

Załącznik
do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 26 kwietnia 2010 r.
(poz.)

**WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH,
DOTYCZĄCE ZADAŃ I TRYBU PRACY
W PRZYGOTOWANIU I PRZEPROWADZENIU GŁOSOWANIA
W WYBORACH PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ,
ZARZĄDZONYCH NA DZIEŃ 20 CZERWCA 2010 R.**

Członkowie komisji

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

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

Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu.

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 jakiegokolwiek formie kampanii wyborczej i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 58 ust. 2 ustawy z dnia 27 września 1990 r. o wyborze Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zwanej dalej „ustawą”), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwej jednostki policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 58 ust. 3 ustawy). **Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 11 protokołu głosowania.**

Mężowie zaufania

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocników komitetów wyborczych (lub upoważnione przez nich osoby), których kandydaci na Prezydenta RP zostali zarejestrowani, mogą być obecni w dniu wyborów w lokalu wyborczym podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję. Do każdej komisji pełnomocnik komitetu wyborczego może zgłosić po jednym mężu zaufania (art. 45 ust. 1 ustawy). Mężowie zaufania przedstawią komisji upoważnienie podpisane przez pełnomocnika wyborczego lub upoważnioną przez niego osobę, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia wzoru upoważnienia dla mężów zaufania w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (M. P. Nr 26, poz. 542). Jeżeli upoważnienie wystawiła osoba upoważniona przez pełnomocnika, mąż zaufania okazuje komisji także kserokopię upoważnienia pochodzącego od pełnomocnika. Upoważnienia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą. Komisja sprawdza zgodność treści przedłożonego upoważnienia z ustalonym wzorem oraz tożsamość osoby okazującej upoważnienie.

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

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

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

zaufania wykraczają poza ich uprawnienia. Fakt ten należy odnotować w punkcie 11 protokołu głosowania.

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

Dziennikarze

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

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

Lokal wyborczy

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

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

Komisja obowiązana jest sprawdzić, czy urna wykonana jest w taki sposób, aby przez cały czas, od jej zamknięcia i opieczętowania do jej otwarcia po zakończeniu głosowania, nie było możliwe wrzucenie do niej kart w inny sposób niż przez otwór do tego przeznaczony ani wyjęcie (wysypanie się) kart.

7. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje:
 - 1) o zarejestrowanych kandydatach na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) o numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych;
 - 3) o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
 - 4) o składzie komisji.
8. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym (art. 77 ust. 2 ustawy). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do wójta (burmistrza, prezydenta miasta).
9. W terminie uzgodnionym z wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta), nie później jednak niż w przeddzień głosowania, komisja skontroluje stan przygotowania lokalu i budynku, w którym odbędzie się głosowanie. O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia wójta (burmistrza, prezydenta miasta), a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.

Zadania komisji przed dniem wyborów

10. Niezwłocznie po powołaniu komisja odbywa pierwsze posiedzenie, na którym dokonuje wyboru przewodniczącego komisji i jego zastępcy oraz, po zapoznaniu się z niniejszymi wytycznymi, ustala sposób wykonania swoich zadań. Funkcji przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego komisji nie może pełnić osoba wskazana do komisji przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) — art. 16 ust. 8 ustawy.

Niezwłocznie po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o swoim składzie z uwzględnieniem

pełnionych funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.

11. Nie później niż na 3 dni przed dniem głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji jej pracy w przeddzień i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości, przede wszystkim przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal wyborczy, i w urzędzie gminy. Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta).
12. Komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania, karty do głosowania, formularze protokołu głosowania, pieczęć, a także spis wyborców wraz z listą osób, którym udzielono pełnomocnictwa do głosowania w imieniu wyborców ujętych w spisie. Do wykonania tego zadania **komisja wyznacza co najmniej dwie osoby ze swego składu**, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia wyborów. Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji dokładnie sprawdzają, czy:
 - 1) karty do głosowania zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie;
 - 2) przekazano właściwą liczbę formularzy protokołu głosowania (4 egzemplarze);
 - 3) przekazano właściwy spis wyborców i listę osób, którym udzielono pełnomocnictwa do głosowania;
 - 4) przekazano właściwą pieczęć komisji (nazwa komisji, numer i siedziba — miejscowość);
 - 5) przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca itp.).

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

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

Ponadto, **w przypadku gdy komisji zapewniono obsługę informatyczną**, przewodniczący komisji odbiera, za pośrednictwem koordynatora gminnego do spraw obsługi informatycznej, login i hasło upoważniające do złożenia żądania wydania licencji oraz, po zatwierdzeniu i podpisaniu żądania, do pobrania, z systemu komputerowego dostarczonego komisji przez Państwową Komisję Wyborczą, licencji do uwierzytelniania danych z protokołu głosowania, sporządzanego w systemie informatycznym, i jego zapisu na nośniku elektronicznym. W przypadku gdy przewodniczący komisji nie może odebrać loginu i hasła, odbioru dokonuje zastępca przewodniczącego komisji. Odbiór loginu i hasła potwierdza się na piśmie. Protokół odbioru otrzymuje organ dokonujący przekazania, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

Informacja o loginie i hasle zostanie przekazana na kartce zabezpieczonej, w zakresie tego loginu i hasła, przed odczytaniem 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 19⁰⁰ w dniu głosowania pobiera licencję.

