



MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 22 października 2014 r.

Poz. 934

UCHWAŁA PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

z dnia 29 września 2014 r.

w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego, zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r.

Na podstawie art. 161 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, z późn. zm.¹⁾), w związku z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. Nr 41, poz. 361, z późn. zm.²⁾) Państwowa Komisja Wyborcza uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego, zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r., stanowiące załącznik do uchwały.

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

Przewodniczący Państwowej Komisji Wyborczej: *S.J. Jaworski*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 26, poz. 134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 849, 951 i 1529 oraz z 2014 r. poz. 179, 180 i 1072.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 127, poz. 1087, z 2006 r. Nr 249, poz. 1826 i 1828, z 2009 r. Nr 95, poz. 787 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113.

Załącznik do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 29 września 2014 r. (poz. 934)

WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH DOTYCZĄCE ZADAŃ I TRYBU
PRZYGOTOWANIA ORAZ PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA W WYBORACH ORGANÓW JEDNOSTEK
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO, ZARZĄDZONYCH NA DZIEŃ 16 LISTOPADA 2014 R.

Ilekcioć w wytycznych mowa jest o:

- 1) Kodeksie wyborczym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, z późn. zm.);
- 2) licencji – należy przez to rozumieć licencję do uwierzytelniania danych z protokołów głosowania sporządzanych w systemie informatycznym i ich zapisu na nośniku elektronicznym;
- 3) obwodzie odrębnym – należy przez to rozumieć obwód głosowania utworzony w szpitalu, domu pomocy społecznej, zakładzie karnym i areszcie śledczym oraz w oddziale zewnętrznym takiego zakładu lub aresztu;
- 4) radzie – należy przez to rozumieć odpowiednio radę gminy (miasta), radę powiatu, sejmik województwa lub radę dzielnicy m.st. Warszawy;
- 5) wólcie – należy przez to rozumieć odpowiednio wójta, burmistrza lub prezydenta miasta.

Zgodnie z art. 161 § 1 Kodeksu wyborczego wytyczne Państwowej Komisji Wyborczej są wiążące dla obwodowych komisji wyborczych. Dlatego też członkowie komisji zobowiązani są zapoznać się z całością wytycznych i bezzwłócznie je stosować.

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

Rozdział	Punkty
I. Informacje ogólne	1–13
Członkowie komisji	1–2
Mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi	3–6
Dziennikarze	7
Lokal wyborczy	8–13
II. Zadania komisji przed dniem wyborów	14–19
III. Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego	20–21
IV. Zadania komisji w trakcie głosowania	22–49
Otwarcie lokalu wyborczego	22
Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata lub unieważnienia rejestracji listy	23
Czynności przed wydaniem wyborcy kart do głosowania	24
Dopisywanie wyborców do spisu wyborców	25
Wydawanie wyborcom kart do głosowania	26–29
Szczególne zasady dotyczące wydawania wyborcom kart do głosowania w obwodach odrębnych	30
Głosowanie przez pełnomocnika	31
Wydawanie nakładek na karty do głosowania	32–33
Przebieg głosowania	34–42
Przekazywanie Państwowej Komisji Wyborczej danych o frekwencji	43
Szczególne zadanie komisji wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego	44
Przerwa w głosowaniu	45–49

V.	Zakończenie głosowania	50–52
VI.	Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie	53–90
	Informacje wstępne	53–56
	Rozliczenie kart do głosowania	57–59
	Ustalenie wyników głosowania (czynności wspólne dla wszystkich wyborów)	60–64
	Ustalenie wyników głosowania w wyborach do rady gminy niebędącej miastem na prawach powiatu	65–69
	Ustalenie wyników głosowania w wyborach do rady miasta na prawach powiatu, do rady powiatu, do sejmiku województwa i do rady dzielnicy m.st. Warszawy	70–76
	Ustalenie wyników głosowania w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów	77–81
	Ustalenie wyników głosowania w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje tylko jeden kandydat	82–85
	Uwagi do protokołów głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji	86
	Sporządzenie protokołów głosowania i podawanie ich do publicznej wiadomości	87–90
VII.	Przekazywanie protokołów głosowania terytorialnym komisjom wyborczym	91–95
VIII.	Szczególne zadania komisji w obwodach głosowania utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej	96–99
		wraz z załącznikami
IX.	Ponowne głosowanie w wyborach wójta	100–108

Rozdział I

Informacje ogólne

Członkowie komisji

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

Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu, z wyjątkiem pomocy udzielanej wyborcom niepełnosprawnym w zakresie, o którym mowa w art. 37c § 2 Kodeksu wyborczego, oraz polegającej na udzielaniu wyborcom informacji, o których mowa w pkt 23 i 29.

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

Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, w jakiegokolwiek formie agitacji wyborczej (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego) i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego). **Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 20 każdego protokołu głosowania w obwodzie sporządzanego przez komisję.**

Mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych komitetów wyborczych, które zarejestrowały listę kandydatów w danym okręgu lub zarejestrowały kandydata na wójta w danej gminie (lub upoważnione przez nich

osoby), mogą być obecni w dniu wyborów w lokalu wyborczym podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję. Do każdej komisji pełnomocnik wyborczy komitetu wyborczego spełniającego powyższy warunek może zgłosić po jednym mężu zaufania (art. 103 § 1 Kodeksu wyborczego). Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą jednakże zmieniać się w ciągu pracy komisji. Mężami zaufania mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie. Mężowie zaufania przedstawią komisji zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika wyborczego lub upoważnioną przez niego osobę, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 11 sierpnia 2014 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla męża zaufania wyznaczonego do obwodowej komisji wyborczej w wyborach do organów jednostek samorządu terytorialnego (M.P. poz. 701). 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 ustalonymu przez Państwową Komisję Wyborczą. Komisja sprawdza zgodność treści przedłożonego zaświadczenia z ustalonym wzorem oraz tożsamość osoby okazującej zaświadczenie.

4. Funkcji męża zaufania w danym obwodzie głosowania nie może pełnić osoba kandydująca na radnego w okręgu wyborczym właściwym dla tego obwodu, a także kandydat na wójta.
5. Podczas obecności w lokalu wyborczym mężowie zaufania noszą identyfikatory z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą komitetu wyborczego, który reprezentują. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii wyborczej.

Mężowie zaufania mają prawo obserwować wszystkie czynności obwodowej komisji wyborczej, zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu (art. 42 § 4 Kodeksu wyborczego), zgłaszać przewodniczącemu komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia, wносить uwagi do protokołów głosowania w obwodzie, z wymienieniem konkretnych zarzutów (art. 75 § 6 Kodeksu wyborczego), oraz być obecni przy transmisji danych z protokołu do terytorialnych komisji wyborczych, a także przy przekazywaniu protokołu głosowania terytorialnym komisjom wyborczym.

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 17 każdego protokołu głosowania w obwodzie sporządzanego przez komisję.

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

6. Przy wszystkich czynnościach komisji mogą być również obecni obserwatorzy międzynarodowi zaproszeni przez Państwową Komisję Wyborczą. Obserwatorzy międzynarodowi przedstawią komisji zaświadczenie wydane przez Państwową Komisję Wyborczą. Obserwatorzy posiadają uprawnienia mężów zaufania, z wyjątkiem prawa do wnoszenia uwag do protokołu (art. 50 § 2 Kodeksu wyborczego). Nie mogą oni wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać wyborcom w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień.

Dziennikarze

7. W czasie głosowania w lokalu mogą przebywać dziennikarze posiadający ważną legitymację dziennikarską lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji.

Dziennikarze są obowiązani zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie, ani przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu. Za zgodą właściwej gminnej komisji wyborczej dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania przez obwodową komisję wyborczą urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności przedstawiciele prasy obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

Lokal wyborczy

8. 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 być – w miarę możliwości – tak urządzony, aby wyborca po otrzymaniu karty do głosowania kierował się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.

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 opieczetowania do jej otwarcia po zakończeniu głosowania, nie było możliwe wrzucenie do niej kart w inny sposób niż przez otwór do tego przeznaczony ani wyjęcie bądź wysypanie się kart. Jeżeli wielkość urny nie zapewni pomieszczenia w niej wszystkich kart do głosowania oddanych przez wyborców, komisja występuje do wójta o zapewnienie dla potrzeb głosowania urny dodatkowej.

9. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o:
- 1) numerach i granicach okręgów wyborczych w wyborach do rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa (na obszarze m.st. Warszawy w wyborach do sejmiku województwa, Rady m.st. Warszawy i Rady Dzielnic) oraz o liczbie radnych wybieranych w tych okręgach; mogą to być wyciągi z obwieszczeń dotyczące właściwych okręgów wyborczych;
 - 2) numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych;
 - 3) zarejestrowanych listach kandydatów na radnych, numerach tych list i skrótach nazw komitetów, wraz z danymi o kandydatach do poszczególnych rad;
 - 4) skreśleniu z listy kandydatów na radnych nazwiska kandydata, które pozostało na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie;
 - 5) unieważnieniu rejestracji listy kandydatów na radnych, która pozostała na karcie do głosowania, wraz z informacjami o warunkach ważności głosu na takiej karcie;
 - 6) zarejestrowanych kandydatach na wójta, wraz z danymi o kandydatach;
 - 7) skreśleniu z listy kandydatów na wójta nazwiska kandydata, które pozostało na karcie do głosowania, wraz z informacją o warunkach ważności głosu na takiej karcie;
 - 8) przeprowadzaniu głosowania tylko na jednego kandydata na wójta;
 - 9) nieprzeprowadzaniu głosowania w wyborach wójta z powodu braku kandydatów;
 - 10) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
 - 11) składzie komisji.
10. Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).
11. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków terytorialnych komisji wyborczych i komisarza wyborczego oraz dyżury w urzędzie gminy, a także numer telefonu do pełnomocnika ustanowionego przez komisarza wyborczego, upoważnionego do telefonicznego przyjęcia danych, o których mowa w pkt 43.
12. 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.
13. W terminie uzgodnionym z wójtem, nie później jednak niż w przeddzień wyborów, komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie.

Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb wyborców niepełnosprawnych sprawdza, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia 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 brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia wójta, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.

