SYSTEM INFORMACJI PRAWNEJ LEX
Wydruk z 2015.01.29
M.P.2013.189 - Wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych, dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej.
Wersja 2013.02.25 do ...

M.P.2013.189

UCHWAŁA
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
z dnia 25 lutego 2013 r.
w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych, dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej
(M.P. z dnia 27 marca 2013 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 uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych, dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiące załącznik do uchwały.

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

---

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 oraz z 2012 r. poz. 849, 951 i 1529.

ZAŁĄCZNIK
WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH, DOTYCZĄCE ZADAŃ I TRYBU PRZYGOTOWANIA ORAZ PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA W WYBORACH UZUPEŁNIAJĄCYCH DO SENATU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Członkowie komisji

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

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

Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu, 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 20 i 23.

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 16 protokołu głosowania w obwodzie.**

Mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych komitetów wyborczych, które zarejestrowały kandydata na senatora (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 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 okręgowej komisji wyborczej, a także przy przekazywaniu protokołu głosowania pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej, a następnie 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 13 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 protokołów (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 ważne legitymacje dziennikarskie.

Dziennikarze są obowiązani zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie, ani przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu.

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 kart do głosowania bezpośrednio kierował się 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:

1) o numerze i granicach okręgu wyborczego do Senatu i siedzibie okręgowej komisji wyborczej;
2) o numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych;
3) o zarejestrowanych kandydatach na senatora;
4) o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
5) o 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 urzędzie gminy.

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, nie później niż na 7 dni przed dniem wyborów, 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, w przeddzień wyborów, 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.

Niezwłocznie po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.

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. 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, 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 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;
2) przekazano właściwą liczbę (4 egzemplarze) formularzy protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na senatora wraz z wydrukowanymi nazwiskami zarejestrowanych kandydatów na senatora, a w przypadku zarejestrowania tylko jednego kandydata na senatora - protokołu głosowania w obwodzie na kandydata na senatora;
3) przekazano właściwy spis wyborców, wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
4) przekazano właściwą pieczęć (nazwa komisji wyborczej, numer i siedziba - miejscowość);
5) przekazano nakładki na kartę do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a (komisje wyborcze w lokalach wyborczych, w których wyborcy niepełnosprawni zgłosili zamiar głosowania przy użyciu nakładki na kartę do głosowania, oraz lokalach wyborczych dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych powinny otrzymać po 3 egzemplarze nakładek);
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.).

Komisja wyznaczona dla celów głosowania korespondencyjnego przez wyborców niepełnosprawnych sprawdza ponadto, czy w spisie wyborców umieszczone są nazwiska wyborców, przy których w rubryce "uwagi" umieszczona jest adnotacja o wysłaniu pakietu wyborczego.

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.

Gdyby komisji nie przekazano nakładek na kartę do głosowania, komisja, odbierając wskazane wyżej dokumenty, sprawdza w dziale ewidencji ludności urzędu gminy, czy żaden wyborca niepełnosprawny nie zgłosił zamiaru głosowania przy użyciu nakładki w tym obwodzie głosowania.

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 jego zapisu na nośniku elektronicznym. 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 organ dokonujący przekazania, 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;
3) ostemplowuje karty do głosowania - w miejscu na to przeznaczonym - swoją pieczęcią; 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. 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 okręgową 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).

20. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów, okręgowa komisja wyborcza skreśli kandydata na senatora, wówczas obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wszystkie obwodowe komisje wyborcze na obszarze 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 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 obwodową jakichkolwiek skreśleń i adnotacji na kartach do głosowania.

21. 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.

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.

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

23. **Przy wydawaniu kart do głosowania obwodowa komisja sprawdza, czy są one ostemplowane 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 w rubryce spisu wyborców "Uwagi" czyni adnotację "odmowa podpisu" i opatruje ją swoją parafą.

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

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

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 na senatora. Przekaz dotyczący kandydatów powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o ich liczbie. Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności członka komisji zgłoszonego przez inny komitet wyborczy.