W trakcie procedury składania żądania wydania licencji przewodniczący ustali indywidualne hasło zabezpieczające tę licencję. Przewodniczący komisji zabezpieczy otrzymaną licencję przed dostępem innych osób.

W razie zniszczenia lub utraty otrzymanego loginu i/lub hasła przed złożeniem żądania wydania licencji lub pobraniem licencji albo utraty licencji przewodniczący komisji powinien niezwłocznie skontaktować się z koordynatorem gminnym do spraw obsługi informatycznej w celu unieważnienia utraconego loginu i hasła lub licencji i otrzymania nowego loginu i hasła. Na podstawie nowego loginu i hasła przewodniczący komisji może złożyć żądanie wydania licencji i pobrać nową licencję.

Ze względu na konieczność zachowania poufności hasła przekazanie nowego hasła w dniu głosowania może okazać się niemożliwe; w takim przypadku utrata hasła ograniczy możliwość korzystania przez komisję ze wspomagania informatycznego.

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

Zadania komisji w dniu wyborów przed otwarciem lokalu

13. W dniu wyborów komisja zbiera się w lokalu wyborczym w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 5.00.
14. Przed rozpoczęciem głosowania komisja, w możliwie pełnym składzie:
 - 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji;
 - 2) ponownie przelicza karty do głosowania;
 - 3) ostemplowuje karty do głosowania — w miejscu na to przeznaczonym — swoją pieczęcią; zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 6.00; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 6.00, w lokalu wyborczym; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je, wraz z pieczęcią komisji, odpowiednio zabezpieczyć;

- 4) rozkłada spis wyborców oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
- 5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszone są urzędowe obwieszczenia i informacje, o których mowa w punkcie 7; w razie stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie komisja podejmuje działania dla ich usunięcia;
- 6) sprawdza, czy w lokalu wyborczym oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się ten lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy); w razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby to nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by przez cały czas głosowania była widoczna dla członków komisji i mężów zaufania; ponadto możliwe jest wyznaczenie jednego członka komisji (rotacyjnie), którego zadaniem będzie czuwanie nad urną. **Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego; dotyczy to również obwodów głosowania utworzonych w szpitalach i zakładach pomocy społecznej.**

Zadania komisji w trakcie głosowania

15. O godzinie 6.00 komisja otwiera lokal. **Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym wyborcom udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, ale co najmniej 3-osobowym**, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 57 ust. 1 ustawy).
16. Jeżeli w okresie po wydrukowaniu kart do głosowania, a przed dniem wyborów, Państwowa Komisja Wyborcza skreśli z listy kandydatów nazwisko kandydata na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, nazwisko tego kandydata pozostawia się na wydrukowanych kartach do głosowania. Informację o skreśleniu kandydata

i nowym brzmieniu karty do głosowania oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie podaje się do wiadomości publicznej w formie obwieszczenia Państwowej Komisji Wyborczej. Obwieszczenie to komisja obwodowa wywiesza w lokalu wyborczym oraz **informuje ustnie o tym wyborców.**

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

17. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią (art. 50 ust. 1 ustawy). Dokumentem tym może być również "książeczkowy" dowód osobisty, pod warunkiem że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości;
- 2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców.

Wyborca głosujący za granicą otrzymuje kartę do głosowania po okazaniu komisji obwodowej ważnego polskiego paszportu. W obwodach głosowania utworzonych za granicą, w państwach, w których dowód osobisty jest wystarczającym dokumentem do przekroczenia granicy, wyborca może zamiast paszportu okazać komisji dowód osobisty.

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

19. **Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawana karta jest ostemplowana pieczęcią komisji obwodowej.**

Ponadto komisja baczy, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczonych na to rubryce spisu wyborców, fakt otrzymania karty. W przypadku odmowy złożenia podpisu przewodniczący komisji w rubryce spisu „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą. **Przy czynności potwierdzania przez wyborców otrzymania karty należy baczyć,**

by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom oraz we właściwej rubryce przeznaczonej na pokwitowanie odbioru karty w pierwszym głosowaniu (20.VI.) lub w ponownym głosowaniu (4.VII.). Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

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

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

- 1) osobie przedkładającej odpowiednie zaświadczenie o prawie do głosowania, wydane na pierwsze głosowanie, które to zaświadczenie **zatrzymuje i dołącza do spisu** czyniąc w rubryce „Uwagi” adnotację „Z 20.VI.”; odnosi się to także do osób, które na podstawie zaświadczenia chcą głosować w „swoim” obwodzie (wyborca otrzymał zaświadczenie w związku z zamiarem głosowania np. w innej miejscowości, a później odstąpił od tego zamiaru);
- 2) osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawiając dowód osobisty), iż stale zamieszkuje na terenie 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;
- 3) obywatelowi polskiemu stale zamieszkującemu za granicą, a głosującemu w kraju na podstawie ważnego polskiego paszportu, jeśli oświadczy i udokumentuje, iż stale zamieszkuje za granicą. **Podstawą dopisania takiego wyborcy do spisu nie może być okazanie dowodu osobistego, nawet w przypadku wyborców zamieszkujących stale za granicą na obszarze Unii Europejskiej lub innego kraju, do którego wjazd jest możliwy na podstawie dowodu osobistego.** Udokumentowanie zamieszkiwania za granicą polega na okazaniu komisji dokumentu potwierdzającego ten fakt. Dokumentem takim jest na przykład: karta stałego pobytu, dokument potwierdzający zatrudnienie za granicą, dokument