Rozdział II

Zadania komisji przed dniem wyborów

14. Nie później niż w 5. dniu po powołaniu komisja odbywa pierwsze posiedzenie, na którym dokonuje wyboru przewodniczącego komisji i jego zastępcy oraz, po zapoznaniu się z niniejszymi wytycznymi, ustala sposób wykonania swoich zadań.
Komisja podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.
15. Nie później niż na 3 dni przed dniem głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji jej pracy przed i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości przede wszystkim przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal wyborczy, i w urzędzie gminy (w sposób umożliwiający zapoznanie się z tą informacją także, gdy budynki te są zamknięte). Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania i obserwatorów międzynarodowych w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem.
16. Komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania, karty do głosowania, nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a, formularze protokołów głosowania, pieczęć oraz spis wyborców wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania. Do wykonania tego zadania **komisja wyznacza co najmniej trzy osoby ze swego składu**, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także, w uzgodnieniu z wójtem, miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania.
Większość obwodowych komisji wyborczych otrzymuje 4 rodzaje kart do głosowania: w wyborach do rady gminy, w wyborach do rady powiatu, w wyborach do sejmiku województwa i w wyborach wójta.
Jeśli obwód głosowania obejmuje więcej niż jeden okręg wyborczy do rady gminy, wówczas dla każdego okręgu są odrębne karty do głosowania.
W miastach na prawach powiatu komisje obwodowe otrzymują 3 rodzaje kart do głosowania: w wyborach do rady miasta, w wyborach do sejmiku województwa i w wyborach prezydenta miasta.
Na obszarze m.st. Warszawy komisje obwodowe otrzymują 4 rodzaje kart do głosowania: w wyborach do rady dzielnicy, w wyborach do Rady m.st. Warszawy, w wyborach do Sejmiku Województwa Mazowieckiego i w wyborach Prezydenta m.st. Warszawy.
17. Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji dokładnie sprawdzają, czy:
 - 1) karty do głosowania w wyborach do poszczególnych rad oraz w wyborach wójta zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie oraz czy w wyborach do rady gminy, do rady powiatu i do sejmiku województwa, a na obszarze m.st. Warszawy także do rady dzielnicy, karty dotyczą właściwego okręgu wyborczego. Jeżeli w wyborach do rady gminy obwód obejmuje więcej niż jeden okręg wyborczy, komisja jest obowiązana sprawdzić, czy dostarczono jej karty do wszystkich okręgów wchodzących w skład takiego obwodu i czy właściwa jest liczba poszczególnych rodzajów kart;
 - 2) karty do głosowania są prawidłowo wydrukowane, np. czy nie mają błędów i usterek drukarskich;
 - 3) karty do głosowania są kompletne, tj. czy zawierają wszystkie listy kandydatów i kandydatów zarejestrowanych w danym okręgu oraz wszystkich kandydatów w wyborach wójta. Sprawdzenia kompletności kart komisja dokonuje na podstawie obwieszczenia właściwej terytorialnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów oraz o zarejestrowanych kandydatach na wójta;
 - 4) przekazano właściwą liczbę formularzy protokołu głosowania (po 4 egzemplarze):
 - a) na kandydatów na radnych, tj. protokołów głosowania na listy kandydatów na radnych (radnego) wraz z wkładkami umożliwiającymi ujęcie w protokole wszystkich zarejestrowanych list w danym okręgu w wyborach: do rady gminy i rady powiatu lub rady miasta na prawach powiatu oraz sejmiku województwa, a na obszarze m.st. Warszawy: w wyborach do Sejmiku Województwa Mazowieckiego, do Rady m.st. Warszawy i do rady dzielnicy,
 - b) protokołu głosowania w obwodzie na kandydatów na wójta;
 - 5) przekazano właściwy spis wyborców wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania. Jeżeli obwód głosowania obejmuje więcej niż jeden okręg wyborczy w wyborach do rady gminy, wówczas komisja sprawdza, czy spis wyborców w obwodzie został sporządzony w oddzielnych częściach dla każdego z okręgów. W przypadku gdy nie został sporządzony spis wyborców w części B (**obejmujący obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi**), sprawdzić należy także, czy przekazano czysty formularz części B spisu wyborców;

- 6) przekazano właściwą pieczęć komisji, tj. czy nazwa i siedziba (miejscowość) komisji oraz numer obwodu dotychczas danej obwodowej komisji wyborczej;
 - 7) przekazano komplet nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a, tj. nakładkę stosowaną w wyborach do rad miast na prawach powiatu, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz nakładkę stosowaną w wyborach do rad gmin w gminach niebędących miastami na prawach powiatu i w wyborach wójta; w głosowaniu ponownym komisja powinna otrzymać jedną nakładkę właściwą do głosowania ponownego w wyborach wójta;
 - 8) przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca itp.).
18. Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania. Protokół odbioru otrzymuje organ przekazujący, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

Spis wyborców (wraz z listą wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania) przekazuje się przewodniczącemu komisji w przeddzień głosowania, gdyby zatem przekazanie pozostałych dokumentów wymienionych wyżej nastąpiło wcześniej, przekazanie spisu należy potwierdzić odrębnie.

19. **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 licencji z systemu komputerowego dostarczonego komisji przez Państwową Komisję Wyborczą. W przypadku gdy przewodniczący komisji nie może odebrać loginu i hasła, odbiór dokonuje, na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez przewodniczącego komisji, zastępca przewodniczącego komisji. Odbiór loginu i hasła – wyłącznie po okazaniu dokumentu tożsamości oraz dokumentu potwierdzającego pełnienie funkcji w komisji osobie dokonującej przekazania – potwierdza się na piśmie. Protokół odbioru otrzymuje koordynator gminny do spraw obsługi informatycznej, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

Informacja o loginie i hasle 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 11⁰⁰ w dniu głosowania, a najpóźniej do godziny 18³⁰ 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 wspomaganie informatycznego.

W przypadku gdy przewodniczący komisji nie może wykonać zadań związanych z uwierzytelnieniem danych z protokołów głosowania w systemie informatycznym, o login i hasło, a następnie o licencję może wystąpić zastępca przewodniczącego komisji.

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

Rozdział III

Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu wyborczego

20. W dniu wyborów komisja zbiera się w lokalu wyborczym w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 6⁰⁰.
21. Przed rozpoczęciem głosowania komisja, w możliwie pełnym składzie:
 - 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji (zobacz pkt 17 wytycznych);
 - 2) ponownie przelicza karty do głosowania; odrębnie w wyborach do poszczególnych rad i w wyborach wójta; **ustaloną liczbę komisja wpisuje w punkcie 2 formularza odpowiedniego protokołu głosowania w obwodzie;**

- 3) ostemplowuje karty do głosowania – w miejscu na to przeznaczonym – swoją pieczęcią; w celu uniknięcia wydania wyborcy karty nieważnej **zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7⁰⁰**; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7⁰⁰, możliwie przed rozpoczęciem wydawania kart wyborcom; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
- 4) rozkłada spis wyborców oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania; w obwodach obejmujących kilka okręgów w wyborach do rady gminy spis i właściwe karty do głosowania rozkłada się według tych okręgów;
- 5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszono są urzędowe obwieszczenia i informacje, o których mowa w pkt 9, 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; 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. Urna musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia aż do jej otwarcia po zakończeniu głosowania. Gdyby w tym czasie doszło do otwarcia urny, komisja odnotowuje to zdarzenie i wyjaśnia jego przyczynę w punkcie 20 każdego protokołu głosowania w obwodzie sporządzanego przez komisję.**

Rozdział IV

Zadania komisji w trakcie głosowania

Otwarcie lokalu wyborczego

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

Postępowanie w przypadku skreślenia kandydata lub unieważnienia rejestracji listy

23. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów terytorialna komisja wyborcza skreśli z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata lub (oraz) unieważni rejestrację listy kandydatów, wówczas obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wszystkie obwodowe komisje wyborcze na obszarze swojej właściwości.

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

Czynności przed wydaniem wyborcy kart do głosowania

24. Przed wydaniem kart do głosowania komisja:
 - 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią, pod warunkiem że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego). Dokumentem tym nie może być „książeczkowy” dowód osobisty;
 - 2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców. **Obywatele polscy umieszczeni są w części A spisu wyborców, natomiast pozostali obywatele Unii Europejskiej w części B spisu wyborców.**

Komisje wyborcze wyznaczone do głosowania korespondencyjnego sprawdzają ponadto, czy w rubryce spisu wyborców „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danego wyborcy nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niego pakietu wyborczego. **W przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania kart 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 karty do głosowania.

Dopisywanie wyborców do spisu wyborców

25. W dniu głosowania, zgodnie z art. 51 § 2 pkt 2 i 3 oraz § 4 Kodeksu wyborczego, komisja dopisuje do spisu wyborców, **na właściwym dodatkowym formularzu spisu (w części A spisu wyborców – obywateli polskich, natomiast w części B spisu wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej)**, i umożliwia głosowanie:
- 1) osobie 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; członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę, którą dołącza się do spisu wyborców;
 - 2) osobie skreślonej ze spisu dla danego obwodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym, jeżeli udokumentuje ona, iż opuściła daną jednostkę przed dniem głosowania; przed dopisaniem takiej osoby do spisu wyborców należy sprawdzić, czy wyborca jest skreślony ze spisu, a przy jego nazwisku znajduje się adnotacja o skreśleniu w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w obwodzie odrębnym („§ 14 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia” lub „zawiadomienie o wpisaniu lub dopisaniu do spisu”);
 - 3) osobie, która chce głosować w obwodzie odrębnym, a przybyła do danej jednostki przed dniem głosowania, **pod warunkiem, że stale zamieszkuje na obszarze województwa, w którym położona jest ta jednostka**; przy nazwisku osoby, która stale zamieszkuje na obszarze innej gminy niż gmina, w której położona jest jednostka, ale w tym samym powiecie, w rubryce spisu „Uwagi” należy dopisać adnotację „Tylko wybory do rady powiatu i sejmiku województwa”, a jeśli zamieszkuje na obszarze innego powiatu – adnotację „Tylko wybory do sejmiku województwa”. Przed dopisaniem wyborcy do spisu obwodowa komisja wyborcza powinna sprawdzić telefonicznie w urzędzie gminy właściwym dla siedziby jednostki, czy osoba ta jest ujęta w rejestrze wyborców w danej gminie lub za pośrednictwem tego urzędu, czy jest ujęta w rejestrze wyborców w gminie odpowiednio na obszarze powiatu lub województwa; członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę, którą dołącza się do spisu wyborców. 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.

Wydawanie wyborcom kart do głosowania

26. Wyborcom – obywatelom polskim (wyborcy ujęci w części A spisu wyborców) wydaje się po jednej karcie do głosowania w wyborach do każdej z wybieranych rad oraz w wyborach wójta.

Wyborcom – pozostałym obywatelom Unii Europejskiej (wyborcy ujęci w części B spisu wyborców) wydaje się wyłącznie karty do głosowania w wyborach do rady gminy oraz w wyborach wójta. W m.st. Warszawie ta grupa wyborców otrzymuje karty do głosowania w wyborach do Rady m.st. Warszawy, rady dzielnicy i Prezydenta m.st. Warszawy.

27. **Przy wydawaniu kart do głosowania obwodowa komisja sprawdza, czy wydawane karty są ostemplowane jej pieczęcią.**

Ponadto komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczonych na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania kart. W przypadku odmowy złożenia podpisu wydający karty członek komisji w rubryce spisu wyborców „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą. Podobnie należy postąpić w przypadku, gdy wyborca odmówił przyjęcia jednej z kart do głosowania. Adnotacja w rubryce „Uwagi” powinna wówczas brzmieć odpowiednio „bez gminy”, „bez powiatu”, „bez sejmiku”, „bez wójta”, „bez burmistrza”, „bez prezydenta miasta”, „bez dzielnicy”.