24. W dniu głosowania komisja dopisuje, zgodnie z art. 51 § 2-4 Kodeksu wyborczego, do spisu wyborców i umożliwia głosowanie:

1) osobie przedkładającej zaświadczenie o prawie do głosowania, które to zaświadczenie zatrzymuje i dołącza do spisu; odnosi się to także do osób, które na podstawie zaświadczenia chcą głosować w "swoim" obwodzie (wyborca otrzymał zaświadczenie w związku z zamiarem głosowania np. w innej miejscowości, a później odstąpił od tego zamiaru);
2) osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawiając 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) osobie stale zamieszkałej na obszarze danego okręgu wyborczego, 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.

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

25. **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 o**bowiązana 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 24 ppkt 1), 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.
26. W komisjach, w których wyborcy zgłosili zamiar głosowania przy użyciu nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a, komisja wraz z kartą do głosowania wydaje wyborcy niepełnosprawnemu, na jego prośbę, nakładkę na tę kartę. 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.
27. 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. Karty 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 25. 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 55 i 56.

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 16 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 16 protokołu głosowania w obwodzie.

28. W obwodowych komisjach wyborczych wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego, komisja przeprowadza głosowanie korespondencyjnie, postępując w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, w głosowaniu korespondencyjnym przeprowadzanym w kraju (M.P. Nr 75, poz. 742). 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.

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

29. **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 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 okręgowej 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 13)**. W razie naruszenia pieczęci lub braku pakietów albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania, zawiadamia o tym niezwłocznie okręgową komisję wyborczą oraz wójta

(burmistrza, prezydenta miasta) i następnie wykonuje czynności wskazane przez okręgową komisję wyborczą.

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

(imię i nazwisko wyborcy)

w wyborach uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu .....

(data wyborów)

....".

(miejscowość, data) (podpis)

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 dwóch egzemplarzach - jeden przekazuje się wyborcy, a drugi załącza się do spisu.

Formularze zaświadczeń zapewnia wójt (burmistrz, prezydent miasta).

Zadania komisji po zakończeniu głosowania

31. 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.

32. 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 okręgową komisję wyborczą.

33. 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. Nie mogą oni 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.

34. Komisja przed przystąpieniem do sporządzenia protokołu głosowania w obwodzie ustala liczbę wyborców, którzy głosowali na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania. Liczbę tę komisja ustala na podstawie liczby zaświadczeń dołączonych do spisu wyborców. Następnie komisja, uwzględniając ustalenia, o których mowa w pkt 28, sporządza zestawienie zawierające tytuł "Wybory uzupełniające do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu ..... r." oraz następujące informacje:

1) numer obwodu;
2) adres komisji obwodowej;
3) imię i nazwisko przewodniczącego komisji obwodowej lub zastępcy przewodniczącego;
4) liczba osób głosujących na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania;

5) liczba otrzymanych przez komisję kopert zwrotnych;
6) liczba kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
7) liczba kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę;
8) liczba kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania;
9) liczba kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania;
10) liczba kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

W przypadku gdy w danym obwodzie głosowania żaden wyborca nie głosował na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania, w zestawieniu należy wpisać "0".

Ppkt 5-10 wypełniają komisje wyznaczone dla celów głosowania korespondencyjnego.

Zestawienie powinno być podpisane przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę i doręczone okręgowej komisji wyborczej wraz z protokołem głosowania w obwodzie.

35. Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia projektu protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na senatora. Jeżeli zarejestrowano tylko jednego kandydata na senatora, sporządza się projekt protokołu głosowania w obwodzie na kandydata na senatora.

Do tego celu wykorzystuje się dostarczone formularze protokołu. Czynności opisane w pkt 36-43 dotyczą przygotowania projektu protokołu, ale należy wykonywać je na formularzach 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 w obwodzie 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) w chwili zakończenia głosowania

w tym:

1a. Liczba wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze

2. Komisja otrzymała kart do głosowania

3. Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w spisie)

w tym:

3a. Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika (liczba kart do głosowania wydanych na podstawie otrzymanych przez komisję aktów pełnomocnictwa)

4. Nie wykorzystano kart do głosowania

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 4 protokołu głosowania.**

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

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

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania.

