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 25 maja 2014 r.

Wytyczne stanowią załącznik do uchwały Państwowej Komsji Wyborczej z dnia 24 lutego 2014 r. (M. P. z 2014 r. poz. 207)

WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCHDOTYCZĄCE ZADAŃ I TRYBU PRZYGOTOWANIA ORAZ PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA W OBWODACH GŁOSOWANIA UTWORZONYCH W KRAJU 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 jakiejkolwiek formie agitacji wyborczej (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego) i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego). **Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 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 przedstawią 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 kserokopię tego upoważnienia. Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą. Komisja sprawdza zgodność treści przedłożonego zaświadczenia z ustalonym wzorem oraz tożsamość osoby okazującej zaświadczenie.

4. Podczas obecności w lokalu wyborczym mężowie zaufania noszą identyfikatory z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą komitetu wyborczego, który reprezentują. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii wyborczej.

Mężowie zaufania mają prawo obserwować wszystkie czynności 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, wnosić uwagi do protokołu głosowania w obwodzie, z wymienieniem konkretnych zarzutów (art. 75 § 6 Kodeksu wyborczego), oraz być obecni przy transmisji danych z protokołu do rejonowej komisji wyborczej, a także przy przekazywaniu protokołu głosowania pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej, a następnie rejonowej 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 właściwej rejonowej 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, 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 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.

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

1) numerze i granicach okręgu wyborczego;

2) numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych;

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 informacje o skreślonych z list kandydatach;

4) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;

5) 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 rejonowej komisji wyborczej oraz dyżury w urzędzie gminy, a także numer telefonu do pełnomocnika ustanowionego przez rejonową komisję wyborczą, upoważnionego do telefonicznego przyjęcia danych, o których mowa w pkt 29.

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 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 (burmistrza, prezydenta miasta).

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

Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb wyborców niepełnosprawnych sprawdza czy lokal oraz elementy jego wyposażenia 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. Nr 158, poz. 938). O stwierdzonych niezgodnościach komisja niezwłocznie powiadamia pisemnie wójta (burmistrza, prezydenta miasta), a następnie sprawdza czy zostały one usunięte.

Zadania komisji przed dniem wyborów

12. 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.

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.

13. Nie później niż na 3 dni przed dniem 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. 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 i obserwatorów międzynarodowych w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta).

14. Komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania, karty do głosowania, nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a, formularze protokołu głosowania, pieczęć oraz spis wyborców wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania. 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 wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta) , 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,

4) 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);

5) przekazano właściwą pieczęć (nazwa komisji wyborczej, numer i siedziba — miejscowość);

6) przekazano 2 egzemplarze nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a*;*

7) przekazano formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;

8) 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.

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.

15. **W przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną** , przewodniczący komisji odbiera, za pośrednictwem koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej, login i hasło upoważniające do złożenia żądania wydania licencji oraz, po zatwierdzeniu i podpisaniu żądania, do pobrania, z systemu komputerowego dostarczonego komisji przez Państwową Komisję Wyborczą, licencji do 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, na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez przewodniczącego komisji, zastępca przewodniczącego komisji. Odbiór loginu i hasła — wyłącznie po okazaniu dokumentu tożsamości oraz dokumentu potwierdzającego pełnienie funkcji w komisji osobie dokonującej przekazania — potwierdza się na piśmie. Protokół odbioru otrzymuje koordynator gminny do spraw obsługi informatycznej, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

Informacja o loginie i haśle zostanie 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 gminy, numeru i siedziby właściwej obwodowej komisji wyborczej oraz imię i nazwisko przewodniczącego komisji obwodowej). Przewodniczący składa żądanie wydania licencji najpóźniej do godziny 13^{00} w dniu głosowania, a najpóźniej do godziny 20^{00} w dniu głosowania pobiera licencję.