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

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

29. Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach do poszczególnych rad i wyborach wójta oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania. Wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.

Ponadto komisja jest obowiązana, na prośbę wyborcy niepełnosprawnego, do przekazania ustnie treści obwieszczeń wyborczych w zakresie informacji o komitetach wyborczych biorących udział w wyborach oraz zarejestrowanych kandydatach i listach kandydatów. Przekaz dotyczący kandydatów i list kandydatów powinien się ograniczać do poinformowania wyborcy o liczbie zarejestrowanych list kandydatów w danym okręgu wyborczym, ich numerach i ewentualnie numerze strony, na której lista jest umieszczona na karcie do głosowania, oraz o liczbie kandydatów, a także imionach i nazwiskach kandydatów na konkretnej wskazanej przez wyborcę liście kandydatów. Analogicznie należy postąpić w przypadku udzielania informacji o kandydatach na wójta. Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji.

Szczególne zasady dotyczące wydawania wyborcom kart do głosowania w obwodach odrębnych

30. W obwodach odrębnych komisje sprawdzają także, czy w **części A spisu wyborców** w rubryce „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danego wyborcy nie jest umieszczona informacja o ograniczeniach w wydawaniu kart do głosowania. Jeżeli takiej adnotacji nie ma, wówczas wyborcy wydaje się po jednej karcie do głosowania w wyborach do każdej z wybieranych rad oraz w wyborach wójta. Jeżeli przy nazwisku wyborcy znajduje się taka adnotacja, wydaje się mu karty zgodnie z jej treścią, tj. tylko karty w wyborach do rady powiatu i do sejmiku województwa lub tylko kartę w wyborach do sejmiku województwa.

Ponadto **na obszarze m.st. Warszawy** w obwodach odrębnych karty do głosowania w wyborach do właściwej rady dzielnicy otrzymują **wyłącznie wyborcy (ujęci w części A i części B spisu wyborców) stale zamieszkali na terenie dzielnicy, w której znajduje się obwód**. Przed wydaniem karty do głosowania w wyborach do rady dzielnicy komisja ustala zatem, czy wyborca otrzymujący kartę zamieszkuje na terenie dzielnicy, w której znajduje się odrębny obwód. Po stwierdzeniu tego faktu obwodowa komisja wyborcza wpisuje w rubryce „uwagi” spisu wyborców wyraz „dzielnica”.

Głosowanie przez pełnomocnika

31. Komisja dopuszcza do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu wyborcy ujętego w spisie wyborców.

Wyborca, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu, może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jego imieniu pełnomocnik. Głosowanie osobiste wyborcy powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu.

Komisja **nie dopuści** natomiast do głosowania wyborcy, którego pełnomocnik wziął udział w głosowaniu w jego imieniu wcześniej. Również złożenie oświadczenia o cofnięciu pełnomocnictwa jest w takiej sytuacji bezskuteczne.

Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja **obowiązana jest odnotować w spisie wyborców oraz** na otrzymanej wraz ze spisem **liście wyborców, którzy udzieliли 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 lub pracownika urzędu gminy działającego z upoważnienia wójta. Akt pełnomocnictwa sporządzony przed pierwszym głosowaniem (16 listopada 2014 r.) dotyczy wyborów do rad oraz zarówno pierwszego głosowania w wyborach wójta, jak i ewentualnego ponownego głosowania.

Przed wydaniem kart do głosowania komisja sprawdza w spisie wyborców, czy wyborca, który udzielił pełnomocnictwa, jest ujęty w spisie wyborców, a także czy wyborca nie głosował wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte. Jeżeli wyborca, który udzielił pełnomocnictwa, nie jest ujęty w spisie wyborców, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności urzędu gminy przyczynę nieumieszczenia wyborcy w spisie wyborców. Jeżeli urząd gminy potwierdzi, że nieumieszczenie wyborcy w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje wyborcę (nie pełnomocnika) do spisu wyborców na właściwym dodatkowym formularzu spisu (w części A spisu wyborców – obywateli polskich, natomiast w części B spisu wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej). Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę, którą dołącza się do spisu wyborców.

Komisja **odmawia wydania** pełnomocnikowi kart 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 karty do głosowania. Ponadto komisja **odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem wyborców liście wyborców, którzy udzieliли pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.**

Jeżeli wyborcą udzielającym pełnomocnictwa do głosowania jest obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, komisja wydaje pełnomocnikowi **wyłącznie karty do głosowania w wyborach do rady gminy oraz w wyborach wójta**, a w m.st. Warszawie – karty do głosowania w wyborach do Rady m.st. Warszawy, rady dzielnicy i Prezydenta m.st. Warszawy.

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

Wydawanie nakładek na karty do głosowania

32. Komisja wraz z kartami do głosowania wydaje wyborcy niepełnosprawnemu, na jego prośbę, nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a. Komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić komisji nakładki na karty. Komisja zwraca uwagę, aby wyborca wraz z kartami nie wrzucił nakładek do urny.
33. W przypadku utraty nakładek lub ich zniszczenia komisja niezwłocznie informuje wójta o konieczności dostarczenia nowego kompletu nakładek.

Przebieg głosowania

34. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by uprawnieni głosowali osobiście i w taki sposób, aby nie została naruszona tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej. Karty do głosowania wyborcy powinni wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 7 Kodeksu wyborczego).
35. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania.
36. 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).
37. Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej, o czym mowa w Rozdziale VIII.
38. **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 o tym Policję i fakt ten opisać w punkcie 20 każdego protokołu głosowania w obwodzie sporządzanego przez komisję.**
39. **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 20 każdego protokołu głosowania w obwodzie sporządzanego przez komisję.**
40. 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 organów jednostek samorządu terytorialnego/w głosowaniu ponownym w wyborach wójta (burmistrza,
 prezydenta miasta)* w dniu
 (data głosowania)

.....
 (miejsowość, data)

.....
 (podpis)



* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.”

Jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik głosujący w imieniu wyborcy ujętego w spisie, wówczas w zaświadczeniu po wyrazach „otrzymał/otrzymała” należy dodać wyrazy „jako pełnomocnik wyborcy”.

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

Zaświadczenie sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o wydaniu zaświadczenia umieszcza się w rubryce spisu „Uwagi” przy nazwisku wyborcy, którego zaświadczenie dotyczyło. Formularze zaświadczeń zapewnia wójt.

41. Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez wyborców.

W przypadku gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić właściwe terytorialne komisje wyborcze, za pośrednictwem wójta, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy. Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do terytorialnych komisji wyborczych, za pośrednictwem wójta, o wydanie kart z rezerwy.**

42. Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny wyborczej. Otwieranie urny przy wykonywaniu tego zadania jest niedopuszczalne. Jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa zapełnieniu, np. zauważając, że wyborcy mają trudności z wrzucaniem do niej kart do głosowania, powinna zakleić oraz opieczetować tę urnę i wykorzystać drugą urnę, jeżeli została dostarczona przed rozpoczęciem głosowania, lub niezwłocznie zwrócić się do wójta o dostarczenie drugiej urny. Urna, która uległa przepełnieniu, pozostaje w lokalu wyborczym. Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny komisja sprawdza, czy jest ona pusta, a następnie zamyka ją i opieczetowuje. **Obie urny powinna być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania widoczne dla członków komisji i mężów zaufania oraz obserwatorów międzynarodowych.**

Przekazywanie Państwowej Komisji Wyborczej danych o frekwencji

43. Komisja (poza komisjami w obwodach odrębnych) przekazuje Państwowej Komisji Wyborczej dane o frekwencji, tj. dane o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w trakcie głosowania. Dane te przekazuje się według stanu na godzinę 12⁰⁰ oraz 17³⁰, w trybie i na zasadach określonych w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 września 2014 r. w sprawie trybu i sposobu przekazywania przez komisarzy wyborczych i obwodowe komisje wyborcze Państwowej Komisji Wyborczej, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w stałych obwodach głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w 2014 r. (M.P. poz. 904).

Szczególne zadanie komisji wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego

44. Komisje wyznaczone do głosowania korespondencyjnego przeprowadzają to głosowanie, postępując w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 września 2014 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw, rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, w głosowaniu korespondencyjnym (M.P. poz. 809). 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 karty do głosowania;
- 5) liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na karty do głosowania;
- 6) liczbę kopert na karty do głosowania wrzuconych do urny.

W przypadku gdy informacje z ppkt 2–5 dotyczą jednej koperty zwrotnej, należy je uwzględnić w każdym z tych punktów.

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

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

Przerwa w głosowaniu

45. 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 uniemożli-**

wia głosowanie (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy); nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, zapełnienie się urny itp.).

O przyczynach uzasadniających – zdaniem komisji – zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie właściwą gminną 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 właściwym terytorialnym komisjom wyborczym, komisarzowi wyborczemu, który przekazuje ją Państwowej Komisji Wyborczej, i wójtowi. Uchwałę tę komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w **punkcie 17 każdego protokołu głosowania sporządzonego przez komisję.**

46. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania każdego rodzaju, liczbę osób uprawnionych do głosowania, czyli liczbę osób ujętych w spisie wyborców, oraz liczbę wydanych kart każdego rodzaju – na podstawie podpisów osób w spisie wyborców. Następnie spis wyborców, niewykorzystane karty do głosowania oraz inne dokumenty komisji umieszcza w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji. Z czynności tych należy sporządzić protokół, podając w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania każdego rodzaju, liczbę osób uprawnionych do głosowania i liczbę wydanych kart każdego rodzaju.
47. Po sporządzeniu protokołu przewodniczący komisji zamyka lokal wyborczy i opieczętowuje wejście do lokalu pieczęcią komisji. Pieczęć komisji oddaje się na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.
48. Wójt zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie przedstawiciela wójta, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu. Zadania i tryb postępowania wójta w zakresie ochrony lokalu określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony lokali obwodowych komisji wyborczych w czasie przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami (Dz. U. poz. 1152).
49. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na wejściu do lokalu wyborczego, na urnie i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. W razie naruszenia pieczęci lub braku pakietów albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan we wszystkich protokołach głosowania sporządzanych przez komisję, zawiadamia o tym niezwłocznie właściwą terytorialną komisję wyborczą oraz wójta i następnie wykonuje czynności wskazane przez terytorialną komisję wyborczą.