W dalszej kolejności komisja ustala liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze. Liczbę tę ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie wyborców zawierających informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy. Ustaleń tych dokonują komisje wyznaczone do głosowania korespondencyjnego, pozostałe komisje wpisują cyfrę "0" w tym punkcie protokołu.

Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, wpisuje się w punkcie 1a protokołu głosowania.

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).

Liczbę wyborców, którym wydano kartę do głosowania, wpisuje się w punkcie 3 protokołu głosowania.

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 3a protokołu głosowania. 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 protokołów głosowania wpisują cyfrę "0".

Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn. ustala, czy suma liczby kart niewykorzystanych **(punkt 4 protokołu)** i liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania **(punkt 3 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 11 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, po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, przystępuje do wykonania zadań określonych w § 2 ust. 6 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, w głosowaniu korespondencyjnym przeprowadzanym w kraju.

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.

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

40. Komisja liczy karty wyjęte z urny i ich liczbę wpisuje w **punkcie 5 protokołu głosowania**.

Komisje wyznaczone do głosowania korespondencyjnego podają w punkcie 5a protokołu liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania, ustaloną w sposób określony w uchwale, o której mowa w pkt 38.

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

5. Liczba kart wyjętych z urny

5a. w tym:

Liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny **(punkt 5 protokołu)** pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania **(punkt 5a protokołu)** nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania **(punkt 3 protokołu),** wówczas **przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w punkcie 12 protokołu**. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych. Analogicznie należy postąpić, jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania **(punkt 5a protokołu)** jest większa od liczby wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze **(punkt 1a protokołu)**.
Pozostałe komisje wpisują cyfrę "0" w punkcie 5a protokołu głosowania.
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 6 protokołu głosowania. 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 7 protokołu głosowania.**

6. Liczba kart nieważnych
7. Liczba kart ważnych

Suma kart nieważnych **(punkt 6 protokołu)** i kart ważnych **(punkt 7 protokołu)** musi być równa liczbie kart wyjętych z urny **(punkt 5 protokołu)**.
42. Z kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych oddanych na kandydatów.
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:

1) **znakiem "x" postawionym w kratce są dwie przecinające się linie, których punkt przecięcia znajduje się w obrębie kratki (art. 227 § 1 Kodeksu wyborczego).** Ustalenie, czy znak "x" postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do komisji;
2) uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania;
3) **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**.

Komisja uznaje za nieważne głosy, jeżeli na karcie do głosowania wyborca postawił znak "x" w kratkach przy nazwiskach więcej niż jednego kandydata bądź nie postawił znaku "x" w kratce przy żadnym nazwisku kandydata.
Jeżeli został zarejestrowany tylko jeden kandydat, komisja uznaje za nieważne głosy, jeżeli na karcie do głosowania wyborca postawił zarówno znak "x" w kratce oznaczonej słowem "TAK", jak i w kratce oznaczonej słowem "NIE", lub nie postawił znaku "x" w żadnej kratce.
Jeżeli okręgowa komisja wyborcza skreśliła kandydata na senatora, wówczas przy ustalaniu wyników głosowania obwodowa komisja traktuje skreślonego kandydata tak, jak gdyby nazwiska kandydata nie było na karcie do głosowania, a znak "x" postawiony przez wyborcę w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata traktuje na równi z dopiskiem niewpływającym na ważność głosu. W związku z tym:

1) jeżeli wyborca postawił znak "x" w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata na senatora oraz postawił znak "x" w kratce obok nazwiska tylko jednego nieskreślonego kandydata, głos taki uważa się za ważny i oddany na tego (nieskreślonego) kandydata;
2) jeżeli wyborca postawił znak "x" tylko w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata, głos taki uważa się za nieważny.

Karty z głosami nieważnymi należy policzyć i ustaloną liczbę wpisać w **punkcie 8 protokołu głosowania**.

8. Liczba głosów nieważnych

Karty te należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać "Głosy nieważne z kart ważnych".

Następnie ustala się **liczbę kart ważnych z głosami ważnymi i wpisuje w punkcie 9 protokołu głosowania**.