potwierdzający uprawnienie do korzystania ze świadczeń ubezpieczenia społecznego za granicą itp. **Przed dopisaniem do spisu obywatela polskiego stale zamieszkałego za granicą komisja jest obowiązana sprawdzić, czy w paszporcie nie ma odcisku pieczęci innej komisji z datą głosowania; w razie wystąpienia takiej sytuacji należy odmówić dopisania nazwiska wyborcy do spisu, gdyż odcisk pieczęci komisji w paszporcie świadczy o wcześniejszym udziale w głosowaniu.** Dane objęte spisem wpisuje się w odpowiednich rubrykach spisu na podstawie paszportu. W rubryce spisu „Uwagi” wpisuje się numer paszportu oraz miejsce i datę jego wydania. Po dopisaniu do spisu obywatela polskiego zamieszkałego za granicą, komisja jest obowiązana umieścić w paszporcie na ostatniej wolnej stronie przeznaczonej na adnotacje wizowe odcisk swojej pieczęci i wpisać datę głosowania. Umieszczanie odcisku pieczęci obwodowej komisji w paszporcie nie dotyczy przypadków, gdy do głosowania przystępuje osoba zamieszkała w kraju, której nazwisko jest ujęte w spisie, lub osoba przedkładająca zaświadczenie o prawie do głosowania, posługująca się paszportem w celu umożliwienia ustalenia jej tożsamości;

- 4) osobie skreślonej ze spisu wyborców dla danego obwodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie wyborców w szpitalu lub zakładzie pomocy społecznej, jeżeli udokumentuje, iż opuściła szpital lub zakład pomocy społecznej przed dniem głosowania;
- 5) osobie, która chce głosować w obwodzie utworzonym w szpitalu, zakładzie pomocy społecznej, zakładzie karnym i areszcie śledczym, a przybyła do tych placówek przed dniem głosowania; dla dopisania tej osoby do spisu nie jest wymagane posiadanie zaświadczenia o prawie do głosowania; w celu uniknięcia trudności z bieżącym potwierdzaniem przybycia do szpitala, zakładu pomocy społecznej, zakładu karnego i aresztu śledczego komisja wcześniej powinna zwrócić się do kierownika placówki o udostępnienie wykazu osób, które zostały przyjęte przed dniem głosowania, a nie zostały ujęte w spisie wyborców.

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

21. **Komisja umożliwia głosowanie również osobom posiadającym pełnomocnictwo do głosowania w imieniu wyborcy ujętego w spisie.**

Wyborca, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także zagłosować osobiście, jeżeli nie zagłosował jeszcze w jego imieniu pełnomocnik.

Głosowanie osobiste wyborcy powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu.

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

Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja **obowiązana jest odnotować w spisie wyborców oraz** na otrzymanej wraz ze spisem **liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.**

Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) lub pracownika urzędu gminy działającego z upoważnienia wójta (burmistrza, prezydenta miasta). Akt pełnomocnictwa sporządzony przed pierwszym głosowaniem (20 czerwca 2010 r.) dotyczy zarówno pierwszego głosowania, jak i ewentualnego ponownego głosowania.

Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie wyborców, czy wyborca, który udzielił pełnomocnictwa nie głosował wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte.

Komisja **odmawia wydania** pełnomocnikowi karty do głosowania i **zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania** w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego wyborcy, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.

Po stwierdzeniu, że wyborca nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja **odnotowuje** nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika wyborcy w spisie wyborców w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko wyborcy, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”, akt pełnomocnictwa do głosowania **załącza** do spisu i **wydaje** pełnomocnikowi kartę do głosowania. Ponadto komisja **odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem wyborców liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.**

W przypadku pełnomocnika przedkładającego zaświadczenie o prawie do głosowania, komisja dopisuje pełnomocnika do spisu wyborców (pkt 20 ppkt 1), a następnie postępuje w sposób, o którym wyżej mowa.

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

22. W czasie głosowania komisja baczy, by uprawnieni głosowali osobiście, w taki sposób, aby nienaruszona została tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Zakaz ten nie dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania, o którym mowa w punkcie 21. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba; **pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji ani mąż zaufania** (art. 54 ustawy). Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w szpitalach i zakładach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej, o czym mowa w punktach 51 i 52.

Komisja baczy, by wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal wyborczy.

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

O przyczynach uzasadniających — zdaniem komisji — zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie właściwą okręgową komisję wyborczą i za jej zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie. Zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Uchwałę w tej sprawie przesyła się Państwowej Komisji Wyborczej, za pośrednictwem właściwej okręgowej komisji wyborczej, oraz wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta).

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

Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. Uchwałę o przerwaniu lub odroczeniu głosowania komisja załącza do protokołu głosowania i czyni o tym adnotację w protokole głosowania **(w punkcie 11)**. W razie naruszenia

pieczęci lub braku dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania, zawiadamia o tym niezwłocznie okręgową komisję wyborczą oraz wójta (burmistrza, prezydenta miasta) i następnie wykonuje czynności wskazane przez okręgową komisję wyborczą.

24. Komisja przekazuje Państwowej Komisji Wyborczej dane o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania w trakcie głosowania. Dane te przekazuje się według stanu na godzinę 8.00, 13.00 i 17.00, w trybie i na zasadach określonych w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 26 kwietnia 2010 r. w sprawie wytycznych dla okręgowych komisji wyborczych i obwodowych komisji wyborczych, dotyczących trybu i zasad przekazywania Państwowej Komisji Wyborczej danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania, w trakcie głosowania w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r. (M. P. Nr ..., poz. ...).

