

1216

UCHWAŁA PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

z dnia 23 grudnia 2005 r.

w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych, dotyczących zadań i trybu pracy w przygotowaniu i przeprowadzeniu głosowania w związku z podjęciem niektórych czynności wyborczych w wyborach do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w okręgu wyborczym nr 27

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. — Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46, poz. 499, z późn. zm.¹⁾) Państwowa Komisja Wyborcza uchwala, co następuje:

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 74, poz. 786 i Nr 154, poz. 1802, z 2002 r. Nr 14, poz. 128, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 57, poz. 507 i Nr 130, poz. 1188, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 oraz z 2005 r. Nr 140, poz. 1173.

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie zadań i trybu pracy obwodowych komisji wyborczych, dotyczące przygotowania i przeprowadzenia głosowania w związku z podjęciem niektórych czynności wyborczych w wyborach do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w okręgu wyborczym nr 27, stanowiące załącznik do uchwały.

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

Przewodniczący Państwowej Komisji Wyborczej:

F. Rymarz

Załącznik do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 23 grudnia 2005 r. (poz. 1216)

WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH, DOTYCZĄCE ZADAŃ I TRYBU PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA W ZWIĄZKU Z PODJĘCIEM NIEKTÓRYCH CZYNNOŚCI WYBORCZYCH W WYBORACH DO SENATU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ W OKRĘGU WYBORCZYM NR 27**Członkowie komisji**

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

Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu.

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

Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w jakiejkolwiek formie kampanii wyborczej i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. — Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zwanej dalej „Ordynacją wyborczą”), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwej jednostki Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 66 ust. 3 Ordynacji wyborczej). **Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w protokole głosowania.**

Mężowie zaufania

3. W dniu głosowania w lokalu wyborczym podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję mogą być obecni mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych (lub upoważnione przez nich osoby) **wyłącznie** tych komitetów wyborczych, które mają zarejestrowanych kandydatów na senatorów. Do każdej komisji pełnomocnik komitetu wyborczego może zgłosić po jednym mężu zaufania (art. 154 ust. 1 Ordynacji wyborczej). Mężowie zaufania przedstawiają komisji zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika wyborczego lub upoważnioną przez niego osobę, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 13 sierpnia 2001 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla mężów zaufania do obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (M. P. Nr 27, poz. 445). 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. **Ważne są wyłącznie zaświadczenia dotyczące głosowania przeprowadzanego w dniu 22 stycznia 2006 r.**

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

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

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

Dziennikarze

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

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

Lokal wyborczy

6. W lokalu powinny znajdować się: godło państwowe, urna mogąca pomieścić wszystkie oddane karty do głosowania, pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania umieszczone w takiej liczbie i w taki sposób, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Miejsca za osłonami powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy także umieścić plakat informacyjny Państwowej Komisji Wyborczej o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

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

- 1) o numerze i granicach okręgu wyborczego do Senatu i liczbie senatorów wybieranych w tym okręgu;
- 2) o numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych;
- 3) o zarejestrowanych kandydatach na senatorów;
- 4) Państwowej Komisji Wyborczej o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
- 5) o składzie komisji.

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

8. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym (art. 87 ust. 2 Ordynacji wyborczej). Kontrola w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w wypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do wójta (burmistrza, prezydenta miasta).

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

Zadania komisji przed dniem głosowania

10. Nie później niż na 3 dni przed dniem głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji jej pracy w przeddzień i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godzinę rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości, przede wszystkim przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal wyborczy, i w urzędzie gminy. Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta).

11. Komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania, karty do głosowania, formularze protokołu głosowania, pieczęć oraz spis wyborców. Do wykonania tego zadania komisja wyznacza co najmniej dwie 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 (8 egzemplarzy) formularzy protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na senatorów wraz z wydrukowanymi nazwiskami zarejestrowanych kandydatów na senatorów;
- 3) przekazano właściwy spis wyborców;
- 4) przekazano właściwą pieczęć komisji (nazwa komisji, numer i siedziba — miejscowość);

- 5) przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca itp.).