9. Liczba głosów ważnych

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych **(punkt 8 protokołu)** i głosów ważnych **(punkt 9 protokołu)** i porównuje wynik z wcześniej wpisaną **liczbą w punkcie 7**. Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.
43. Komisja ustala liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na senatora.
Ustalenia tego komisja dokonuje na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych z nazwiskami i imionami wszystkich kandydatów na senatora.
Żaden z kandydatów nie może otrzymać więcej głosów, niż wynosi liczba głosów ważnych.
Komisja oblicza sumę głosów oddanych na wszystkich kandydatów i sprawdza, czy jest ona równa liczbie głosów ważnych wpisanej w punkcie 9 protokołu głosowania. W przypadku gdy któryś z powyższych warunków nie jest spełniony, komisja ponownie sprawdza poprawność ustalenia wyników głosowania na kandydatów na senatora.
Po sprawdzeniu prawidłowości ustalenia liczby głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na senatora komisja wypełnia punkt 10 protokołu.
Sumę liczb głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów komisja wpisuje w rubryce "Razem".
Komisja sprawdza, czy suma liczb głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów wpisana w rubryce "Razem" jest równa liczbie głosów ważnych wpisanej w punkcie 9 protokołu głosowania. W przypadku gdy warunek ten nie jest spełniony, komisja ponownie sprawdza poprawność ustalenia wyników głosowania na kandydata na senatora.
Jeżeli w okręgu wyborczym zarejestrowano tylko jednego kandydata na senatora, liczbę głosów ważnych za wyborem kandydata i liczbę głosów ważnych przeciw wyborowi kandydata komisja wpisuje w odpowiednich pozycjach w punkcie 10 protokołu głosowania.
Sumę liczb głosów ważnych za wyborem kandydata i przeciw wyborowi kandydata komisja wpisuje w rubryce "Razem".
Komisja sprawdza, czy suma liczb głosów ważnych za wyborem kandydata i przeciw wyborowi kandydata wpisana w rubryce "Razem" jest równa liczbie głosów ważnych wpisanej w punkcie 9 protokołu głosowania. W przypadku gdy warunek ten nie jest spełniony, komisja ponownie sprawdza poprawność ustalenia wyników głosowania na kandydata na senatora.
Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w pakiet, opieczętowuje go i opisuje "Głosy ważne z kart ważnych".
Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokół głosowania.
44. Do protokołu głosowania w obwodzie 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 14**, a uwagi członków komisji **w punkcie 15**, bądź dołącza w formie załącznika do protokołu. Komisja ma obowiązek ustosunkować się do wniesionych zarzutów, załączając do protokołu wyjaśnienia. Jeżeli mężowie zaufania i/lub członkowie komisji nie wnieśli uwag, we właściwym punkcie protokołu należy wpisać wyrazy "brak zarzutów".
45. Komisja jest obowiązana sporządzić protokół głosowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 11 lipca 2011 r. w sprawie wzorów protokołów głosowania i protokołów z wyborów stosowanych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (M.P. Nr 69, poz. 682 i Nr

84, poz. 878). Jeżeli w okręgu wyborczym zarejestrowano tylko jednego kandydata na senatora, komisja sporządza protokół głosowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do wymienionej uchwały Państwowej Komisji Wyborczej. 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.

46. 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 w obwodzie; 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 zestawienia błędów i ostrzeżeń, bowiem bez usunięcia błędów protokół nie zostanie wydrukowany. Obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych. W tym celu komisja powinna przeanalizować treść komunikatu o błędzie, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne - powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania. Wydrukowane zestawienie błędów i ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania. Dokument ten **nie jest przesyłany** do okręgowej 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. 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 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 okręgowej komisji wyborczej i nie było możliwe dokonanie zapisu danych z protokołu na nośniku elektronicznym, drukowany jest również dodatkowy egzemplarz protokołu głosowania; należy w nim skreślić:
   - wyraz "protokół" i wpisać "kopia protokołu",
   - punkty 11-16,
   - ramkę z miejscem na symbol kontrolny systemu informatycznego i jego kod kreskowy.