25. **Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez wyborców.** W przypadku gdy liczba ta przekroczy 50% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić okręgową komisję wyborczą o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy okręgowej komisji wyborczej. Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja bezwzględnie występuje do okręgowej komisji wyborczej o wydanie kart z rezerwy.**

26. Komisja, na żądanie wyborcy, zobowiązana 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 Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w głosowaniu w dniu

.....
(data głosowania)

.....
(miejscowość, data)

.....”
(podpis)

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

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

Zaświadczenie sporządza się pismem maszynowym w dwóch egzemplarzach — jeden przekazuje się wyborcy, a drugi załącza się do spisu. Jeżeli komisja nie ma możliwości sporządzenia zaświadczenia pismem maszynowym, może sporządzić je ręcznie.

Zadania komisji po zakończeniu głosowania

27. O godz. 20.00 komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja zabezpiecza wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.

W obwodach głosowania utworzonych w szpitalach, zakładach pomocy społecznej, więzieniach i aresztach śledczych komisja może zarządzić wcześniejsze zakończenie głosowania, po oddaniu głosu przez wszystkich wyborców **wpisanych do spisu wyborców**. O skróceniu czasu głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia właściwą okręgową komisję wyborczą oraz wójta (burmistrza, prezydenta miasta).

28. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania komisja przystępuje w możliwie pełnym składzie do wykonania kolejnych czynności. W lokalu mogą przebywać poza członkami komisji wyłącznie mężowie zaufania oraz obserwatorzy międzynarodowi,

o których mowa w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie obserwacji przez obserwatorów międzynarodowych wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 20 czerwca 2010 r. (M. P. Nr ..., poz. ...). Nie mogą oni uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

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

29. Komisja przystępuje do sporządzenia projektu protokołu głosowania wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołu. Czynności opisane w punktach 30-40 dotyczą przygotowania projektu protokołu głosowania, ale należy wykonywać je na formularzach protokołu. Ze względów praktycznych we wskazanych wyżej punktach dla uproszczenia używane jest pojęcie „protokołu głosowania” a nie „projektu protokołu głosowania” lub „formularza protokołu głosowania”.

30. 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”.

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

I. ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

1.	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (umieszczonych w spisie) w chwili zakończenia głosowania					
2.	Komisja otrzymała kart do głosowania					
3.	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w spisie)					
3a	Liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika (liczba kart do głosowania wydanych na podstawie otrzymanych przez komisję aktów pełnomocnictwa)					

4.	Nie wykorzystano kart do głosowania					
----	-------------------------------------	--	--	--	--	--

Komisja **wpisuje w punkcie 2 protokołu głosowania ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania**, o której mowa w punkcie 14 podpunkt 2 wytycznych.

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

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

Komisja ustala liczbę wyborców uprawnionych do głosowania, tj. umieszczonych w spisie, łącznie z wyborcami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania zgodnie z punktem 20 wytycznych.

Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania.

Następnie komisja ustala liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu wyborców ujętych w spisie, znajdujących się obok dopisku „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”. Uzyskaną liczbę komisja porównuje z liczbą otrzymanych aktów pełnomocnictwa, z pominięciem aktów pełnomocnictwa, które komisja otrzymała od osób, których pełnomocnictwo wygasło lub zostało cofnięte. Liczy te powinny być równe. Jeżeli zachodzi rozbieżność pomiędzy tymi liczbami, komisja dokonuje ponownego przeliczenia.

Liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika wpisuje się w punkcie 3a protokołu głosowania.

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania. Przy ustalaniu tej liczby **uwzględnia się** również wyborców głosujących przez pełnomocnika.

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

zastępującymi podpisy oraz podpisami pełnomocników głosujących w imieniu wyborców ujętych w spisie).

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

Liczba ta nie może być większa od liczby wyborców uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu głosowania) oraz nie może być mniejsza niż liczba wyborców głosujących przez pełnomocnika (punkt 3a protokołu głosowania).

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

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam — **przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w punkcie 9 protokołu głosowania.**

32. 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.

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

34. Komisja ustala liczbę oddanych głosów, czyli liczbę kart do głosowania wrzuconych do urny przez wyborców (z pominięciem kart całkowicie przedartych) i odpowiednią liczbę wpisuje w **punkcie 5 protokołu głosowania.**

5.	Liczba oddanych głosów, czyli kart wrzuconych do urny przez wyborców					
----	--	--	--	--	--	--

Jeżeli liczba oddanych głosów, czyli kart wrzuconych do urny przez wyborców (**punkt 5 protokołu głosowania**) nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano

karty do głosowania (**punkt 3 protokołu głosowania**), wówczas **przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w punkcie 10 protokołu głosowania.**

35. Komisja ustala liczbę głosów ważnych i wpisuje ją w **punkcie 6 protokołu głosowania. Za ważne uznaje się tylko głosy oddane na kartach urzędowo ustalonych i opatrzonych pieczęcią obwodowej komisji wyborczej, na których wyborcy postawili znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego wybranego kandydata (art. 52 ustawy).**

Nie wpływa na ważność głosu dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk, dopisków, poczynienie skreśleń, podkreśleń, itp.