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 koordynatorem gminnym do spraw obsługi informatycznej w celu unieważnienia utraconego loginu i hasła lub licencji i otrzymania nowego loginu i hasła. Na podstawie nowego loginu i hasła przewodniczący komisji może złożyć żądanie wydania licencji i pobrać nową licencję. Ze względu na konieczność zachowania poufności hasła przekazanie nowego hasła w dniu głosowania może okazać się niemożliwe; w takim przypadku utrata hasła ograniczy możliwość korzystania przez komisję ze wspomagania informatycznego.

Przewodniczący komisji najpóźniej w przeddzień głosowania ustala z osobą odpowiedzialną za obsługę informatyczną miejsce i harmonogram jej pracy.

Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu

16. W dniu wyborów komisja zbiera się w lokalu wyborczym w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 6^{00}.

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 7^{00}**; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7^{00}, 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 wywieszone 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 o pomoc do wójta (burmistrza, prezydenta miasta); 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; dotyczy to również urny zasadniczej w obwodach głosowania utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej.**

Zadania komisji w trakcie głosowania

18. 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, 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 — za pośrednictwem rejonowych komisji wyborczych — 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. Otrzymaną informację o dokonanych skreśleniach i nowym brzmieniu karty do głosowania komisja obwodowa umieszcza w lokalu wyborczym przy właściwym obwieszczeniu oraz informuje ustnie o tym wyborców.

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

20. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią, pod warunkiem że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego). Dokumentem tym nie może być „książeczkowy" dowód osobisty;

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 telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności urzędu gminy, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu temu wyborcy pakietu. W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu, przewodniczący lub jego zastępca skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet niedoręczony" 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 przeznaczonej 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 § 2-4 Kodeksu wyborczego, do spisu wyborców **(w części A spisu wyborców — obywateli polskich, w tym także obywateli polskich stale zamieszkujących za granicą, a głosujących w kraju, natomiast w części B spisu wyborców — obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi)** i umożliwia głosowanie:

1) osobie przedkładającej zaświadczenie o prawie do głosowania, które to zaświadczenie zatrzymuje i dołącza do spisu; odnosi się to także do osób, które na podstawie zaświadczenia chcą głosować w „swoim" obwodzie (wyborca otrzymał zaświadczenie w związku z zamiarem głosowania np. w innej miejscowości, a później odstąpił

od tego zamiaru); **komisja zwraca szczególną uwagę, czy przedkładany jest oryginał zaświadczenia , tj. czy na zaświadczeniu umieszczony został hologram z nadrukiem PE/2014;**

2) osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawiając dowód osobisty), 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;

3) osobie skreślonej ze spisu dla danego obwodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w zakładzie opieki zdrowotnej, domu pomocy społecznej, zakładzie karnym, areszcie śledczym, w oddziale zewnętrznym takiego zakładu lub aresztu, jeżeli udokumentuje ona, iż opuściła tę jednostkę przed dniem głosowania;

4) obywatelowi polskiemu stale zamieszkującemu za granicą, a głosującemu w kraju na podstawie ważnego polskiego paszportu, jeśli udokumentuje, iż stale zamieszkuje za granicą. **Podstawą dopisania takiego wyborcy do spisu jest wyłącznie 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 nie musi być przedstawiony z dołączonym do niego tłumaczeniem na język polski. Jeżeli obwodowa komisja wyborcza nie jest w stanie ustalić treści przedkładanego dokumentu, wówczas rozstrzyga na podstawie oświadczenia wyborcy w tej sprawie. 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. 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 25 maja 2014 r.; w takim przypadku należy odmówić dopisania nazwiska wyborcy do spisu, gdyż odcisk pieczęci komisji w paszporcie świadczy o wcześniejszym udziale w głosowaniu. Po dopisaniu do spisu obywatela polskiego zamieszkałego za granicą, komisja jest obowiązana umieścić w paszporcie na ostatniej wolnej stronie przeznaczonej na adnotacje wizowe odcisk swojej pieczęci i wpisać datę wyborów – „25 maja 2014 r.”. Umieszczanie odcisku pieczęci obwodowej komisji w paszporcie nie dotyczy przypadków, gdy do głosowania przystępuje osoba zamieszkała w kraju, której nazwisko jest ujęte w spisie, lub osoba przedkładająca zaświadczenie o prawie do głosowania, posługująca się paszportem w celu umożliwienia ustalenia jej tożsamości;

5) osobie, która chce głosować w obwodzie utworzonym w zakładzie opieki zdrowotnej, domu pomocy społecznej, zakładzie karnym, areszcie śledczym, w oddziale zewnętrznym takiego zakładu lub aresztu, a przybyła do tej 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.