Rozdział V

Zakończenie głosowania

50. O godzinie 21⁰⁰ przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja zapieczętowuje wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania lokal wyborczy jest zamykany później niż o godz. 21⁰⁰, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.
51. W obwodach odrębnych komisja może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, pod warunkiem że wszyscy wyborcy wpisani do spisu wyborców oddali swoje głosy. **Zarządzenie wcześniejszego zakończenia głosowania może nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 18⁰⁰.** O zarządzeniu zakończenia głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia osobę kierującą jednostką, w której utworzono obwód głosowania, wójta oraz właściwe terytorialne komisje wyborcze.
52. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania w lokalu mogą przebywać poza członkami komisji wyłącznie mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi. Ponadto w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu przedstawicieli prasy, na zasadach, o których mowa w pkt 7. Mężowie zaufania, obserwatorzy międzynarodowi i przedstawiciele prasy nie mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

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

Rozdział VI

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołów głosowania w obwodzie

Informacje wstępne

53. **Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołów głosowania w obwodzie komisja wykonuje w możliwie pełnym składzie. Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.**
54. Komisja ustala wyniki głosowania i sporządza protokoły głosowania w obwodzie: w wyborach do rady gminy i do rady powiatu lub do rady miasta na prawach powiatu, do sejmiku województwa i na wójta, a na obszarze m.st. Warszawy także do rady dzielnicy m.st. Warszawy, wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołów. Jeżeli w obwodzie przeprowadzone było głosowanie do rady gminy w więcej niż w jednym okręgu, to dla każdego okręgu sporządza się oddzielny protokół.
55. Czynności opisane w pkt 56–85 dotyczą przygotowania projektów protokołów, ale należy wykonywać je na odpowiednich formularzach protokołów głosowania. Ze względów praktycznych we wskazanych wyżej punktach dla uproszczenia używane jest pojęcie „protokołu głosowania”, a nie „projektu protokołu głosowania” lub „formularza protokołu głosowania”.
56. **Liczby w protokole głosowania wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe – w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe – w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony.**
- Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę „0”.

Rozliczenie kart do głosowania

57. Komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania w wyborach do poszczególnych rad i wyborach wójta.

Wypełnianie punktu 2 protokołów głosowania

Komisja wpisuje w punkcie 2 właściwego protokołu głosowania w obwodzie ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania w wyborach do danej rady oraz w wyborach wójta.

Wypełnianie punktu 3 protokołów głosowania

Komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania, odrębnie w wyborach do każdej z wybieranych rad i w wyborach wójta. Ustalona przez komisję liczba niewykorzystanych kart do głosowania danego rodzaju wpisuje się w punkcie 3 właściwego protokołu głosowania w obwodzie.

Karty niewykorzystane należy zapakować w pakiety, odrębnie w wyborach każdej rady i wójta, opieczetować je i opisać.

Wypełnianie punktu 1 protokołów głosowania w wyborach do rady gminy (rady dzielnicy) i w wyborach wójta

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

W tym celu w pierwszej kolejności komisja ustala liczbę wyborców – obywateli polskich, **tj. umieszczonych w części A spisu wyborców**, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części A spisu. **Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1a protokołu głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy (rady dzielnicy) i w wyborach wójta.**

Następnie komisja ustala liczbę wyborców – obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, **tj. umieszczonych w części B spisu wyborców**, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części B spisu. **Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1b protokołu w obwodzie w wyborach do rady gminy (rady dzielnicy) i w wyborach wójta.**

W wyborach do rady gminy (rady dzielnicy, z wyjątkiem obwodów odrębnych) i w wyborach wójta równe muszą być liczby wyborców uprawnionych do głosowania umieszczonych:

- 1) w części A spisu (obywatele polscy) – **punkt 1a protokołu głosowania** w obwodzie w wyborach do rady gminy (rady dzielnicy) i w wyborach wójta;
- 2) w części B spisu (pozostali obywatele Unii Europejskiej) – **punkt 1b protokołu głosowania** w obwodzie w wyborach do rady gminy (rady dzielnicy) i w wyborach wójta.

Jedynie w obwodach odrębnych utworzonych na terenie m.st. Warszawy odpowiednie liczby uprawnionych do głosowania w wyborach do rady dzielnicy ujętych w **punkcie 1a protokołu głosowania i punkcie 1b protokołu głosowania** mogą być mniejsze lub równe tym liczbom w protokołach głosowania w wyborach do Rady m.st. Warszawy i w wyborach Prezydenta m.st. Warszawy.

Liczba osób uprawnionych do głosowania w wyborach do rady gminy (rady dzielnicy) i wyborach wójta stanowi sumę osób ujętych w części A (obywatele polscy) i części B (pozostali obywatele Unii Europejskiej) spisu wyborców.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy (rady dzielnicy) i protokołu głosowania w obwodzie w wyborach wójta.

W obwodzie głosowania, w skład którego wchodzi więcej niż jeden okręg wyborczy dla wyboru rady gminy, liczba uprawnionych do głosowania w protokole głosowania w wyborach wójta (zarówno ogółem ujętych w **punkcie 1**, jak obywatele polskich ujętych w **punkcie 1a** i pozostałych obywateli Unii Europejskiej ujętych w **punkcie 1b**) musi się równać sumie odpowiednich liczb uprawnionych do głosowania w wyborach do rady gminy w okręgach wchodzących w skład obwodu głosowania. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy w jednym lub więcej z tych okręgów wyborczych dla wyboru rady gminy wyborów lub głosowania nie przeprowadza się. Wówczas liczby uprawnionych do głosowania w protokole głosowania w wyborach wójta (**punkt 1, 1a i 1b**) muszą być większe od sumy odpowiednich liczb uprawnionych do głosowania w wyborach do rady gminy w okręgach wchodzących w skład obwodu głosowania.

Wypełnianie punktu 1 protokołów głosowania w wyborach do rady powiatu i do sejmiku województwa

Liczbę wyborców uprawnionych do głosowania w wyborach do rady powiatu i do sejmiku województwa stanowi liczba osób ujętych w części A spisu wyborców łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach części A spisu wyborców. **Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania w obwodzie w wyborach do rady powiatu i punkcie 1 protokołu głosowania w obwodzie w wyborach do sejmiku województwa.**

Liczba ta musi być równa liczbie osób wskazanych w **punkcie 1a protokołu głosowania** w obwodzie w wyborach rady gminy i **punkcie 1a protokołu głosowania** w obwodzie w wyborach wójta.

Jedynie w obwodzie głosowania, w skład którego wchodzi więcej niż jeden okręg wyborczy dla wyboru rady gminy, gdy w jednym lub więcej z tych okręgów wyborczych dla wyboru rady gminy wyborów lub głosowania nie przeprowadza się, suma liczb uprawnionych do głosowania w wyborach do rady gminy, wskazanych w **punkcie 1a protokołów głosowania** w obwodzie w wyborach rady gminy, musi być mniejsza od liczby uprawnionych do głosowania w wyborach do rady powiatu i w wyborach do sejmiku województwa.

Ponadto w obwodach odrębnych liczba uprawnionych do głosowania w wyborach do rady gminy i wójta, wskazanych odpowiednio w **punkcie 1a protokołu głosowania** w obwodzie w wyborach rady gminy i **punkcie 1a protokołu głosowania** w obwodzie w wyborach wójta, może być mniejsza lub równa liczbie uprawnionych do głosowania w wyborach do rady powiatu, a liczba uprawnionych do głosowania w wyborach do rady powiatu mniejsza lub równa liczbie uprawnionych do głosowania w wyborach do sejmiku województwa.

Wypełnianie punktu 4 protokołów głosowania w wyborach do rady gminy (rady dzielnicy) i w wyborach wójta

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). Należy zwrócić szczególną uwagę na adnotacje umieszczone w rubryce „Uwagi” spisu dotyczące sytuacji, gdy wyborcy nie pobrali wszystkich kart do głosowania, np. „bez gminy” bądź „bez wójta”, a w wyborach do rady dzielnicy m.st. Warszawy w obwodach odrębnych – również na adnotacje „dzielnica”.

Należy pamiętać, że w wyborach **do rady gminy i wójta, a na terenie m.st. Warszawy również w wyborach do rady dzielnicy uwzględnia się podpisy w części A i B spisu wyborców.**

Liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania w wyborach do poszczególnych rad i w wyborach wójta, mogą być różne.

Liczbę wyborców ujętych:

- 1) w części A spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania w wyborach do danej rady lub wójta, wpisuje się w **punkcie 4a odpowiedniego protokołu głosowania** w obwodzie; liczba ta nie może być większa od liczby wyborców – obywateli polskich uprawnionych do głosowania (**punkt 1a protokołu**);

- 2) w części B spisu wyborców, którym wydano karty do głosowania w wyborach do danej rady lub wójta, wpisuje się **w punkcie 4b odpowiedniego protokołu głosowania** w obwodzie; liczba ta nie może być większa od liczby wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej uprawnionych do głosowania (**punkt 1b protokołu**).

Liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania w wyborach do rady gminy (dzielnicy) i wyborach wójta, stanowi sumę liczby wyborców – obywateli polskich, którym wydano karty do głosowania (punkt 4a odpowiedniego protokołu głosowania) i liczby wyborców – pozostałych obywateli Unii Europejskiej, którym wydano karty do głosowania (punkt 4b odpowiedniego protokołu głosowania). Liczbę tę wpisuje się w punkcie 4 odpowiedniego protokołu głosowania w obwodzie.

Liczba ta nie może być większa od liczby wyborców uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu).

Wypełnianie punktu 4 protokołów głosowania w wyborach do rady powiatu i do sejmiku województwa

Przy ustalaniu liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania w wyborach do **rady powiatu i do sejmiku województwa, należy uwzględnić wyłącznie podpisy w części A spisu wyborców.**

Należy zwrócić szczególną uwagę na adnotacje umieszczone w rubryce „Uwagi” spisu dotyczące sytuacji, gdy wyborcy nie pobrali wszystkich kart do głosowania, np. „bez województwa” bądź „bez powiatu”.

Wypełnianie punktu 14 protokołów głosowania

58. Na podstawie ustalonych danych komisja ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (**punkt 3 protokołu**) i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja (**punkt 2 protokołu**).

Rozliczenia należy dokonać oddzielnie w każdym z protokołów.

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam – **przypuszczalna przyczyna niezgodności musi być opisana w punkcie 14 właściwego protokołu głosowania w obwodzie.**

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

59. W dalszej kolejności komisja dokonuje ustaleń dotyczących głosowania przez pełnomocnika i głosowania korespondencyjnego.

Wypełnianie punktu 5 protokołów głosowania

Komisja ustala liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu wyborców ujętych w spisie, znajdujących się obok dopisku „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”.

W wyborach do rady gminy (dzielnicy) i wyborach wójta bierze się pod uwagę dopiski zarówno w części A, jak i w części B spisu wyborców. W wyborach do rady powiatu i do sejmiku województwa bierze się pod uwagę wyłącznie dopiski w części A spisu.

Uzyskaną liczbę komisja porównuje z liczbą otrzymanych aktów pełnomocnictwa, z pominięciem aktów pełnomocnictwa, które komisja otrzymała od osób, których pełnomocnictwo wygasło lub zostało cofnięte. Liczby te powinny być równe. Jeżeli zachodzi rozbieżność pomiędzy tymi liczbami, komisja dokonuje ponownego przeliczenia.

Liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika wpisuje się w punkcie 5 właściwego protokołu głosowania w obwodzie.