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

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

Ponadto przewodniczący komisji odbiera hasło upoważniające do potwierdzenia prawdziwości danych z protokołów głosowania w obwodzie, sporządzanych w systemie informatycznym, a także do uwierzytelnienia ich transmisji elektronicznej i zapisu na nośniku elektronicznym (dyskiecie). W wypadku gdy przewodniczący komisji nie może odebrać hasła, odbiór dokonuje zastępca przewodniczącego komisji. Odbiór hasła potwierdza się na piśmie. Protokół odbioru otrzymuje organ dokonujący przekazania, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

Informacja o hasle zostanie przekazana na kartce, zabezpieczonej przed odczytaniem przez osoby niepowołane w części obejmującej hasło. Na kartce zostaną umieszczone dane identyfikujące komisję, dla której jest przeznaczone hasło (określenie okręgowej komisji wyborczej, gminy, numeru i siedziby właściwej obwodowej komisji wyborczej). Hasło podane zostanie w formie tabeli: górny wiersz będzie zawierał numery pozycji, dolny — odpowiadające tym numerom litery i cyfry. W czasie wykonywania czynności wymagających użycia hasła system podaje numery pozycji, a przewodniczący komisji obwodowej wprowadzi podane w hasło pod tymi numerami litery lub cyfry.

Przewodniczący komisji obwodowej zabezpieczy otrzymane hasło przed zaginięciem lub dostępem innych osób. Hasło może być przekazane przez przewodniczącego komisji obwodowej wyłącznie zastępcy przewodniczącego, tylko w wypadku, gdyby konieczne było przejęcie wykonywania zadań przewodniczącego przez zastępcę. W takim wypadku przekazanie hasła potwierdza się na piśmie.

W razie zniszczenia lub utraty otrzymanego hasła przewodniczący komisji powinien niezwłocznie skontaktować się z urzędem gminy w celu unieważnienia utraconego hasła i otrzymania nowego. Ze względu na konieczność zachowania poufności hasła przekazanie nowego hasła w dniu głosowania może okazać się niemożliwe; w takim wypadku utrata hasła ograniczy możliwość korzystania przez komisję ze wspomaganie informatycznego.

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

Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu

12. W dniu głosowania komisja zbiera się w lokalu wyborczym w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 5⁰⁰.

13. Przed rozpoczęciem głosowania komisja, w możliwie pełnym składzie:

- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji;
- 2) ponownie przelicza karty do głosowania;
- 3) ostemplowuje karty do głosowania swoją pieczęcią; zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 6⁰⁰; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 6⁰⁰, w lokalu wyborczym; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
- 4) rozkłada spis wyborców oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
- 5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszone są urzędowe obwieszczenia i informacje, o których mowa w punkcie 7 podpunkty 1—5; w razie stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie komisja podejmuje działania dla ich usunięcia;
- 6) sprawdza, czy w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy) i usuwa je; w wypadku gdyby to nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; urna powinna być ustawiona w takim miejscu, aby była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania; ponadto możliwe jest wyznaczenie jednego członka komisji (rotacyjnie), którego zadaniem będzie czuwanie nad urną.

Zadania komisji w trakcie głosowania

14. O godzinie 6⁰⁰ komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 61 ust. 3 Ordynacji wyborczej).

15. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem głosowania, okręgowa komisja wyborcza skreśli kandydata na senatora, wówczas obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wszystkie obwodowe komisje wyborcze.

W takim przypadku nie dokonuje się druku nowych kart do głosowania. Okręgowa komisja wybor-

cza sporządza więc informację o nowym, prawidłowym brzmieniu karty do głosowania przez odzworowanie właściwego arkusza takiej karty ze skreślonym nazwiskiem kandydata oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie. Otrzymałą informację o dokonanych skreśleniach i nowym brzmieniu karty do głosowania komisja obwodowa umieszcza w lokalu wyborczym przy właściwym obwieszczeniu oraz informuje ustnie o tym wyborców.