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

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

24. **Komisja dopuszcza do głosowania również 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.**

Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią

oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) lub pracownika urzędu gminy działającego z upoważnienia wójta (burmistrza, prezydenta miasta).

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. 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.**

W przypadku pełnomocnika przedkładającego zaświadczenie o prawie do głosowania komisja dopisuje pełnomocnika do spisu wyborców (pkt 23 ppkt 1), wydaje mu kartę do głosowania jako wyborcy głosującemu na podstawie zaświadczenia, a następnie postępuje w sposób, o którym mowa wyżej.

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

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

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. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania, o którym mowa w pkt 24. 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 poza lokalem możliwe jest wyłącznie w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej, o czym mowa w pkt 60 i 61.

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 Policję 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 3 lutego 2014 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w wyborach do Parlamentu Europejskiego w głosowaniu korespondencyjnym przeprowadzanym w kraju (M. P. z 2014 r. poz. 140) Komisje te, w trakcie przeprowadzania głosowania, na bieżąco ustalają:

1) liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;

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

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 rejonową 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 właściwej rejonowej komisji wyborczej i wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta).

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 rejonową komisję wyborczą oraz wójta (burmistrza, prezydenta miasta) i następnie wykonuje czynności wskazane przez rejonową komisję wyborczą.

29. Komisja przekazuje Państwowej Komisji Wyborczej dane o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w trakcie głosowania. Dane te przekazuje się według stanu na godzinę 12^{00} oraz 17^{30}, w trybie i na zasadach określonych w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez obwodowe i rejonowe komisje wyborcze Państwowej Komisji Wyborczej w trakcie głosowania danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 r. (M. P. z 2014 r. poz. ...).

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 w dniu 25 maja 2014 r.

....”.

(miejscowość, data) (podpis)

(pieczęć Komisji)

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”.

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 wójt (burmistrz, prezydent miasta).

31. 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 o wydanie kart z rezerwy.**

Zadania komisji po zakończeniu głosowania

32. O godzinie 21^{00} 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. 21^{00}, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.

33. W obwodach głosowania utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej, domach pomocy społecznej, zakładach karnych, aresztach śledczych, w oddziałach zewnętrznych takich zakładów i aresztów oraz w domach studenckich i zespołach domów studenckich 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}**. O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia osobę kierującą jednostką, w której utworzono obwód głosowania wyżej wskazany, wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz rejonową komisję wyborczą.

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 *(umieszczonych w spisie, z uwzględnieniem dodatkowych formularzy*) w chwili zakończenia głosowania					
1a.	w tym umieszczonych w części A spisu wyborców *(obywatele polscy)*					
1b.	w tym umieszczonych w części B spisu wyborców *(obywatele UE niebędący obywatelami polskimi)*					

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, opieczętować 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 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 wyborców głosujących przez pełnomocnika wpisuje się w punkcie 5 protokołu.

Komisje w obwodach głosowania utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej, 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”.**

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 głosownia.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby zaświadczeń dołączonych do spisu wyborców.
Liczbę wyborców głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosownia 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					

niej kart, przystępuje do wykonania zadań określonych w § 2 ust. 6 uchwały, o której mowa w pkt 2

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

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

Komisja wyznaczona do głosowania korespondencyjnego w kraju, po otwarciu urny i wyjęciu z 7.