Wypełnianie punktu 6 protokołów głosowania

W dalszej kolejności komisja ustala liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego. **Ustaleń tych dokonują komisje wyznaczone do głosowania korespondencyjnego, pozostałe komisje w punktach 6–7e każdego protokołu wpisują cyfrę „0”.**

Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie wyborców zawierających informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do wyborcy. **Liczbę wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze, wpisuje się w punkcie 6 właściwego protokołu głosowania w obwodzie.**

Wypełnianie punktu 7 protokołów głosowania

Następnie komisja wpisuje ustalone wcześniej, zgodnie z pkt 44, liczby: otrzymanych kopert zwrotnych (**w punkcie 7 protokołu**), kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu (**w punkcie 7a**

protokołu), kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez wyborcę (**w punkcie 7b protokołu**), kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania (**w punkcie 7c protokołu**), kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania (**w punkcie 7d protokołu**), kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (**w punkcie 7e protokołu**).

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (**punkt 7 protokołu**) nie może być większa od liczby wyborców, którym wysłano pakiety wyborcze (**punkt 6 protokołu**).

W przypadku gdy komisja właściwa dla więcej niż jednego okręgu wyborczego w wyborach do rady gminy otrzyma kopertę zwrotną, w której nie będzie oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu, nie będzie zatem można ustalić w protokole, dla którego okręgu wyborczego dla wyboru rady gminy należy w punktach 7 i 7a oraz ewentualnie 7c lub 7d wpisać informacje o tej kopercie, komisja nie uwzględni tej koperty w żadnym protokole głosowania sporządzanym w wyborach do rady gminy. Fakt ten należy opisać **w punkcie 20 każdego protokołu** sporządzanego w związku z wyborami do rady gminy. **Kopertę tę uwzględnia się natomiast w pozostałych protokołach głosowania sporządzanych przez komisję.**

Ustalenie wyników głosowania (czynności wspólne dla wszystkich wyborów)

60. 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.

W przypadku stwierdzenia, że w urnie znajdują się inne przedmioty niż karty do głosowania (w tym np. czyste kartki papieru), komisja oddziela je od kart do głosowania, a informacje o ich odnalezieniu odnotowuje w punkcie 20 każdego protokołu głosowania w obwodzie.

61. **Komisja wyznaczona do głosowania korespondencyjnego**, po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, przystępuje do wykonania zadań określonych w § 2 ust. 6 uchwały, o której mowa w pkt 44.
62. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których **nie bierze się** pod uwagę przy obliczeniach. Jako karty całkowicie przedarte traktuje się, w przypadku kart zbroszurowanych, także te karty, w których odłączono poszczególne strony lub arkusze bądź ich części.

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

Wypełnianie punktu 8 i punktu 15 protokołów głosowania

63. Komisja oddziela karty do głosowania w wyborach do poszczególnych rad oraz w wyborach wójta. Jeśli w wyborach do rady gminy w obwodzie głosowano na kandydatów z więcej niż jednego okręgu, karty do głosowania na kandydatów z poszczególnych okręgów należy wydzielić.

Ustalone liczby kart wyjętych z urny dla danych wyborów komisja **wpisuje w punkcie 8** właściwego protokołu głosowania w obwodzie.

Komisje wyznaczone do głosowania korespondencyjnego podają **w punkcie 8a** każdego protokołu głosowania w obwodzie liczbę kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania, ustaloną, **odrębnie dla każdego wyborów**, w sposób określony w uchwale, o której mowa w pkt 44.

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

Pozostałe komisje wpisują cyfrę „0” w punkcie 8a każdego protokołu.

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 8 protokołu**) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 8a protokołu**) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w **punkcie 15** właściwego protokołu głosowania. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych. Jeżeli różnica nie występuje, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak uwag”.

Analogicznie należy postąpić, jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 8a protokołu**) jest większa od liczby kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (**punkt 7e protokołu**).

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

Sprawdzenia dokonuje się odrębnie dla każdego protokołu głosowania.

Wypełnianie punktu 9 i punktu 16 protokołów głosowania

64. Komisja wydziela i liczy karty nieważne (**tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej**), oddzielnie do każdej z rad i w wyborach wójta. **Ustalone liczby kart nieważnych wpisuje się w punkcie 9 właściwego protokołu głosowania.**

Należy uważać, aby omyłkowo w tym punkcie protokołu **nie wpisać** liczby głosów nieważnych, o których będzie mowa w dalszej części wytycznych. Jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać **w punkcie 16 właściwego protokołu głosowania**. Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, **w punkcie 9 protokołu** należy wpisać „0”, a **w punkcie 16 protokołu** wyrazi „Brak uwag”.

Karty nieważne należy zapakować w pakiety, odrębnie do każdej z wybieranych rad i do wyborów wójta, opieczetować je i opisać.

Wypełnianie punktu 10 protokołów głosowania

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

Karty ważne należy policzyć, odrębnie do każdej z wybieranych rad i w wyborach wójta.

Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 10 właściwego protokołu głosowania.

Suma kart nieważnych (**punkt 9 protokołu**) i kart ważnych (**punkt 10 protokołu**) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (**punkt 8 protokołu**).

Następnie komisja ustala wyniki głosowania w kolejności (o ile głosowanie w danych wyborach było w obwodzie głosowania przeprowadzane): **w wyborach do rady gminy, do rady dzielnicy m. st. Warszawy, do rady powiatu, do sejmiku województwa oraz w wyborach wójta.**

Do dalszych czynności należy pozostawić karty ważne w wyborach do rady gminy, a pozostałe karty ważne należy zapakować w odrębne pakiety (według wyborów), opisać je i opieczetować. Pakiety te muszą pozostawać w pomieszczeniu, w którym komisja ustala wyniki głosowania.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do rady gminy niebędącej miastem na prawach powiatu**Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania**

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

Komisja jest obowiązana przejrzeć całą kartę do głosowania.

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

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

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

- 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 tym w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku w kratce itp. powodują nieważność głosu.**

66. Wyborca może głosować na jednego kandydata (art. 439 § 1 Kodeksu wyborczego).

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

- 1) postawił znak „x” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata;
- 2) nie postawił znaku „x” przy nazwisku żadnego kandydata;
- 3) postawił znak „x” tylko przy nazwisku kandydata skreślonego przez gminną komisję wyborczą.

Jeżeli wyborca postawił znak „x” przy nazwisku kandydata skreślonego oraz przy nazwisku innego kandydata, to głos taki jest ważny i zaliczany kandydatowi, którego nazwisko nie zostało skreślone.

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi liczy się i odkłada, a ich liczbę, ustaloną zgodnie z pkt 65 i 66, wpisuje **w punkcie 11 protokołu głosowania**.

Karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach do Rady Gminy (Miasta) –”
(liczba)

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

67. Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje **w punkcie 12 protokołu głosowania**.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i głosów ważnych (**punkt 12 protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 10 protokołu**). Liczby te muszą być równe. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

68. Komisja ustala liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne listy (umieszczonego na nich kandydata).

Ustalenia tego komisja dokonuje na przygotowanych wcześniej arkuszach pomocniczych z nazwiskami i imionami, skrótami nazw komitetów wyborczych i numerami list.

Ustalone dane wpisuje się do odpowiednich rubryk protokołu głosowania w obwodzie w punkcie 13, oddzielnie przy nazwiskach poszczególnych kandydatów z list uszeregowanych w kolejności numerów.

Liczba głosów otrzymanych przez którąkolwiek z list (któregokolwiek kandydata) nie może być większa od liczby głosów ważnych (**punkt 12 protokołu**). Suma głosów oddanych na wszystkie listy musi być równa liczbie głosów ważnych (**punkt 12 protokołu**). Jeżeli powyższe warunki nie są dotrzymane, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania gminna komisja wyborcza skreśliła z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata, **skreślone nazwisko kandydata umieszcza się (pozostawia) w odpowiedniej części protokołu głosowania w obwodzie**, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów uzyskanych przez tego kandydata wpisuje się „XXXX”.

Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w odrębne pakiety według numerów list. Pakiety te należy opisać „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach do Rady Gminy (Miasta). Lista nr –”
(liczba)

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

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokołu głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy.

69. Komisja sprawdza nienaruszalność pakietu zawierającego ważne karty do głosowania w wyborach do kolejnej rady i przystępuje do ustalenia wyników głosowania.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach do rady miasta na prawach powiatu, do rady powiatu, do sejmiku województwa i do rady dzielnicy m.st. Warszawy

Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania

70. Do ustalenia liczby głosów nieważnych i głosów ważnych komisja stosuje opisane w pkt 65 zasady dotyczące interpretacji znaku „x” i ewentualnych dopisków na karcie do głosowania.

71. Wyborca może głosować tylko na jedną listę i na jednego kandydata z tej listy, przez co wskazuje jego pierwszeństwo do otrzymania mandatu (art. 440 § 1, art. 450, art. 459 § 1 Kodeksu wyborczego); tak oddane głosy wyborców są głosami ważnymi.

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

- 1) na jednej liście przy nazwisku dwóch lub więcej kandydatów. Głos taki traktuje się jako oddany na tego kandydata spośród tych, przy których postawiono znak „x”, którego nazwisko jest umieszczone wyżej na tej liście;
- 2) wyłącznie przy nazwisku skreślonego kandydata. Głos taki traktuje się jako oddany na listę bez wskazania pierwszeństwa do uzyskania mandatu;
- 3) przy nazwisku skreślonego kandydata oraz przy nazwisku innego kandydata z tej samej listy. Głos taki traktuje się jako oddany na nieskreślonego kandydata;

- 4) przy nazwisku kandydata skreślonego z jednej listy i przy nazwisku kandydata z innej listy. Głos taki traktuje się jako oddany na nieskreślonego kandydata z tej innej listy;
- 5) przy nazwisku kandydata z unieważnionej listy i przy nazwisku kandydata z innej (ale tylko jednej) listy. Głos taki traktuje się jako oddany na kandydata z listy, której rejestracja nie została unieważniona.

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

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

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi liczy się i odkłada, a ich liczbę, ustaloną zgodnie z pkt 65 i 72, wpisuje w punkcie 11 protokołu głosowania.

Karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach do Rady Miasta (Rady Powiatu/Sejmiku Województwa/Rady Dzielnicy) –”.
(liczba)

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

73. Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 12 protokołu głosowania.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (punkt 11 protokołu) i głosów ważnych (punkt 12 protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (punkt 10 protokołu). Liczby te muszą być równe. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

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

Po dokonaniu tej czynności należy podsumować głosy ważne oddane na wszystkie listy kandydatów. Otrzymana liczba musi być identyczna z liczbą wpisaną w punkcie 12.

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

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

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

Dane dotyczące punktu 13 („Na poszczególne listy kandydatów i umieszczonych na nich kandydatów oddano następujące liczby głosów ważnych”) wypełnia się odrębnie, wpisując z arkuszy pomocniczych do protokołu w odpowiedniej rubryce liczbę głosów, które oddano na tę listę, a przy nazwiskach i imionach kandydatów – otrzymaną przez nich liczbę głosów.

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania terytorialna komisja wyborcza skreśliła z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata, skreślone nazwisko kandydata umieszcza się (pozostawia) w odpowiedniej części protokołu głosowania w obwodzie, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów wpisuje się „XXXX”.