36. Komisja ustala następnie liczbę głosów nieważnych.

Za nieważne uznaje się głosy:

- 1) oddane na kartach do głosowania innych niż urzędowo ustalone lub nieopatrzonych pieczęcią obwodowej komisji wyborczej (art. 62 ust. 1 pkt 1),
- 2) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił znak „x” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata (art. 62 ust. 1 pkt 2),
- 3) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca nie umieścił znaku „x” przy żadnym z nazwisk kandydatów (art. 62 ust. 1 pkt 3),
- 4) oddanych na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił w kratce przy nazwisku kandydata inny znak, niż znak „x” lub zamazał kratkę.

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

Liczbę głosów nieważnych wpisuje się w **punkcie 7 protokołu głosowania.**

6.	Liczba głosów ważnych					
7.	Liczba głosów nieważnych					

Suma liczby głosów ważnych (**punkt 6 protokołu głosowania**) i liczby głosów nieważnych (**punkt 7 protokołu głosowania**) musi być równa liczbie oddanych

głosów (**punkt 5 protokołu głosowania**). Jeżeli występuje rozbieżność komisja musi poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu głosowania.

37. Jeżeli na karcie do głosowania znajdzie się nazwisko kandydata skreślonego przez Państwową Komisję Wyborczą z listy kandydatów (art. 44 ustawy), obwodowa komisja wyborcza ustalając wyniki głosowania i sporządzając protokół głosowania postępuje tak, jakby skreślonego nazwiska nie było na karcie do głosowania.

Oznacza to, że:

- 1) jeżeli na karcie do głosowania znak „x” został postawiony tylko w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata, to **głos taki uznaje się za nieważny**,
- 2) jeżeli na karcie do głosowania znak „x” został postawiony w kratce obok nazwiska skreślonego kandydata i obok nazwiska innego kandydata, to taki **głos jest ważny** i oddany został na tego innego kandydata; w takim przypadku znak „x” obok nazwiska skreślonego kandydata traktuje się jako dopisek w rozumieniu art. 62 ust. 2 ustawy.

38. Komisja ustala następnie, na podstawie głosów ważnych, liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej i wpisuje ją w **punkcie 8 protokołu głosowania**. W celu zapewnienia sprawnej organizacji prac obliczeniowych i dla uniknięcia pomyłek, zaleca się wcześniejsze przygotowanie arkuszy pomocniczych z nazwiskami poszczególnych kandydatów. **Suma głosów oddanych na wszystkich kandydatów wpisana w rubryce „Razem” musi być równa liczbie głosów ważnych (punkt 6 protokołu głosowania).**

Po ustaleniu liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów komisja pakuje w odrębne pakiety głosy oddane na każdego kandydata i na każdym pakiecie umieszcza — nazwisko kandydata i liczbę oddanych na niego głosów. Staranne wykonanie tej czynności pozwoli na szybkie wyjaśnienie ewentualnych błędów w obliczeniach, a także zarzutów mężów zaufania lub protestów wyborców.

Wypełniając protokół głosowania w punkcie 8 komisja przy nazwisku skreślonego kandydata, który figurował na kracie do głosowania, czyni adnotację — „skreślony, art. 44 ustawy”; numery przy nazwiskach kandydatów pozostawia się bez zmian tak jak na kracie do głosowania.

39. Po ustaleniu wyników głosowania na poszczególnych kandydatów komisja wypełnia pozostałe punkty protokołu głosowania.

40. Mężowie zaufania obecni przy pracach komisji mogą wnieść zarzuty. Zarzuty mężów zaufania wpisuje się bezpośrednio do **protokołu głosowania w punkcie 12**. Również członkowie komisji mogą wnieść zastrzeżenia. Są one wpisywane w **punkcie 13 protokołu głosowania**. Jeśli treść zarzutów lub zastrzeżeń nie mieści się w rubrykach protokołu głosowania należy zapisać je na oddzielnej kartce i dołączyć w formie załącznika do protokołu. Komisja ma obowiązek ustosunkować się do wniesionych zarzutów, załączając do protokołu głosowania swoje wyjaśnienia.

41. Komisja jest obowiązana sporządzić protokół głosowania według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 19 kwietnia 2010 r. w sprawie wzorów protokołów głosowania i protokołu o wynikach głosowania stosowanych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (M. P. Nr ..., poz. ...).

Protokół głosowania sporządza się w dostarczonym komisji systemie informatycznym, zatwierdzonym do użytku przez Państwową Komisję Wyborczą. Jeżeli komisja nie ma obsługi informatycznej lub zachodzą przeszkody w wykorzystaniu systemu informatycznego, protokół głosowania sporządza się ręcznie.