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

16. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią (art. 68 ust. 1 Ordynacji wyborczej);
- 2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców.

17. 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.).

18. Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawane karty są ostemplowane pieczęcią komisji obwodowej.

Ponadto komisja baczny, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczony na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty. W wypadku odmowy złożenia podpisu przewodniczący komisji w rubryce spisu „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą.

Przy czynności potwierdzania przez wyborców otrzymania kart należy baczny, 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.

19. W dniu głosowania komisja dopisuje do spisu wyborców i umożliwia głosowanie:

- 1) osobie przedkładającej zaświadczenie o prawie do głosowania (**wyłącznie dotyczące głosowania przeprowadzanego w dniu 22 stycznia 2006 r.**), 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 obvodu 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 obvodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w szpitalu lub zakładzie pomocy społecznej, jeżeli udokumentuje, iż opuściła szpital lub zakład pomocy społecznej w przeddzień głosowania;
- 4) osobie stale zamieszkałej na obszarze okręgu wyborczego nr 27, która chce głosować w obwodzie utworzonym w szpitalu lub zakładzie pomocy społecznej, a przybyła do szpitala lub zakładu w przeddzień 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 szpitala lub do zakładu pomocy społecznej komisja wcześniej powinna zwrócić się do dyrektora placówki o udostępnienie wykazu osób, które zostały przyjęte w przeddzień głosowania.

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

20. W czasie głosowania komisja baczny, by uprawnieni głosowali osobiście. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba; **pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji ani mąż zaufania** (art. 69 Ordynacji wyborczej). Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w szpitalach i zakładach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej, o czym mowa w punktach 45 i 46.

21. Głosowania nie wolno przerywać, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Zarządzenie o przerwie w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Uchwałę w tej sprawie przesyła się okręgowej komisji wyborczej oraz wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta).

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

Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęć na urnie i pakietach z kartami oraz ze 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

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.

Zadania komisji po zakończeniu głosowania

22. O godz. 20⁰⁰ komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja zabezpiecza urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.

W obwodach głosowania utworzonych w szpitalach i zakładach pomocy społecznej komisja może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, po oddaniu głosu przez wszystkich wyborców. Skrócenie czasu głosowania zarządza się, po porozumieniu z kierownikiem szpitala lub zakładu pomocy społecznej, powiadamiając o tym wyborców, wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz okręgową komisję wyborczą.

23. 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 mę-

żowie zaufania. Nie mogą oni uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

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

24. Komisja przystępuje do sporządzenia projektu protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na senatorów, wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołu.

25. **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”.

26. 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				
2	Komisja otrzymała kart do głosowania				
3	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w spisie)				
4	Nie wykorzystano kart do głosowania				

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

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

Karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczętować je 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 obwodzie na kandydatów na senatorów.

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

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

Liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania, wpisuje się w punkcie 3 protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na senatorów.

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

27. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania.

Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone.

28. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach. Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać.

29. Komisja liczy karty wyjęte z urny i ustaloną liczbę wpisuje w punkcie 5 protokołu.

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

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 5 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.

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

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

Karty ważne należy policzyć i ustaloną liczbę wpisać w punkcie 7 protokołu.

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**).

31. Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania na kandydatów na senatorów.

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

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

Uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania.

W przypadkach wątpliwych należy przyjmować, że znakiem „x” postawionym w kratce są dwie linie przecinające się, których punkt przecięcia znajduje się w obrębie kratki. Ustalenie, czy znak „x” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do komisji.

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 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 dwóch kandydatów na se-

natorów bądź nie postawił znaku „x” w kratce przy żadnym nazwisku kandydata.

32. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem głosowania, 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.

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.