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

Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w odrębne pakiety według numerów i nazw list. Pakiety te należy opisać „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach do Rady Miasta (Rady Powiatu/Sejmiku Województwa/ Rady Dzielnicy). Lista nr –”.
(liczba)

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

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokołu głosowania w obwodzie w wyborach do rady (sejmiku).

75. Komisja sprawdza nienaruszalność pakietu zawierającego ważne karty do głosowania w wyborach do kolejnej rady i przystępuje do ustalenia wyników głosowania.

76. **Po ustaleniu wyników głosowania w wyborach do rad komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania w obwodzie w wyborach wójta.**

Komisja sprawdza nienaruszalność pakietu zawierającego ważne karty do głosowania w wyborach wójta.

Ustalenie wyników głosowania w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje dwóch lub więcej kandydatów

Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania

77. Do ustalenia liczby głosów nieważnych i głosów ważnych komisja stosuje opisane w pkt 65 zasady dotyczące interpretacji znaku „x” i ewentualnych dopisków na karcie do głosowania.

78. Głos jest ważny, jeżeli wyborca na karcie do głosowania postawił znak „x” obok nazwiska tylko jednego kandydata.

Za głos ważny należy uznać także głos oddany na kandydata nieskreślonego oraz na kandydata, którego nazwisko zostało skreślone. Głos taki zalicza się kandydatowi, którego nazwisko nie zostało skreślone.

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

- 1) postawił znak „x” obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się w **punkcie 11a protokołu głosowania**;
- 2) nie postawił znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się w **punkcie 11b protokołu głosowania**;
- 3) postawił znak „x” tylko obok nazwiska kandydata, którego nazwisko zostało skreślone; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się w **punkcie 11c protokołu głosowania**.

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi liczy się i odkłada, a ich liczbę, ustaloną zgodnie z pkt 65 i 79, wpisuje się w **punkcie 11 protokołu głosowania**.

Suma liczb z **punktów od 11a do 11c** musi być równa lub mniejsza od liczby z **punktu 11**. Jednakże sytuacja, w której suma ta jest mniejsza od liczby z **punktu 11**, może wystąpić wyłącznie w sytuacji, gdy komisja stwierdziła nieważność głosów z powodu naniesienia przez wyborcę znaków graficznych w obrębie kratki, w tym w szczególności zamazania kratki, przekreślenia znaku w kratce.

Karty do głosowania z głosami nieważnymi komisja odkłada, pakuje i opisuje „Głosy nieważne z kart ważnych w wyborach Wójta (Burmistrza, Prezydenta Miasta) –”.
(liczba)

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

80. Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w **punkcie 12 protokołu głosowania**.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i głosów ważnych (**punkt 12 protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 10 protokołu**). Liczby te muszą być równe. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

81. Komisja ustala – na podstawie kart z głosami ważnymi – liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na wójta.

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

Ustaloną liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów komisja wpisuje w **punkcie 13 protokołu głosowania** odpowiednio przy nazwiskach poszczególnych kandydatów.

Sumę liczb głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów wpisuje się w rubryce „Razem”.

Następnie komisja sumuje liczbę głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i liczbę głosów ważnych oddanych na wszystkich kandydatów (**rubryka „Razem” punktu 13 protokołu**) i porównuje wynik z liczbą kart ważnych (**punkt 10**). Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania gminna komisja wyborcza skreśliła z zarejestrowanej listy nazwisko kandydata, **skreślone nazwisko kandydata umieszcza się (pozostawia) w odpowiedniej części protokołu głosowania w obwodzie**, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie liczby głosów wpisuje się „XXXX”.

Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w pakiet, opieczetowuje go i opisuje „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach Wójta (Burmistrza, Prezydenta Miasta) –”.

(liczba)

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

Ustalenie wyników głosowania w wyborach wójta w przypadku, gdy w wyborach kandyduje tylko jeden kandydat

Wypełnianie punktu 11 protokołu głosowania

82. Do ustalenia liczby głosów nieważnych i głosów ważnych komisja stosuje opisane w pkt 65 zasady dotyczące interpretacji znaku „x” i ewentualnych dopisków na karcie do głosowania.
83. Wyborca głosuje za wyborem kandydata albo przeciw wyborowi kandydata.

Zatem głosem ważnym jest głos:

- 1) za wyborem kandydata;
- 2) przeciw wyborowi kandydata.

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

- 1) postawił znak „x” jednocześnie w kratce za wyborem kandydata i w kratce przeciw wyborowi kandydata; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się **w punkcie 11a protokołu głosowania**;
- 2) nie postawił znaku „x” ani za wyborem kandydata, ani przeciw wyborowi kandydata; liczbę głosów nieważnych z tej przyczyny wpisuje się **w punkcie 11b protokołu głosowania**.

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi liczy się i odkłada, a ich liczbę, ustaloną zgodnie z pkt 65 i 84, wpisuje się **w punkcie 11 protokołu głosowania**.

Suma liczb z **punktów 11a i 11b** musi być równa lub mniejsza od liczby z **punktu 11**. Jednakże sytuacja, w której suma ta jest mniejsza od liczby z **punktu 11**, **może wystąpić wyłącznie** w sytuacji, gdy komisja stwierdziła nieważność głosów z powodu naniesienia przez wyborcę znaków graficznych w obrębie kratki, w tym w szczególności zamazania kratki, przekreślenia znaku w kratce.

Wypełnianie punktu 12 protokołu głosowania

85. Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje **w punkcie 12 protokołu głosowania**.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i głosów ważnych (**punkt 12 protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (**punkt 10 protokołu**). Liczby te muszą być równe. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Wypełnianie punktu 13 protokołu głosowania

Liczbę głosów ważnych za wyborem kandydata wpisuje się **w punkcie 13 podpunkt 1 protokołu głosowania**.

Liczbę głosów przeciw wyborowi kandydata komisja wpisuje **w punkcie 13 podpunkt 2 protokołu głosowania**.

Sumę liczb głosów ważnych za wyborem kandydata i przeciw wyborowi kandydata komisja wpisuje w rubryce „Razem”.

Następnie komisja sumuje liczbę głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i liczbę głosów ważnych za wyborem kandydata i przeciw wyborowi kandydata (**rubryka „Razem” punktu 13 protokołu**) i porównuje wynik z liczbą kart ważnych (**punkt 10**). Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w pakiet, opieczetowuje go i opisuje „Głosy ważne z kart ważnych w wyborach Wójta (Burmistrza, Prezydenta (Miasta) –”.

(liczba)

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

Uwagi do protokołów głosowania wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji

Wypełnianie punktu 18 i punktu 19 protokołów głosowania.

86. Do każdego protokołu głosowania mogą wnieść uwagi mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. Mąż zaufania, który wniósł uwagę, podpisuje ją w protokole. Uwagi mężów zaufania wpisuje się bezpośrednio do protokołu w **punkcie 18**. Jeżeli mężowie zaufania nie zgłosili uwag lub nie byli obecni przy sporządzaniu protokołu, w punkcie tym należy wpisać odpowiednio wyrazy „Brak zarzutów” lub „Brak mężów zaufania w obwodzie”.

Uwagi członków komisji wpisuje się bezpośrednio do protokołu w **punkcie 19**. Członek komisji, który wniósł uwagę, podpisuje ją w protokole. Jeżeli członkowie komisji nie zgłosili uwag, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak zarzutów”.

Jeżeli treść uwag mężów zaufania albo członków komisji nie mieści się na formularzu, należy dołączyć ją do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu.

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

Sporządzenie protokołów głosowania i podawanie ich do publicznej wiadomości

87. Komisja jest obowiązana sporządzić protokoły głosowania według wzorów określonych uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 1 września 2014 r. w sprawie ustalenia wzorów protokołów sporządzanych przez obwodowe komisje wyborcze w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. poz. 882). Protokoły głosowania sporządza się w dostarczonym komisji systemie informatycznym, zatwierdzonym do użytku przez Państwową Komisję Wyborczą. **Jeżeli komisja nie ma obsługi informatycznej w swojej siedzibie** lub zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu informatycznego, **sporządza protokoły ręcznie**, a następnie przekazuje właściwym komisjom terytorialnym.

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

- 1) przewodniczący komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną sporządzone przez komisję projekty protokołów głosowania w obwodzie do rad i w wyborach wójta; osoba ta dwukrotnie wprowadza wszystkie dane z projektów protokołów do systemu informatycznego. W trakcie wprowadzania danych system może sygnalizować na ekranie monitora błędy (w kolorze czerwonym) i ostrzeżenia (w kolorze niebieskim). Mimo tej sygnalizacji przygotowane dane liczbowe należy wprowadzić do końca;
- 2) w przypadku gdy po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych system sygnalizuje błędy lub ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienie błędów i ostrzeżeń. Obowiązkiem komisji jest ustalenie przyczyny błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych, bowiem bez usunięcia błędów protokół nie zostanie wydrukowany. W tym celu komisja powinna przeanalizować treść komunikatu o błędzie, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne – powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania. Wydrukowane zestawienie błędów i ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania. Dokument ten **nie jest przesyłany** do terytorialnej 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. Jeżeli komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać zajęte stanowisko na wydruku raportu ostrzeżeń. Jednakże w przypadku niektórych ostrzeżeń system informatyczny zasygnalizuje, że wydrukowanie protokołu głosowania będzie możliwe po skontaktowaniu się z właściwą terytorialną komisją wyborczą i, jeśli terytorialna komisja wyborcza uzna to za zasadne, po uzyskaniu za jej pośrednictwem akceptacji komisarza wyborczego na pozostawienie danych bez zmian i przekazaniu przez niego kodu odblokowującego możliwość wydrukowania protokołu. 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 właściwej terytorialnej komisji wyborczej podpisany wydruk raportu ostrzeżeń, jeśli aprobowała protokół bez wprowadzania zmian w zakresie sygnalizowanym raportem ostrzeżeń;**
- 4) po wprowadzeniu danych ze wszystkich protokołów do wszystkich rad i z wyborów wójta system informatyczny będzie sygnalizował ewentualne niezgodności liczby uprawnionych do głosowania (ujętych w części A i B spisu); należy dokonać analizy sygnalizowanych niezgodności i usunąć je;
- 5) jeśli system informatyczny nie sygnalizował błędów lub zostały one usunięte, drukowane są protokoły głosowania.