42. Sporządzenie protokołu głosowania w systemie informatycznym odbywa się w następujący sposób:

- 1) przewodniczący komisji przekazuje osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną projekt protokołu głosowania, sporządzony zgodnie z punktami

30-40; osoba ta wprowadza wszystkie dane z projektu protokołu głosowania 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 zestawienia błędów i ostrzeżeń, bowiem bez usunięcia błędów protokół głosowania nie zostanie wydrukowany. Obowiązkiem komisji jest zlokalizowanie błędu i jego usunięcie przez wprowadzenie do systemu informatycznego w odpowiednich rubrykach prawidłowych danych liczbowych. W tym celu komisja powinna przeanalizować treść komunikatu o błędzie, sprawdzić odpowiednie dane liczbowe na arkuszach pomocniczych, sprawdzić prawidłowość działań arytmetycznych, a jeśli to jest konieczne — powtórzyć czynności związane z ustaleniem wyników głosowania. Wydrukowane zestawienie błędów i ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania. Dokument ten nie jest przesyłany do okręgowej komisji wyborczej;
- 3) w przypadku gdy system informatyczny nie sygnalizuje błędów (zostały usunięte lub ich nie było), a jedynie sygnalizuje ostrzeżenia, należy wydrukować raport ostrzeżeń. Obowiązkiem komisji jest przeanalizowanie treści ostrzeżeń i — w razie stwierdzenia ich zasadności — dokonanie korekty danych liczbowych w protokole głosowania. Jeżeli komisja, po analizie ostrzeżeń, dojdzie do wniosku, że dane liczbowe są prawidłowe, powinna wpisać swoje stanowisko na wydruku raportu ostrzeżeń. W każdym przypadku raport ostrzeżeń podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji obwodowej uczestniczące w ustalaniu wyników głosowania. **Obwodowa komisja wyborcza przesyła wraz z protokołem głosowania do okręgowej komisji wyborczej podpisany wydruk**

raportu ostrzeżeń, jeśli aprobowala protokół głosowania bez wprowadzania zmian w zakresie sygnalizowanym raportem ostrzeżeń;

- 4) jeśli system informatyczny nie sygnalizował błędów lub zostały one usunięte, drukowany jest protokół głosowania;

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

- 5) komisja sprawdza zgodność danych w wydrukowanym protokole głosowania z ustalonymi wynikami głosowania; **sprawdzenia dokonuje się poprzez odczytanie na głos danych z wydrukowanego protokołu głosowania i porównanie ich z danymi z projektu protokołu przekazanego osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną komisji;**
- 6) jeżeli pozwalają na to możliwości techniczne, osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje transmisji danych z protokołu głosowania za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych; przewodniczący komisji uwierzytelnia licencją, o której mowa w punkcie 12, zgodność przesyłanych danych z danymi zawartymi w protokole głosowania przyjętym przez komisję;
- 7) osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje zapisu danych z protokołu głosowania na nośniku elektronicznym; przewodniczący komisji uwierzytelnia w systemie zapis licencją, o której mowa w punkcie 12, potwierdzając zgodność danych zapisanych na nośniku z danymi zawartymi w protokole głosowania przyjętym przez komisję. Nośnik przekazywany jest pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej, a jeśli pełnomocnika nie powołano — okręgowej komisji wyborczej.

43. Protokół głosowania (w dwóch egzemplarzach) podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi;

opatruje się go pieczęcią komisji. Powyższe obowiązki dotyczą zarówno komisji, w których protokół głosowania został sporządzony ręcznie, jak i komisji, w których protokół głosowania został sporządzony w systemie informatycznym.

44. Komisja sporządza kopię protokołu głosowania (w przypadku, o którym mowa w punkcie 46, komisja sporządza dwie kopie protokołu głosowania). Kopie protokołu głosowania komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. **Wywieszenie kopii protokołu głosowania winno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu.**

Jako kopię protokołu głosowania można wykorzystać wydruk dodatkowego egzemplarza projektu protokołu głosowania (w komisjach korzystających ze wspomaganie informatycznego), kserokopię protokołu głosowania lub kopię sporządzoną odręcznie na formularzu protokołu głosowania. **Kopie protokołu głosowania podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu; opatruje się je pieczęcią komisji. Obowiązki te dotyczą zarówno komisji, w których kopie zostały sporządzone ręcznie, jak i komisji, w których zostały one sporządzone w systemie informatycznym.**

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

45. Jeden egzemplarz protokołu głosowania wraz z załączonymi do niego ewentualnymi wniesionymi zarzutami mężów zaufania i uwagami członków komisji oraz zajęтым wobec nich stanowiskiem komisji umieszcza się w kopercie, zakleja ją i opieczętowuje na złączeniach oraz opisuje:

„Wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej — głosowanie 20 czerwca 2010 r.

Obwód głosowania nr Gmina

Adres siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej.....

.....

tel.

Okręgowa Komisja Wyborcza Nr w”.

(siedziba Komisji)

Kopertę z protokołem głosowania przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca dostarcza do okręgowej komisji wyborczej w sposób wcześniej ustalony przez okręgową komisję wyborczą.

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

46. Jeżeli okręgowa komisja wyborcza powołała swojego pełnomocnika do sprawdzenia zgodności arytmetycznej ustalonych przez komisję obwodową wyników głosowania w obwodzie, komisja doręcza pełnomocnikowi drugą kopię protokołu głosowania.

W przypadku komisji posiadających obsługę informatyczną:

- 1) kopię protokołu głosowania doręcza się pełnomocnikowi tylko gdy komisja obwodowa nie miała możliwości transmisji danych liczbowych z protokołu głosowania do okręgowej komisji wyborczej;
- 2) pełnomocnikowi doręcza się nośnik, o którym mowa w punkcie 42 podpunkt 7, oraz raport ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 42 podpunkt 3 (jeżeli został sporządzony).

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

O sposobie sprostowania błędów arytmetycznych komisja obwodowa zawiadamia telefonicznie pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej i po uzyskaniu potwierdzenia, że błędy usunięto, sporządza nowy protokół głosowania z poprawnymi danymi arytmetycznymi. **Protokół głosowania zawierający błędy stanowi dokument z głosowania.** Należy uczynić na pierwszej stronie protokołu głosowania adnotację „WADLIWY”. Adnotację tę podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Adnotację opatruje się pieczęcią.

