informatycznym, zatwierdzonym do użytku przez Państwową Komisję Wyborczą. Jeżeli komisja nie ma obsługi informatycznej lub zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu informatycznego, protokół sporządza się ręcznie.

50. Sporządzenie protokołu w systemie informatycznym odbywa się w następujący sposób:

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

2) w przypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych system sygnalizuje błędy lub ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienie błędów i ostrzeżeń. Obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych

danych liczbowych, bowiem bez usunięcia błędów protokół nie zostanie wydrukowany. W tym celu komisja powinna przeanalizować treść komunikatu o błędzie, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne — powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania. Wydrukowane zestawienie błędów i ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania. Dokument ten **nie jest przesyłany** do Okręgowej Komisji Wyborczej (pozostaje w dokumentacji komisji obwodowej);

- 3) w przypadku gdy system informatyczny nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje ostrzeżenia, należy wydrukować raport ostrzeżeń. Obowiązkiem komisji jest przeanalizowanie treści ostrzeżeń i — w razie stwierdzenia ich zasadności — dokonanie korekty danych liczbowych w protokole. Jeżeli komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać zajęte stanowisko na wydruku raportu ostrzeżeń. Jednakże w przypadku niektórych ostrzeżeń system informatyczny zasygnalizuje, że wydrukowanie protokołu głosowania będzie możliwe po skontaktowaniu się z Okręgową Komisją Wyborczą i uzyskaniu jej akceptacji na pozostawienie danych bez zmian. W każdym przypadku raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania. **Obwodowa komisja wyborcza przesyła wraz z protokołem do Okręgowej Komisji Wyborczej podpisany wydruk raportu ostrzeżeń, jeśli aprobowala protokół bez wprowadzania zmian w zakresie sygnalizowanym raportem ostrzeżeń;**
- 4) jeśli system informatyczny nie sygnalizował błędów lub zostały one usunięte, drukowany jest protokół głosowania.
- 5) komisja sprawdza zgodność danych w wydrukowanym protokole z ustalonymi wynikami głosowania; **sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego protokołu i porównanie ich z danymi z projektu protokołu przekazanego osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną**

komisji;

- 6) przewodniczący komisji uwierzytelnia licencją zgodność danych wprowadzonych do systemu informatycznego z danymi zawartymi w protokole przyjętym przez komisję; jeżeli pozwalają na to możliwości techniczne, osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje transmisji danych z protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych;
51. **Protokół głosowania w obwodzie, w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi; opatruje się go pieczęcią komisji. Powyższe obowiązki dotyczą zarówno komisji, w których protokół został sporządzony ręcznie, jak i komisji, w których protokół został sporządzony w systemie informatycznym.**
52. Komisja sporządza kopię protokołu głosowania, którą 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 jego sporządzeniu, jednak nie wcześniej niż po zakończeniu głosowania w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej. Godzinę, od której komisja może wywiesić protokół głosowania, poda odrębnie Państwowa Komisja Wyborcza.**
- Jako kopię protokołu można wykorzystać wydruk dodatkowego egzemplarza projektu protokołu (w komisjach korzystających ze wspomaganie informatycznego), kserokopię protokołu lub odręcznie sporządzoną kopię na formularzu protokołu. Kopię poświadczającą za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy jej sporządzeniu, podpisując ją, parafując każdą stronę kopii i opatrując ją pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.
- W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości.
53. Dalszy tryb postępowania komisji określa uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie zasad i trybu przekazywania Okręgowej Komisji Wyborczej w Warszawie, właściwej dla okręgu wyborczego nr 4, wyników głosowania i protokołów głosowania z obwodów utworzonych

za granicą w wyborach do Parlamentu Europejskiego (M. P. z 2014 r. poz. ...).

54. **Komisja, która nie korzystała ze wspomagania informatycznego**, doręcza konsulowi powołanemu na pełnomocnika Okręgowej Komisji Wyborczej kopię protokołu głosowania, sporządzoną z wykorzystaniem dodatkowych formularzy protokołu głosowania; w tytule formularza należy wykreślić wyraz „protokół” i wpisać wyrazy „kopia protokołu”. W kopii protokołu wpisuje się wyłącznie dane w tabeli na górze pierwszej strony oraz dane liczbowe w tabelach w punktach 1-14; pozostałe punkty należy wykreślić.

Kopią protokołu może być także zmodyfikowana w powyższy sposób kserokopia protokołu głosowania w obwodzie sporządzonego przez komisję.

Kopię protokołu podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jej sporządzeniu; opatruje się ją pieczęcią komisji.

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. Przewodniczący niezwłocznie zwołuje posiedzenie komisji w celu usunięcia błędów. Komisja w tym celu stosuje odpowiednio pkt 50 ppkt 2.

Jeżeli system nie sygnalizował błędów, a jedynie ostrzeżenia, należy wydrukować raport ostrzeżeń, który pełnomocnik przekazuje przewodniczącemu komisji obwodowej. Przewodniczący niezwłocznie zwołuje posiedzenie komisji w celu analizy treści raportu. Komisja w tym celu stosuje odpowiednio pkt 50 ppkt 3.

O sposobie sprostowania niezgodności arytmetycznych komisja obwodowa zawiadamia telefonicznie pełnomocnika Okręgowej 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 lub naniesieniu na już sporządzony protokół poprawek i ich parafowaniu przez członków obwodowej komisji wyborczej.

Protokół zawierający błędy stanowi dokument z głosowania. Na pierwszej stronie protokołu należy uczynić adnotację „WADLIWY”. Adnotację tę opatrują

podpisami wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Adnotację opatruje się pieczęcią.

Dalszy tryb postępowania komisji określa uchwała, o której mowa w pkt 53.