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, opieczętować 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, opieczętować 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. 338Kodeksu 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. 338Kodeksu 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, opieczętować 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 błędy i 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 rejonowej komisji wyborczej;

3) w przypadku gdy system informatyczny nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje ostrzeżenia, należy wydrukować raport ostrzeżeń. Obowiązkiem komisji jest przeanalizowanie treści ostrzeżeń i — w razie stwierdzenia ich zasadności — dokonanie korekty danych liczbowych w protokole. 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 rejonową 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 rejonowej komisji wyborczej podpisany wydruk raportu ostrzeżeń, jeśli aprobowała protokół bez wprowadzania zmian w zakresie sygnalizowanym raportem ostrzeżeń;**

4) jeśli system informatyczny nie sygnalizował błędów lub zostały one usunięte, drukowany jest protokół głosowania. Jeżeli ze względów technicznych nie dokonano transmisji danych do rejonowej komisji wyborczej drukowany jest również dodatkowy protokół głosowania; należy w nim skreślić:

— wyraz „protokół” i wpisać „kopia protokołu”,

— punkty 15-21,

— ramkę z miejscem na symbol kontrolny systemu informatycznego i jego kod kreskowy.

Awaria drukarki lub inne przeszkody w wydrukowaniu protokołu nie zwalniają komisji posiadającej obsługę informatyczną z obowiązku wprowadzenia danych z protokołu do systemu informatycznego;

5) komisja sprawdza zgodność danych w wydrukowanym protokole z ustalonymi wynikami głosowania; **sp**

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;

7) osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu uwierzytelnionych zgodnie z pkt 6 danych z protokołu na nośniku elektronicznym, zwanym dalej „nośnikiem”. Nośnik przekazywany jest pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej.

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 Państwowa Komisja Wyborcza.**

Jako kopię protokołu można wykorzystać wydruk dodatkowego egzemplarza projektu protokołu (w komisjach korzystających ze wspomagania informatycznego), kserokopię protokołu lub odręcznie sporządzoną kopię na formularzu protokołu. Kopię poświadczają 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. 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. .....”.

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

54. Zabezpieczony, w sposób opisany wyżej, protokół komisja przekazuje pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej w rejonowym punkcie odbioru. Ponadto, w osobnej kopercie komisja przekazuje pełnomocnikowi stanowisko w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania i członków komisji (o ile zostały wniesione), a także, jeżeli komisja obwodowa miała obsługę informatyczną, — nośnik oraz raport ostrzeżeń (jeżeli został sporządzony).

W rejonowym punkcie odbioru wskazane wyżej dokumenty może odbierać wyłącznie pełnomocnik rejonowej komisji wyborczej lub osoba przez niego upoważniona, a ich przekazanie potwierdza się na piśmie; protokół z punktu odbioru dostarcza się w stanie nienaruszonym rejonowej komisji wyborczej. W czasie przewożenia i przekazywania koperty z protokołem mogą być obecni mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi.

55. Komisja, która nie korzystała ze wspomagania informatycznego lub nie miała możliwości transmisji danych liczbowych z protokołu do rejonowej komisji wyborczej , doręcza pełnomocnikowi również kopię protokołu głosowania.

Kopię protokołu w komisjach, które nie mają obsługi informatycznej, sporządza się 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. Obowiązki te dotyczą zarówno komisji, w których kopia protokołu została sporządzona ręcznie, jak i komisji, w których została ona sporządzona w systemie informatycznym, w sposób określony w pkt 50 ppkt 4.

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 50 ppkt 2.

Jeżeli 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 50 ppkt 3.

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 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.

Poprawiony protokół komisja przekazuje w sposób określony w pkt 53 i 54, wraz z jego kopią, pełnomocnikowi rejonowej komisji wyborczej. Po otrzymaniu poprawionej kopii protokołu pełnomocnik sprawdza, czy błędy usunięto, i potwierdza poprawność ustalonych wyników.

Jeżeli system nie sygnalizował niezgodności arytmetycznych lub zostały one usunięte, pełnomocnik przesyła

dane z protokołu głosowania do rejonowej komisji wyborczej oraz zapisuje je na nośniku elektronicznym. Przewodniczący komisji obwodowej uwierzytelnia licencją, zgodność danych przesyłanych przez pełnomocnika i zapisywanych na nośniku z danymi zawartymi w protokole głosowania przyjętym przez komisję.