   Awaria drukarki lub inne przeszkody w wydrukowaniu protokołów 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; **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) jeżeli pozwalają na to możliwości techniczne, osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje transmisji danych z protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych; przewodniczący komisji uwierzytelnia licencją, o której mowa w pkt 15, zgodność przesyłanych danych z danymi zawartymi w protokole przyjętym przez komisję;

7) osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu danych z protokołu na nośniku elektronicznym; przewodniczący komisji uwierzytelnia w systemie zapis licencją, o której mowa w pkt 15, zgodność danych zapisanych na nośniku z danymi zawartymi w protokole przyjętym przez komisję. Nośnik przekazywany jest pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej.

47. **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.**

48. Komisja sporządza jedną 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 powinno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu.

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.

49. Jeden egzemplarz protokołu głosowania umieszcza się w kopercie; kopertę zakleja się, pieczętuje na złączeniach oraz opisuje:

"Wybory uzupełniające do Senatu
Okręg wyborczy nr ....
Obwód głosowania nr ..... Gmina .....
Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej
.....
tel. .....".

50. Zabezpieczony, w sposób opisany wyżej, protokół komisja przekazuje pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej w rejonowym punkcie odbioru. Ponadto, jeżeli komisja obwodowa miała obsługę informatyczną, pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej przekazywany jest nośnik, o którym mowa w pkt 46 ppkt 7, oraz raport ostrzeżeń, o którym mowa w pkt 46 ppkt 3 (jeżeli został sporządzony).

W rejonowym punkcie odbioru protokół może odbierać wyłącznie pełnomocnik okręgowej komisji wyborczej lub osoba przez niego upoważniona, a przekazanie protokołu z komisji obwodowej potwierdza się na piśmie; protokół z punktu odbioru dostarcza się w stanie nienaruszonym okręgowej komisji wyborczej. W osobnej kopercie dostarcza się nośnik wraz z raportem ostrzeżeń, o których wyżej mowa. W czasie przewożenia i przekazywania koperty z protokołem mogą być obecni mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi.

51. **Komisja, która nie korzystała ze wspomagania informatycznego lub nie miała możliwości transmisji danych liczbowych z protokołu do okręgowej komisji wyborczej**, doręcza pełnomocnikowi również kopię protokołu głosowania. W przypadku komisji posiadających obsługę informatyczną, które nie miały możliwości transmisji danych liczbowych, pełnomocnikowi doręcza się również nośnik oraz raport ostrzeżeń, o których mowa w pkt 50.

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 1-10; pozostałe punkty oraz ramkę z miejscem na symbol kontrolny systemu informatycznego i jego kod kreskowy należy wykreślić.

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 46 ppkt 4.
Jeżeli po wprowadzeniu przez pełnomocnika wszystkich danych liczbowych do systemu informatycznego system sygnalizuje błędy lub błędy i ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienia 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 46 ppkt 2.
Jeżeli system nie sygnalizował błędów, a jedynie ostrzeżenia, należy wydrukować raport ostrzeżeń, które pełnomocnik przekazuje przewodniczącemu komisji obwodowej. Przewodniczący niezwłocznie zwołuje posiedzenie komisji w celu analizy treści raportu. Komisja w tym celu stosuje odpowiednio pkt 46 ppkt 3.
Jeżeli system nie sygnalizował błędów lub zostały one usunięte, pełnomocnik przesyła dane z protokołu głosowania do okręgowej komisji wyborczej oraz zapisuje je na nośniku elektronicznym. Przewodniczący komisji obwodowej uwierzytelnia licencją, o której mowa w pkt 15, 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, o którym mowa w pkt 50, które, po podpisaniu przez przewodniczącego komisji obwodowej, są przekazywane okręgowej komisji wyborczej wraz z protokołem głosowania sporządzonym przez komisję obwodową oraz nośnikiem, na którym zapisano dane z protokołu.
O sposobie sprostowania błędów arytmetycznych komisja obwodowa zawiadamia telefonicznie pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej i po uzyskaniu potwierdzenia, że błędy usunięto, sporządza nowy protokół głosowania z poprawnymi danymi arytmetycznymi.
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.
52. Jeżeli w komisji posiadającej obsługę informatyczną nie było możliwości dokonania transmisji danych z protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych, pełnomocnik okręgowej komisji wyborczej, w zastępstwie komisji obwodowej, dokonuje transmisji tych danych (zapisanych na nośniku dostarczonym przez przewodniczącego komisji) do okręgowej komisji wyborczej.
Dane z protokołów dostarczonych przez komisje, które nie posiadały obsługi informatycznej, wprowadzane są do systemu informatycznego przez pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej i przez niego są przesyłane do okręgowej komisji wyborczej.
Przewodniczący komisji obwodowej uwierzytelnia licencją, o której mowa w pkt 15, zgodność danych przesyłanych przez pełnomocnika z danymi zawartymi w protokole przyjętym przez komisję.
53. Drugi egzemplarz protokołu głosowania, spis wyborców wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami oraz aktami pełnomocnictwa, listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na którym komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika, oraz sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione), pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza. Pozostałą dokumentację komisji (protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.) komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.
54. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez okręgową komisję wyborczą przewodniczący obwodowej komisji przekazuje w depozyt wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) wszystkie paczki z dokumentami oraz pieczęć komisji. Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym depozyt jest przekazywany.
Dokumenty stanowiące depozyt przechowywane są w archiwum urzędu gminy i mogą być udostępnione wyłącznie na żądanie Sądu Najwyższego, sądów powszechnych, prokuratury i Policji.
Szczególne zadania komisji w obwodach utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej

55. 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 okręgową komisją wyborczą, może stosować w 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.

56. 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 roboczy wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń, do których członkowie komisji powinni przynieść urnę;
3) komisja ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania, z pewną nadwyżką w stosunku do wcześniejszych zgłoszeń (na wypadek zgłoszeń dodatkowych dokonanych w trakcie głosowania), i przygotowuje pokwitowanie przyjęcia tych kart przez członków komisji, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem wyborczym;
4) komisja, w drodze uchwały, określa czas (godziny) głosowania poza lokalem wyborczym i przerwę w głosowaniu, w tym czasie, w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej i spisu wyborców. Zaleca się, aby przerwę w głosowaniu zarządzić w czasie, gdy większość wyborców umieszczonych w spisie oddała głosy w lokalu wyborczym. **Przerwa w głosowaniu, o której mowa, nie stanowi podstawy do przedłużenia czasu głosowania. Uchwałę komisji obwodowej o przerwie w głosowaniu należy wywiesić przed rozpoczęciem głosowania na drzwiach lokalu wyborczego.** 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 za pokwitowaniem spis wyborców, odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz roboczy wykaz pacjentów zakładu opieki zdrowotnej lub pensjonariuszy domu pomocy społecznej umożliwiający sprawne dotarcie do wyborców, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają. Następnie komisja sprawdza, czy urna pomocnicza jest pusta i pieczętuje ją. Komisja jest obowiązana dotrzeć z urną do każdego wyborcy, który wyraził wolę skorzystania z tej formy udziału w głosowaniu, a także umożliwić głosowanie innym wyborcom;
6) **głosowanie poza lokalem wyborczym może prowadzić co najmniej 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 liczby otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków "UP" w spisie), zwracają niewykorzystane karty do głosowania i pieczętują wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji;
9) otwarcia urny pomocniczej komisja dokonuje po zakończeniu głosowania w obwodzie, przed otwarciem urny zasadniczej; po otwarciu urny pomocniczej komisja sprawdza, czy liczba kart wyjętych z urny pomocniczej odpowiada liczbie osób, które głosowały przy wykorzystaniu urny pomocniczej. Jeżeli komisja nie stwierdzi rozbieżności, karty wyjęte z urny pomocniczej włącza się do obliczeń wyników głosowania dokonywanych dla całego obwodu; w przypadku stwierdzenia różnic należy wyjaśnić ich przypuszczalną przyczynę i omówić w punkcie 12 protokołu głosowania lub w formie załącznika do protokołu;

10) w aktach komisji pozostają: roboczy wykaz wyborców, którzy zamierzali głosować przy użyciu urny pomocniczej, uchwała komisji o przerwie w głosowaniu, pokwitowanie kart do głosowania, protokół rozliczenia kart do głosowania, a także protokół sprawdzenia, czy pieczęcie urny zasadniczej na wlocie zapieczętowanym na czas przerwy nie zostały naruszone.