Jeżeli okręgowa komisja wyborcza skreśliła kandydata na senatora, wówczas:

- 1) jeżeli wyborca postawił znak „x” w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata na senatora oraz postawił znaki „x” w kratkach obok nazwisk nie więcej niż dwóch kandydatów, głos taki uważa się za ważny i oddany na tych (nieskreślonych) kandydatów;
- 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 na kandydatów na senatorów**.

Należy przy tym pamiętać, że jednym głosem nieważnym jest jedna karta do głosowania, na której wyborca głosował w sposób powodujący nie-

ważność głosu bez względu na to, ile razy wystąpiła wada głosowania i na ilu kandydatów głosował.

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 goso-

wania na kandydatów na senatorów. **Należy przy tym pamiętać, że jednym głosem ważnym jest jedna karta do głosowania, niezależnie czy wyborca oddał ważny głos na jednego, czy więcej kandydatów.**

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.

33. Komisja ustala liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na senatorów.

Ustalenia tego komisja dokonuje na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych z nazwiskami i imionami wszystkich kandydatów na senatorów.

Żaden z kandydatów nie może otrzymać więcej głosów niż wynosi liczba głosów ważnych. W wypadku gdyby liczba głosów otrzymanych przez kandydata była większa, należy dokonać ponownego przeliczenia głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

Komisja oblicza sumę głosów oddanych na wszystkich kandydatów i sprawdza, czy nie jest ona mniejsza niż liczba głosów ważnych oraz czy nie jest większa od głosów ważnych pomnożonych przez dwa (tj. liczbę mandatów w okręgu wyborczym nr 27). W wypadku gdy któryś z powyższych warunków nie jest spełniony, komisja ponownie sprawdza poprawność ustalenia wyników głosowania na kandydatów na senatorów.

Po sprawdzeniu prawidłowości ustalenia liczby głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na senatorów komisja wypełnia **punkt 10 protokołu**.

Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w pakiet, opieczętowanie go i opisuje „Głosy ważne z kart ważnych”.

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na senatorów.

34. Do 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 pro-

tokółu 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.

35. Komisja jest obowiązana sporządzić protokół głosowania i zestawienie wyników głosowania według wzorów określonych uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 czerwca 2005 r. w sprawie wzorów protokołów głosowania i protokołów wyborów stosowanych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (M. P. Nr 36, poz. 503) oraz uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie wzorów zestawień wyników głosowania w obwodzie stosowanych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (M. P. Nr 39, poz. 532). Protokół głosowania i zestawienie wyników 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 i zestawienie sporządza się ręcznie.

36. Sporządzenie protokołu i zestawienia w systemie informatycznym odbywa się w następujący sposób:

- 1) przewodniczący komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną projekt protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na senatorów; osoba ta 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 wypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych system sygnalizuje błędy i ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienie błędów i ostrzeżeń, bowiem bez usunięcia błędów protokół nie zostanie wydrukowany. Obowiązkiem komisji jest zlokalizowanie błędu i jego usunięcie

przez wprowadzenie do systemu informatycznego w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych. W tym celu komisja powinna przeanalizować treść sygnalizacji błędów, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne — powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania. Wydrukowane zestawienie błędów 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 wypadku gdy system informatyczny nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje ostrzeżenia, należy wydrukować raport ostrzeżeń. Obowiązkiem komisji jest przeanalizowanie ostrzeżeń i w razie stwierdzenia ich zasadności dokonanie korekty danych liczbowych w protokole. Jeżeli komisja dojdzie do wniosku, po analizie ostrzeżeń, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać swoje stanowisko na wydruku ostrzeżenia. 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, a w wypadku powołania przez okręgową komisję wyborczą pełnomocnika do sprawdzenia zgodności arytmetycznej ustalonych przez komisję obwodową wyników głosowania w obwodzie (art. 47 ust. 1 Ordynacji wyborczej) drukowane jest również zestawienie wyników głosowania, ale tylko wówczas, gdy ze względów technicznych nie dokonano transmisji danych do okręgowej komisji wyborczej i nie było możliwe dokonanie zapisu danych z protokołu na nośniku elektronicznym (dyskietce). **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 zobowiązana jest do sprawdzenia zgodności danych w wydrukowanym protokole i zestawieniu z ustalonymi wynikami głosowania; sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego protokołu i porównanie ich z danymi z zestawienia i 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 hasłem, o którym mowa w punkcie 11, 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 (dyskietce); przewodniczący komisji uwierzytelnia hasłem, o którym mowa w punkcie 11, zgodność danych zapisanych na dyskietce z danymi zawartymi w protokole przyjętym przez komisję. Dyskietka przekazywana jest pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej, a jeśli pełnomocnika nie powołano — okręgowej komisji wyborczej.