Pełnomocnik drukuje kopię protokołu głosowania i raport ostrzeżeń, które po podpisaniu przez przewodniczącego komisji obwodowej, są przekazywane rejonowej komisji wyborczej wraz z protokołem głosowania sporządzonym przez komisję obwodową oraz nośnikiem, na którym zapisano dane z protokołu.

56. Jeżeli w komisji posiadającej obsługę informatyczną nie było możliwości dokonania transmisji danych z protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych, pełnomocnik rejonowej komisji wyborczej, w zastępstwie komisji obwodowej, dokonuje transmisji tych danych (zapisanych na nośniku dostarczonym przez przewodniczącego komisji) do rejonowej komisji wyborczej.

57. 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, oraz sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania, pakiety zawierające koperty zwrotne (w przypadku komisji wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego), a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione) oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia. Pozostałą dokumentację komisji (drugi egzemplarz protokołu głosowania , protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.) komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.

58. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania w obwodzie przez rejonową komisję wyborczą przewodniczący obwodowej komisji przekazuje w depozyt wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) wszystkie paczki z dokumentami oraz pieczęć komisji i nakładki na kartę do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a. Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym depozyt jest przekazywany. **Do**

Szczególne zadania komisji w obwodach utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej

59. Głosowanie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej może być rozpoczęte później niż o godzinie 7^{00}. Ustaleń w tym zakresie dokonuje obwodowa komisja wyborcza w uzgodnieniu z rejonową komisją wyborczą. O ustaleniach tych powiadamia się wcześniej wyborców przez wywieszenie informacji bądź w inny sposób zwyczajowo przyjęty i informuje wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz dyrektora (kierownika) zakładu opieki zdrowotnej lub domu pomocy społecznej (art. 39 § 5 Kodeksu wyborczego).

60. Jedynie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej dopuszczalne jest głosowanie przy zastosowaniu urny pomocniczej.

Komisja obwodowa powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z rejonową komisją wyborczą, może zarządzić stosowaniew głosowaniu (oprócz urny zasadniczej) urnę pomocniczą (art. 44 § 1 i 2 Kodeksu wyborczego).

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.

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

1) komisja ogłasza w zakładzie opieki zdrowotnej lub domu pomocy społecznej przed dniem głosowania informację o możliwości głosowania w pomieszczeniach, w których przebywają pacjenci obłożnie chorzy i pensjonariusze mający trudności w poruszaniu się;

2) komisja zbiera informacje, którzy wyborcy chcą głosować w pomieszczeniu, w którym przebywają, a następnie sporządza wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń, do których członkowie komisji powinni przynieść urnę;

3) komisja ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania, z pewną nadwyżką w stosunku do wcześniejszych zgłoszeń (na wypadek zgłoszeń dodatkowych dokonanych w trakcie głosowania), i przygotowuje pokwitowanie przyjęcia tych kart przez członków komisji, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem wyborczym;

4) komisja, w drodze uchwały, określa czas (godziny) głosowania poza lokalem wyborczym i przerwę w

głosowaniu, w tym czasie, w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej. Zaleca się, aby przerwę w głosowaniu zarządzić w czasie, gdy większość wyborców umieszczonych w spisie oddała głosy w lokalu wyborczym. **Przerwa w głosowaniu, o której mowa, nie stanowi podstawy do przedłużenia czasu głosowania** . **Uchwałę komisji obwodowej 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, 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 opieki zdrowotnej lub pensjonariuszy domu pomocy społecznej umożliwiający sprawne dotarcie do wyborców, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają, a także nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a. Następnie komisja sprawdza, czy urna pomocnicza jest pusta i pieczętuje ją. Komisja jest obowiązana dotrzeć z urną do każdego wyborcy, który wyraził wolę skorzystania z tej formy udziału w głosowaniu, a także umożliwić głosowanie innym wyborcom;