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

- 6) komisja sprawdza zgodność danych w wydrukowanych protokołach z ustalonymi wynikami głosowania; **sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z każdego wydrukowanego protokołu i porównanie ich z danymi z projektu protokołu przekazanego osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji;**
 - 7) przewodniczący komisji lub jego zastępca uwierzytelnia licencją zgodność danych wprowadzonych do systemu informatycznego z danymi zawartymi w protokołach przyjętych przez komisję; jeżeli pozwalają na to możliwości techniczne, osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje transmisji danych z protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych;
 - 8) osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu uwierzytelnionych zgodnie z ppkt 7 danych z protokołów na dwóch nośnikach elektronicznych, a w komisjach obwodowych utworzonych w miastach na prawach powiatu – na jednym nośniku. Jeden nośnik przekazywany jest gminnej komisji wyborczej, drugi – powiatowej komisji wyborczej.
89. **Protokoły głosowania w obwodzie, w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do nich uwagi; opatruje się je pieczęcią komisji. Powyższe obowiązki dotyczą zarówno komisji, w których protokół został sporządzony w systemie informatycznym, jak i komisji, w których protokół został sporządzony ręcznie.** W przypadku komisji, w których protokoły zostały sporządzone ręcznie, wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu parafują wszystkie strony każdego protokołu.
90. Komisja sporządza po jednej kopii każdego protokołu głosowania, które po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz, śnieg itp.) wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. Kopie protokołów powinny być wywieszane w taki sposób, żeby możliwe było ich odczytanie także z wózka inwalidzkiego. **Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu protokołów.** Poza przypadkami, o których mowa w pkt 45, komisja nie może opuścić lokalu wyborczego przed wywieszeniem kopii wszystkich sporządzonych przez siebie protokołów głosowania.
- Jako kopie protokołów można wykorzystać wydruki dodatkowego egzemplarza projektu protokołu (w komisjach korzystających ze wspomaganie informatycznego), kserokopie protokołów lub odręcznie sporządzone kopie na odpowiednich formularzach protokołu. Kopie poświadczają za zgodność z oryginałem członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, podpisując je, parafując każdą stronę i opatrując je pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.
- W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości.**

Rozdział VII

Przekazywanie protokołów głosowania terytorialnym komisjom wyborczym

91. Po jednym egzemplarzu każdego sporządzonego przez komisję protokołu głosowania w obwodzie wraz z załączonymi do danego protokołu ewentualnymi wniesionymi zarzutami mężów zaufania i/lub członków komisji oraz zajętym wobec nich stanowiskiem komisji umieszcza się w odrębnych kopertach, zakleja się je i pieczętuje na złączeniach oraz odpowiednio opisuje. Np.
- „Wybory do Rady Gminy
- Okręg wyborczy nr
- Obwód głosowania nr
- Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej
- tel.”.
- Jeżeli komisja była właściwa dla więcej niż jednego okręgu wyborczego w wyborach do rady gminy, protokół głosowania sporządzony dla każdego okręgu umieszcza w osobnej kopercie.
- Ponadto w osobnych kopertach komisja przekazuje właściwym terytorialnym komisjom stanowisko w sprawie uwag wniesionych przez mężów zaufania i członków komisji (o ile zostały wniesione), a także, jeżeli komisja obwodowa miała obsługę informatyczną, nośnik elektroniczny z zapisanymi danymi z protokołów oraz raport ostrzeżeń (jeżeli został sporządzony).
- Przed przekazaniem protokołu głosowania terytorialnym komisjom wyborczym przewodniczący komisji obwodowej ustala z członkami komisji sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia.
92. **Kopertę z protokołem głosowania w obwodzie w wyborach do rady gminy i kopertę z protokołem głosowania w obwodzie w wyborach wójta** dostarcza się właściwej gminnej komisji wyborczej. W dużych aglomeracjach miejskich przekazanie protokołów głosowania może być dokonane bezpośrednio do miejskiej komisji wyborczej, a jeśli zgodnie z ustaleniami organizacyjnymi utworzono rejonowe punkty odbioru protokołów głosowania – za ich pośredni-

ctwem. W punkcie tym osoba upoważniona przez miejską komisję wyborczą odbiera zapieczętowaną kopertę z protokołem głosowania, kwitując jej odbiór na piśmie. Osoba odbierająca koperty dyżuruje aż do chwili dostarczenia jej kopert ze wszystkich obwodów głosowania. Koperty z protokołami przekazuje się sukcesywnie miejskiej komisji wyborczej.

Kopertę z protokołem głosowania w obwodzie w wyborach do Rady Dzielnicy m.st. Warszawy dostarcza się bezpośrednio właściwej dzielnicowej komisji wyborczej. Odbiór tak przekazanych protokołów komisja kwituje na piśmie.

Koperty z protokołami w wyborach do rady powiatu i sejmiku województwa dostarcza się do rejonowego punktu odbioru utworzonego w gminie. Punkt rejonowy powinien mieścić się w urzędzie gminy (miasta); w dużych aglomeracji miejskich można utworzyć kilka rejonowych punktów odbioru protokołów. W punkcie tym osoba upoważniona przez właściwą powiatową komisję wyborczą, tj. komisję właściwą dla powiatu, na obszarze którego dana gmina się znajduje, odbiera zapieczętowane koperty z protokołami głosowania do rady powiatu i sejmiku województwa, kwitując ich odbiór na piśmie. Osoba odbierająca koperty dyżuruje aż do chwili dostarczenia jej kopert ze wszystkich obwodów głosowania. Koperty z protokołami są sukcesywnie przekazywane powiatowej komisji wyborczej.

W miastach na prawach powiatu koperty z protokołami w wyborach do sejmiku województwa odbiera miejska komisja wyborcza bezpośrednio bądź za pośrednictwem upoważnionych przez nią osób w punktach rejonowych.

Koperty z protokołami nie mogą być otwierane na żadnym etapie ich przekazywania. W stanie nienaruszonym muszą być dostarczone do właściwej odpowiednio gminnej (miejskiej) lub powiatowej komisji wyborczej.

W czasie przewożenia i przekazywania kopert mogą być obecni mężowie zaufania i obserwatorzy międzynarodowi. Mężowie zaufania kończą wypełnianie swej funkcji wraz z przekazaniem protokołów właściwej terytorialnej komisji wyborczej.

93. Jeżeli terytorialna komisja wyborcza stwierdzi, że protokół został sporządzony błędnie, wezwie obwodową komisję wyborczą do usunięcia błędów. W takiej sytuacji przewodniczący komisji niezwłocznie zwołuje posiedzenie w celu usunięcia błędów.

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.

94. Spis wyborców wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa, listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika, oraz sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania, pakiety zawierające koperty zwrotne (w przypadku komisji wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego), a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione) oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia. Pozostałą dokumentację komisji (drugi egzemplarz protokołu głosowania, protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.) komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje się i pieczętuje.
95. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołów głosowania przez właściwe terytorialne komisje wyborcze przewodniczący obwodowej komisji przekazuje w depozyt wójtowi wszystkie paczki z dokumentami. Ponadto komisja przekazuje wójtowi pieczęć komisji i nakładki na kartę do głosowania sporządzone w alfabecie Braille’a. Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym materiały te są przekazywane. **Dokumenty stanowiące depozyt przechowywane są w archiwum urzędu gminy i mogą być udostępnione wyłącznie na żądanie Sądu Najwyższego, sądów powszechnych, prokuratury i Policji.**

Rozdział VIII

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

96. Głosowanie w obwodach głosowania utworzonych w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej może być rozpoczęte później niż o godzinie 7⁰⁰. Ustaleń w tym zakresie dokonuje obwodowa komisja wyborcza w uzgodnieniu z gminną komisją wyborczą, najpóźniej w przeddzień głosowania. O ustaleniach tych powiadamia się wcześniej wyborców przez wywieszenie informacji bądź w inny sposób zwyczajowo przyjęty i informuje wójta oraz dyrektora (kierownika) zakładu opieki zdrowotnej lub domu pomocy społecznej (art. 39 § 5 Kodeksu wyborczego).
97. 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 gminną komisją wyborczą, może zarządzić stosowanie w głosowaniu (oprócz urny zasadniczej) urny pomocniczej (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.

98. Głosowanie przy użyciu urny pomocniczej odbywa się w następujący sposób:
- 1) komisja ogłasza w zakładzie opieki zdrowotnej lub domu pomocy społecznej przed dniem głosowania informację o możliwości głosowania w pomieszczeniach, w których przebywają pacjenci obłożnie chorzy i pensjonariusze mający trudności w poruszaniu się;
 - 2) komisja zbiera informacje, którzy wyborcy chcą głosować w pomieszczeniu, w którym przebywają, a następnie sporządza wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń, do których członkowie komisji powinni przynieść urnę;
 - 3) komisja ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania każdego rodzaju, z pewną nadwyżką w stosunku do wcześniejszych zgłoszeń (na wypadek zgłoszeń dodatkowych dokonanych w trakcie głosowania), i przygotowuje pokwitowanie przyjęcia tych kart przez członków komisji, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem wyborczym;
 - 4) komisja, w drodze uchwały, określa czas (godziny) głosowania poza lokalem wyborczym i przerwę w głosowaniu, w tym czasie, w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej. Zaleca się, aby przerwę w głosowaniu zarządzić w czasie, gdy większość wyborców umieszczonych w spisie oddała głosy w lokalu wyborczym. **Przerwa w głosowaniu, o której mowa, nie stanowi podstawy do przedłużenia czasu głosowania. Uchwałę komisji obwodowej o przerwie w głosowaniu należy wywiesić na drzwiach lokalu wyborczego przed rozpoczęciem głosowania przy użyciu urny pomocniczej.** Uchwała powinna być wywieszona w taki sposób, żeby możliwe było jej odczytanie także z wózka inwalidzkiego;
 - 5) przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej, a członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje protokolarnie spis wyborców (część A i część B, o ile została sporządzona), odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz wykaz pacjentów zakładu opieki zdrowotnej lub pensjonariuszy domu pomocy społecznej, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają, a także nakładki na kartę do głosowania sporządzone w alfabecie Braille’a. Następnie komisja sprawdza, czy urna pomocnicza jest pusta, i pieczętuje ją. Komisja jest obowiązana dotrzeć z urną do każdego wyborcy, który wyraził wolę skorzystania z tej formy udziału w głosowaniu, a także umożliwić głosowanie innym wyborcom;
 - 6) **głosowanie poza lokalem wyborczym może prowadzić co najmniej dwóch członków komisji przez nią wyznaczonych, zgłoszonych przez różne komitety wyborcze;** członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania;
 - 7) wyborca po otrzymaniu kart do głosowania kwituje ich 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) przy wydawaniu kart do głosowania należy zwracać uwagę na adnotacje „Tylko wybory do rady powiatu i sejmiku województwa” lub „Tylko wybory do sejmiku województwa”, a w m.st. Warszawie należy także pamiętać o obowiązku wskazanym w pkt 30;
 - 9) po zakończeniu głosowania poza lokalem komisji członkowie komisji rozliczają się protokolarnie z otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP” w spisie), zwracają niewykorzystane karty do głosowania i pieczętują wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji, z tym że urna musi pozostawać w takim miejscu, aby była widoczna dla członków komisji, mężów zaufania i obserwatorów międzynarodowych. Komisja sprawdza następnie, czy pieczęci urny zasadniczej: na wlocie zapieczętowanym i na urnie, na czas przerwy nie zostały naruszone, sporządza protokół potwierdzający dokonanie sprawdzenia i wznawia głosowanie w lokalu komisji;
 - 10) otwarcia urny pomocniczej komisja dokonuje po zakończeniu głosowania w obwodzie, przed otwarciem urny zasadniczej; po otwarciu urny pomocniczej komisja sprawdza, czy liczba kart każdego rodzaju wyjętych z urny pomocniczej odpowiada liczbie osób, które głosowały przy wykorzystaniu urny pomocniczej. Jeżeli komisja nie stwierdzi rozbieżności, karty wyjęte z urny pomocniczej włącza się do obliczeń wyników głosowania dokonywanych dla całego obwodu; w przypadku stwierdzenia różnic należy wyjaśnić ich przypuszczalną przyczynę i omówić **w punkcie 15 właściwego protokołu** głosowania lub w formie załącznika do protokołu;
 - 11) w aktach komisji pozostają: uchwała komisji w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania, wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania przy użyciu urny pomocniczej, uchwała komisji w sprawie przerwy w głosowaniu, protokół przekazania spisu wyborców i kart do głosowania, protokół rozliczenia kart do głosowania, a także protokół ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej.
99. Wzory dokumentów sporządzanych w związku z przeprowadzaniem głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowią załączniki do wytycznych, a w szczególności:
- 1) wzór uchwały w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszych wytycznych;