37. 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.

38. Komisja sporządza kopię protokołu głosowania w obwodzie, którą wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. Wywieszenie kopii protokołu powinno nastąpić niezwłocznie po jej 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 poświadczającą za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy jej sporządzeniu, podpisując ją, parafując każdą stronę kopii i opatrując ją pieczęcią obwodowej komisji wyborczej, tak samo, jak przy sporządzaniu protokołu.

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

39. Jeden egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na senatorów umieszcza się w kopercie, zakleja się ją i pieczętuje na złączeniach oraz opisuje:

„Głosowanie w wyborach do Senatu

Okręg wyborczy nr 27

Obwód głosowania nr Gmina

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej

.....

tel.”.

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

40. Jeżeli okręgowa komisja wyborcza powołała pełnomocnika do sprawdzenia zgodności arytmetycznej ustalonych przez komisję obwodową wyników głosowania w obwodzie, komisja doręcza pełnomocnikowi zestawienie wyników głosowania na kandyda-

tów na senatorów tylko w razie niekorzystania ze wspomaganie informatycznego lub gdyby komisja obwodowa nie miała możliwości transmisji danych liczbowych z protokołu do okręgowej komisji wyborczej. W przypadku komisji posiadających obsługę informatyczną pełnomocnikowi doręcza się również dyskietkę, o której mowa w punkcie 36 podpunkt 7, oraz raport ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 36 podpunkt 3 (jeżeli został sporządzony).

Zestawienie w komisjach, które nie mają obsługi informatycznej, sporządza się, wykorzystując dodatkowe formularze protokołu głosowania; w tytule formularza należy wykreślić wyraz „protokół” i wpisać „zestawienie wyników”. W zestawieniu wpisuje się wyłącznie dane w tabeli na górze pierwszej strony oraz dane liczbowe w tabelach w punktach 1—10; pozostałe punkty należy wykreślić.

Zestawienie podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu; opatruje się je pieczęcią komisji. Obowiązki te dotyczą zarówno komisji, w których zestawienie zostało sporządzone ręcznie, jak i komisji, w których zestawienie zostało sporządzone w systemie informatycznym.

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

O sposobie sprostowania błędów arytmetycznych komisja 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. Należy uczynić na pierwszej stronie protokołu adnotację „WADLIWY”. Adnotację tę opatrują podpisami wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Adnotację opatruje się pieczęcią.

(Tryb przekazywania i postępowania z zestawieniami ustalony zgodnie z art. 74 ust. 3 Ordynacji wyborczej.)

41. W wypadku gdy w komisji posiadającej obsługę informatyczną nie było możliwości dokonania transmisji danych z protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych, pełnomocnik, o którym mowa w punkcie 40, dokonuje transmisji tych danych (zapisanych na dyskietce dostarczonej 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, o którym mowa w punkcie 40, i przez niego są przesyłane do okręgowej komisji wyborczej.

Przewodniczący komisji obwodowej uwierzytelnia hasłem, o którym mowa w punkcie 11, zgodność danych przesyłanych przez pełnomocnika z danymi zawartymi w protokole przyjętym przez komisję.