6) **głosowanie poza lokalem wyborczym może prowadzić co najmniej dwóch członków komisji przez nią wyznaczonych, zgłoszonych przez różne komitety wyborcze;** członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania;

7) wyborca po otrzymaniu karty do głosowania kwituje jej odbiór podpisem w spisie, a członek komisji w rubryce spisu „Uwagi" umieszcza litery „UP" (jako skrót od nazwy „urna pomocnicza"), w celu późniejszego rozliczenia kart do głosowania; **podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania;**

8) po zakończeniu głosowania poza lokalem komisji członkowie komisji rozliczają się protokolarnie z otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP" w spisie), zwracają niewykorzystane karty do głosowania i pieczętują wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji; komisja sprawdza następnie czy pieczęci urny zasadniczej: na wlocie zapieczętowanym i na urnie, na czas przerwy nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia 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 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 16 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.

62. 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;

2) wzór wykazu wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r. przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają, stanowi załącznik Nr 2;

3) wzór uchwały w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej, stanowi załącznik Nr 3;

4) wzór protokołu przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom Obwodowej Komisji Wyborczej przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r., stanowi załącznik Nr 4;

5) wzór protokołu rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom Komisji przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej, stanowi załącznik Nr 5;

6) wzór protokołu ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej, stanowi załącznik Nr 6.

Załączniki do 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 25 maja 2014 r.

Załącznik Nr 1

Uchwała

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

z dnia maja 2014 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. Nr 21, poz. 112, z późn. zm.), po uzgodnieniu z ..... Komisją Wyborczą

(Okręgową/Rejonową)

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 25 maja 2014 r.

§ 2

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

§ 3

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

.....

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

.....

(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy)

(pieczęć Komisji)

Załącznik Nr 2

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

Wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.
przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają

L.p.	Nazwisko i imię	Sala nr	Oddział

wykaz sporządził/a: .....

Załącznik Nr 3

Uchwała

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

z dnia 25 maja 2014 r.

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

Na podstawie § 4 ust. 2 regulaminu obwodowych komisji wyborczych, stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 stycznia 2014 r. w sprawie regulaminów okręgowych, rejonowych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej (M. P. z 2014 r. poz. ...), w związku z art. 44 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. — Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, z późn. zm.), 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)
Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ...
w .....

.....

(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy)

(pieczęć Komisji)

Załącznik Nr 4

PROTOKÓŁ

przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom Obwodowej Komisji Wyborczej przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej w wyborach do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.

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

1) ..... 5) .....

(imię i nazwisko, funkcja w Komisji)

2) ..... 6) .....

3) ..... 7) .....

4) .....

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 25 maja 2014 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 Podpisy członków Komisji

przekazujących dokumenty przyjmujących dokumenty

....

....

....

....

....

....

....

(pieczęć Komisji)

Załącznik Nr 5

PROTOKÓŁ

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

1. W dniu 25 maja 2014 r. wyznaczeni członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w ..... o godz. ..... , zakończyli głosowanie przy pomocy urny pomocniczej.
2. Liczba kart do głosowania przekazanych wyznaczonym członkom Komisji dla przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej wynosiła ..... sztuk.
3. Liczba niewykorzystanych kart do głosowania zwróconych Komisji wynosi ..... sztuk.
4. Liczba kart wydanych podczas głosowania przy użyciu urny pomocniczej (liczba podpisów w spisie wyborców, gdzie w rubryce „Uwagi” wpisano „UP”) wynosi ..... sztuk.

Uwaga! Suma liczby kart z poz. 4 i z poz. 3 musi się równać liczbie z poz. 2.

1. Zaklejono i opieczętowano wlot urny pomocniczej.
2. O godz. ..... wznowiono głosowanie w lokalu Komisji.

Podpisy członków Komisji Podpisy członków Komisji

przekazujących dokumenty przyjmujących dokumenty

....

....

....

....

....

....

....

(pieczęć Komisji)

Załącznik Nr 6

PROTOKÓŁ

ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej

Członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w ..... potwierdzają, że w dniu 25 maja 2014 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)

---

(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.