47. W przypadku gdy w komisji posiadającej obsługę informatyczną nie było możliwości dokonania transmisji danych z protokołu głosowania za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych, pełnomocnik, o którym mowa w punkcie 46, w zastępstwie komisji obwodowej dokonuje transmisji tych danych (zapisanych na nośniku dostarczonym przez przewodniczącego komisji) do okręgowej komisji wyborczej.

W przypadku komisji, które nie posiadały obsługi informatycznej, dane z protokołów głosowania dostarczonych przez komisje, wprowadzane są do systemu informatycznego przez pełnomocnika, o którym mowa w punkcie 46.

Jeżeli po wprowadzeniu przez pełnomocnika wszystkich danych liczbowych do systemu informatycznego, system sygnalizuje błędy lub ostrzeżenia należy wydrukować zestawienia błędów i ostrzeżeń, które pełnomocnik przekazuje przewodniczącemu komisji obwodowej. Przewodniczący niezwłocznie zwołuje posiedzenie komisji w celu usunięcia błędów. Komisja w tym celu stosuje odpowiednio punkt 42 podpunkt 2 wytycznych.

W przypadku gdy system nie sygnalizował błędów i ostrzeżeń lub sygnalizował tylko ostrzeżenia pełnomocnik przesyła dane z protokołu głosowania do okręgowej komisji wyborczej oraz zapisuje je na nośniku elektronicznym. Przewodniczący komisji obwodowej uwierzytelnia licencją, o której mowa w punkcie 12, zgodność danych przesyłanych przez pełnomocnika i zapisywanych na nośniku z danymi zawartymi w protokole głosowania przyjętym przez komisję.

Pełnomocnik drukuje kopię protokołu głosowania i report ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 42 podpunkt 3 (jeżeli został sporządzony), które, po podpisaniu przez przewodniczącego komisji obwodowej, są przekazywane okręgowej komisji wyborczej wraz z protokołem głosowania sporządzonym przez komisję obwodową oraz nośnikiem, na którym zapisano dane z protokołu.

48. Kopertę z protokołem głosowania przewodniczący komisji lub jego zastępca doręcza okręgowej komisji wyborczej. Ponadto, jeżeli komisja obwodowa miała obsługę informatyczną, okręgowej komisji wyborczej przekazywany jest nośnik, o którym

mowa w punkcie 42 podpunkt 7 oraz raport ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 42 podpunkt 3 (jeżeli został sporządzony).

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

W rejonowym punkcie odbioru protokoły głosowania może odbierać wyłącznie osoba upoważniona przez okręgową komisję wyborczą; przekazanie protokołu głosowania potwierdza się na piśmie; protokoły głosowania z rejonowego punktu odbioru dostarcza się okręgowej komisji wyborczej w zapieczętowanej kopercie. W osobnej kopercie dostarcza się nośnik, o którym mowa w punkcie 42 podpunkt 7 oraz raport ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 42 podpunkt 3 (jeżeli został sporządzony). W czasie przewożenia i przekazywania kopert z protokołem głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

49. Drugi egzemplarz protokołu głosowania oraz sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione) pakuje się w jedną paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza. Pozostałą dokumentację komisji (protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń, o którym mowa w punkcie 42 podpunkt 3 itp.) komisja pakuje w jedną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.

50. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez okręgową komisję wyborczą przewodniczący obwodowej komisji przekazuje w depozyt wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) wszystkie paczki z dokumentami oraz odpowiednio zabezpieczony spis wyborców wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami o prawie do głosowania i aktami pełnomocnictwa oraz pieczęć komisji. **Ponadto w osobnej paczce należy przekazać wójtowi wykaz osób, którym udzielono pełnomocnictwa do głosowania, na którym komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika.** Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym dokumentacja jest przekazywana. Dokumenty

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

Spis i pieczęć komisji mogą być wykorzystane w ponownym głosowaniu. W przypadku ponownego głosowania przekazany przez komisję spis wyborców podlega aktualizacji w urzędzie gminy. Dostęp do spisu ma wyłącznie organ sporządzający spis.

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

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

Komisja obwodowa powołana dla takiego obwodu, po uzgodnieniu z okręgową komisją wyborczą, może stosować w głosowaniu (oprócz urny zasadniczej) urnę pomocniczą (art. 56a ust. 1 ustawy).

Urna pomocnicza służy do głosowania poza lokalem tylko przez te osoby, których nazwiska figurują w spisie wyborców w danym obwodzie głosowania i wyrażą wolę takiego głosowania.