42. Kopertę z protokołem przewodniczący komisji lub jego zastępca doręcza okręgowej komisji wyborczej. Ponadto, jeżeli komisja obwodowa miała obsługę informatyczną, okręgowej komisji wyborczej przekazywana jest dyskietka, o której mowa w punkcie 36 podpunkt 7, oraz raport ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 36 podpunkt 3 (jeżeli został sporządzony).

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

W rejonowym punkcie odbioru protokoły może odbierać wyłącznie osoba upoważniona przez okręgową komisję wyborczą, a przekazanie protokołów potwierdza się na piśmie; protokoły dostarcza się okręgowej komisji wyborczej w odrębnych zapieczętowanych kopertach. W osobnej kopercie dostarcza się dyskietkę, o której mowa w punkcie 36 podpunkt 7, oraz raport ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 36 podpunkt 3 (jeżeli został sporządzony). W czasie przewożenia i przekazywania kopert z protokołami mogą być obecni mężowie zaufania.

(Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustalony zgodnie z art. 76 ust. 2 Ordynacji wyborczej.)

43. Drugi egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie, spis wyborców wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami oraz sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione) pakuje się w jedną paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza. Pozostałą dokumentację komisji (protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 36 podpunkt 3, itp.) komisja pakuje w jedną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.

44. 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 dokumentacja jest przekazywana. Dokumenty stanowiące depozyt przechowywane są w archiwum urzędu i mogą być udostępnione wyłącznie na żądanie Państwowej Komisji Wyborczej, Sądu Najwyższego, sądów powszechnych i prokuratury.

(Sposób przekazywania dokumentów z głosowania i pieczęci komisji ustalony zgodnie z art. 77 Ordynacji wyborczej.)

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

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

Komisja obwodowa powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z okręgową komisją wyborczą, może stosować w głosowaniu (oprócz urny zasadni-

czej) urnę pomocniczą (art. 62 ust. 1 i 2 Ordynacji wyborczej)).

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

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

- 1) komisja ogłasza w szpitalu lub zakładzie pomocy społecznej przed dniem głosowania informację o możliwości głosowania w pomieszczeniach, w których przebywają pacjenci obłożnie chorzy i pensjonariusze mający trudności w poruszaniu się;
- 2) komisja zbiera informacje, 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 formie uchwały określa czas (godziny) głosowania poza lokalem wyborczym i przerwę w głosowaniu, w tym czasie, w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej i spisu wyborców. Zaleca się, aby przerwę w głosowaniu zarządzić w czasie, gdy większość wyborców umieszczonych w spisie oddała głosy w lokalu wyborczym. Uchwałę komisji obwodowej o przerwie w głosowaniu należy wywiesić przed rozpoczęciem głosowania na drzwiach lokalu wyborczego;
- 5) przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej, a członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje za pokwitowaniem spis wyborców, odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz roboczy wykaz pacjentów szpitala lub pensjonariuszy zakładu pomocy społecznej umożliwiający sprawne dotarcie do uprawnionych, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają;
- następnie komisja sprawdza, czy urna jest pusta, i pieczętuje ją. Komisja jest obowiązana dotrzeć z urną do każdego wyborcy, który wyraził wolę skorzystania z tej formy udziału w głosowaniu, a także umożliwić głosowanie innym wyborcom;
- 6) głosowanie poza lokalem wyborczym może prowadzić co najmniej 2 członków komisji przez nią wyznaczonych; członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania;
- 7) wyborca po otrzymaniu karty do głosowania kwituje jej odbiór podpisem w spisie, a członek komisji w rubryce spisu „Uwagi” umieszcza litery „UP” (jako skrót od nazwy „urna pomocnicza”), w celu późniejszego rozliczenia kart do głosowania; podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania;
- 8) po zakończeniu głosowania poza lokalem komisji członkowie komisji rozliczają się 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 wypadku 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.

1217

ZARZĄDZENIE Nr 136 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 23 grudnia 2005 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania statutu Ministerstwu Spraw Zagranicznych

Na podstawie art. 39 ust. 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104.