- 2) wzór wykazu wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego, zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r./w głosowaniu ponownym w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w dniu 30 listopada 2014 r., przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają, stanowi załącznik nr 2 do niniejszych wytycznych;
- 3) wzór uchwały w sprawie przerwy w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej stanowi załącznik nr 3 do niniejszych wytycznych;
- 4) wzór protokołu przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom Obwodowej Komisji Wyborczej przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej stanowi załącznik nr 4 do niniejszych wytycznych;
- 5) wzór protokołu rozliczenia kart do głosowania przekazanych członkom Komisji przeprowadzającym głosowanie przy pomocy urny pomocniczej stanowi załącznik nr 5 do niniejszych wytycznych;
- 6) wzór protokołu ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej stanowi załącznik nr 6 do niniejszych wytycznych.

Rozdział IX

Ponowne głosowanie w wyborach wójta

100. **Ponowne głosowanie** w wyborach wójta odbywa się 14. dnia po pierwszym głosowaniu, tj. w dniu **30 listopada 2014 r.**, jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
101. Ponowne głosowanie przeprowadza i ustala jego wyniki w obwodzie ta sama obwodowa komisja wyborcza, która przeprowadziła głosowanie w dniu 16 listopada 2014 r.
102. Zadania obwodowej komisji wyborczej w zakresie przygotowania i przeprowadzenia ponownego głosowania są takie same, jak te związane z przeprowadzeniem głosowania w dniu 16 listopada 2014 r.
103. Podczas wszystkich czynności komisji w dniu ponownego głosowania w lokalu wyborczym mogą przebywać **wyłącznie mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników wyborczych (lub osoby przez nich upoważnione) komitetów wyborczych, które zgłosiły kandydatów uczestniczących w ponownym głosowaniu.** Mężowie zaufania mogą legitymować się upoważnieniami dotyczącymi wyborów przeprowadzanych w dniu pierwszego głosowania. Pełnomocnicy wyborczy, jeżeli zajdzie taka potrzeba, mogą wyznaczyć do pełnienia funkcji męża zaufania nową osobę. Obowiązuje jednak zasada, że każdego kandydata uczestniczącego w ponownym głosowaniu może reprezentować tylko jeden mąż zaufania. Mężowie zaufania danego komitetu wyborczego mogą jednakże zmieniać się w ciągu pracy komisji.
104. Głosowanie ponowne przeprowadza się na podstawie spisów wyborców sporządzonych przed pierwszym głosowaniem, podlegających aktualizacji polegającej w szczególności na umieszczeniu w spisie osób, które najpóźniej w dniu ponownego głosowania ukończą 18 lat.

Komisja otrzyma zaktualizowany egzemplarz spisu, na którym w rubryce przeznaczonej do potwierdzania otrzymania karty przez wyborcę wpisana będzie data ponownego głosowania w wyborach wójta.

Obwodowa komisja wyborcza dopisuje do spisu wyborców w dniu ponownego głosowania **wyłącznie** osoby wskazane w pkt 25, w sposób omówiony w tym punkcie.
105. Wraz ze spisem wyborców komisja otrzyma aktualną listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania. Na podstawie tej listy komisja dopuści do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania, które głosując w pierwszym głosowaniu, oddały komisji akt pełnomocnictwa.

Komisja dopuści również do głosowania pełnomocników, którzy w dniu ponownego głosowania przedstawią akty pełnomocnictwa. Przed dopuszczeniem pełnomocnika do głosowania komisja – uwzględniając powyższe zalecenia – wykona czynności wskazane w pkt 31.
106. Tryb ustalenia wyników ponownego głosowania w obwodzie i sporządzania protokołu jest analogiczny do ustalania wyniku pierwszego głosowania w dniu 16 listopada 2014 r., z tym że komisja sporządza protokół zgodnie ze wzorem właściwym dla głosowania ponownego, ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą, o której mowa w pkt 87.
107. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu **komisja podaje do wiadomości wyborców ustalone wyniki ponownego głosowania w obwodzie** przez wywieszenie protokołu głosowania w widocznym miejscu.
108. Protokół ponownego głosowania w obwodzie przewodniczący komisji dostarcza gminnej komisji wyborczej w zapieczętowanej i opisanej kopercie. Materiały i dokumenty z przeprowadzonego głosowania komisja pakuje, pieczętuje i przekazuje wraz z pieczęcią wójtowi gminy (burmistrzowi, prezydentowi miasta) jako depozyt.

Załączniki do wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego, zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r.

Załącznik nr 1

WZÓR

Uchwała
Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w

z dnia ... listopada 2014 r.

w sprawie zarządzenia zastosowania urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania

Na podstawie art. 44 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, z późn. zm.), po uzgodnieniu z Komisją Wyborczą w, uchwała się, co następuje:
(Gminną/Miejską)

§ 1

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr w zarządza zastosowanie urny pomocniczej przy przeprowadzeniu głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego, zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r./ ponownego w wyborach w dniu 30 listopada 2014 r.*)
(nazwa organu wykonawczego i nazwa gminy)

§ 2

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

§ 3

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

.....
(Przewodniczący lub Zastępca)

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr
W

.....
(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy)

(pieczęć Komisji)

*) Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

WZÓR

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr w

Wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego, zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r./w głosowaniu ponownym w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w dniu 30 listopada 2014 r. *) , przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają

Lp.	Nazwisko i imię	Sala nr	Oddział

wykaz sporządził/a:

*) Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

WZÓR

Uchwała
Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w

z dnia ... listopada 2014 r.

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

Na podstawie § 4 ust. 2 regulaminu obwodowych komisji wyborczych, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie regulaminów terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. poz. 789), w związku z art. 44 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1

Obwodowa Komisja Wyborcza Nr w zarządza przerwę w głosowaniu w lokalu Komisji w celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej.

§ 2

Przerwa w głosowaniu w lokalu Komisji trwać będzie od godziny do godziny Na czas przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej lokal Komisji będzie zamknięty.

§ 3

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

.....
(Przewodniczący lub Zastępca)

Obwodowej Komisji Wyborczej Nr
w

.....
(podpis Przewodniczącego lub Zastępcy)

(pieczęć Komisji)

WZÓR

PROTOKÓŁ

przekazania spisu wyborców i kart do głosowania członkom Obwodowej Komisji Wyborczej Nr ... w przeprowadzającym głosowanie przy użyciu urny pomocniczej w dniu ... listopada 2014 r.

- 1. Do przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej wyznaczono następujących członków Komisji: 1) 5) (imię i nazwisko, funkcja w Komisji) 2) 6) 3) 7) 4) 2. Wyznaczonym członkom Komisji wydano: 1) spis wyborców; 2) karty do głosowania w liczbie: a) w wyborach do rady gminy (miasta) sztuk,* b) w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) sztuk,* c) w wyborach do rady powiatu sztuk,* d) w wyborach do sejmiku województwa sztuk, e) w wyborach do rady dzielnicy m.st. Warszawy sztuk,* 3) wykaz wyborców, którzy wyrazili chęć głosowania w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego, zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r./w głosowaniu ponownym w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w dniu 30 listopada 2014 r.*, przy użyciu urny pomocniczej w pomieszczeniu, w którym przebywają; 4) nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a/nakładkę na kartę do głosowania sporządzoną w alfabecie Braille'a*. 3. Po przeliczeniu Komisja stwierdziła, że liczba podpisów wyborców, którym wydano karty do momentu wydania spisu w celu głosowania poza lokalem Komisji, wynosiła

Podpisy członków Komisji przekazujących dokumenty

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji przyjmujących dokumenty

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



*) Niepotrzebne skreślić lub pominąć.

WZÓR

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

1. W dniu ... listopada 2014 r. wyznaczeni członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr w o godz. zakończyli głosowanie przy pomocy urny pomocniczej.
2. Liczba kart do głosowania przekazanych wyznaczonym członkom Komisji dla przeprowadzenia głosowania przy użyciu urny pomocniczej wynosiła:
 - 1) w wyborach do rady gminy (miasta) sztuk;*)
 - 2) w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) sztuk;*)
 - 3) w wyborach do rady powiatu sztuk;*)
 - 4) w wyborach do sejmiku województwa sztuk;
 - 5) w wyborach do rady dzielnicy m.st. Warszawy sztuk. *)
3. Liczba niewykorzystanych kart do głosowania zwróconych Komisji wynosi:
 - 1) w wyborach do rady gminy (miasta) sztuk;*)
 - 2) w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) sztuk;*)
 - 3) w wyborach do rady powiatu sztuk;*)
 - 4) w wyborach do sejmiku województwa sztuk;
 - 5) w wyborach do rady dzielnicy m.st. Warszawy sztuk. *)
4. Liczba kart wydanych podczas głosowania przy użyciu urny pomocniczej (liczba podpisów w spisie wyborców, gdzie w rubryce „Uwagi” wpisano „UP”) wynosi:
 - 1) w wyborach do rady gminy (miasta) sztuk;*)
 - 2) w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) sztuk;*)
 - 3) w wyborach do rady powiatu sztuk;*)
 - 4) w wyborach do sejmiku województwa sztuk;
 - 5) w wyborach do rady dzielnicy m.st. Warszawy sztuk. *)

Uwaga! Suma odpowiednich liczb kart z poz. 4 i z poz. 3 musi się równać odpowiednim liczbom z poz. 2.
5. Zaklejono i opieczetowano wlot urny pomocniczej.
6. O godz. wznowiono głosowanie w lokalu Komisji.

Podpisy członków Komisji przekazujących dokumenty

.....

Podpisy członków Komisji przyjmujących dokumenty

.....



*) Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

PROTOKÓŁ
ze sprawdzenia pieczęci urny zasadniczej

Członkowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr w potwierdzają, że w dniu ... listopada 2014 r. do godz., tj. do czasu wznowienia głosowania przy użyciu urny zasadniczej, pieczęcie na urnie zasadniczej oraz na jej wlocie zapieczętowanym na czas przerwy w głosowaniu nie zostały naruszone.

Podpisy członków Komisji

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