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

- 1) komisja ogłasza w szpitalu lub zakładzie pomocy społecznej przed dniem głosowania informację o możliwości głosowania w pomieszczeniach, w których przebywają pacjenci obłożnie chorzy i pensjonariusze mający trudności w poruszaniu się;
- 2) komisja zbiera informacje o wyborcach chcących głosować w pomieszczeniu, w którym przebywają, a następnie sporządza roboczy wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów pomieszczeń, do których członkowie komisji powinni przynieść urnę;
- 3) komisja ustala orientacyjną liczbę kart do głosowania, z pewną nadwyżką w stosunku do wcześniejszych zgłoszeń (na wypadek zgłoszeń dodatkowych

dokonanych w trakcie głosowania) i przygotowuje pokwitowanie przyjęcia tych kart przez członków komisji, którzy przeprowadzą głosowanie poza lokalem wyborczym;

- 4) komisja w formie uchwały określa czas (godziny) głosowania poza lokalem wyborczym i przerwę w głosowaniu, w tym czasie, w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej i spisu wyborców. Zaleca się, aby przerwę w głosowaniu zarządzić w czasie, gdy większość wyborców umieszczonych w spisie oddała głosy w lokalu wyborczym. **Przerwa w głosowaniu, o której mowa, nie stanowi podstawy do przedłużenia czasu głosowania.** Uchwałę komisji obwodowej o przerwie w głosowaniu należy wywiesić przed rozpoczęciem głosowania na drzwiach lokalu wyborczego;
- 5) przed przystąpieniem do głosowania poza lokalem wyborczym komisja pieczętuje wlot urny zasadniczej, a członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie przy wykorzystaniu urny pomocniczej, wydaje za pokwitowaniem spis wyborców, odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz roboczy wykaz pacjentów szpitala lub pensjonariuszy zakładu pomocy społecznej umożliwiający sprawne dotarcie do uprawnionych, którzy wyrazili wolę głosowania w pomieszczeniu, w którym przebywają; następnie komisja sprawdza, czy urna 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 trzech członków komisji przez nią wyznaczonych;** członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania;
- 7) wyborca po otrzymaniu karty do głosowania kwituje jej odbiór podpisem w spisie, a członek komisji w rubryce spisu „Uwagi” umieszcza dopisek „UP 20.VI.”, lub — w przypadku ponownego głosowania — „UP 4.VII.”, w celu późniejszego rozliczenia kart do głosowania; **podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowana była tajność głosowania;**

- 8) po zakończeniu głosowania poza lokalem komisji członkowie komisji rozliczają się protokolarnie z liczby otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę dopisków „UP 20.VI.”, lub — w przypadku ponownego głosowania — „UP 4.VII.”), zwracają niewykorzystane karty do głosowania i pieczętują wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji;
- 9) otwarcia urny pomocniczej komisja dokonuje po zakończeniu głosowania w obwodzie, przed otwarciem urny zasadniczej; po otwarciu urny pomocniczej komisja sprawdza, czy liczba kart wyjętych z urny pomocniczej odpowiada liczbie osób, które głosowały przy wykorzystaniu urny pomocniczej. Jeżeli komisja nie stwierdzi rozbieżności, karty wyjęte z urny pomocniczej włącza się do obliczeń wyników głosowania dokonywanych dla całego obwodu; w przypadku stwierdzenia różnicy należy wyjaśnić jej przypuszczalną przyczynę i omówić w **punkcie 10 protokołu głosowania** lub w formie załącznika do protokołu;
- 10) w aktach komisji pozostają: roboczy wykaz wyborców, którzy zamierzali głosować przy użyciu urny pomocniczej, uchwała komisji o przerwie w głosowaniu, pokwitowanie kart do głosowania, protokół rozliczenia kart do głosowania, a także protokół sprawdzenia, czy pieczęcie urny zasadniczej na wlocie zapieczętowanym na czas przerwy nie zostały naruszone.

Zadania komisji w obwodach utworzonych za granicą oraz na polskich statkach morskich

53. Komisje w obwodach utworzonych za granicą oraz na polskich statkach morskich wykonują swoje zadania w sposób określony w niniejszych wytycznych, z tym że:

- 1) zadania wójta (burmistrza, prezydenta miasta) związane z obsługą i zapewnieniem techniczno-materialnych warunków pracy komisji wykonuje odpowiednio konsul lub kapitan statku;

- 2) komisji tych nie dotyczą punkty 46-48; tryb przekazania wyników głosowania oraz protokołów głosowania okręgowym komisjom wyborczym reguluje odrębna uchwała Państwowej Komisji Wyborczej.

Ponowne głosowanie

54. Ponowne głosowanie przeprowadza się 14. dnia po pierwszym głosowaniu, jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

Ponowne głosowanie przeprowadzają te same obwodowe komisje wyborcze; przy czynnościach komisji mogą być obecni mężowie zaufania tylko tych komitetów, których kandydaci uczestniczą w głosowaniu ponownym, legitymując się upoważnieniem wydanym na pierwsze głosowanie bądź nowym upoważnieniem wydanym na głosowanie ponowne.

55. Zadania i czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem ponownego głosowania są — z uwzględnieniem punktów 56-60 wytycznych — identyczne jak w pierwszym głosowaniu; stosuje się te same ustalenia dotyczące dostarczania do obwodów głosowania kart do głosowania, formularzy protokołu głosowania, a także trybu przekazywania protokołu głosowania przez obwodowe komisje wyborcze oraz podawania wyników głosowania do publicznej wiadomości. **Stosując te same formularze protokołu głosowania opatruje się je w prawym górnym rogu wyraźnym napisem „PONOWNE”. Przy ustaleniu wyników głosowania i sporządzaniu oraz przekazywaniu protokołu głosowania komisja stosuje odpowiednio punkty 30-50 wytycznych.**

56. Ponowne głosowanie przeprowadza się na podstawie tych samych spisów wyborców podlegających aktualizacji, polegającej w szczególności na umieszczeniu w spisie osób, które najpóźniej w dniu ponownego głosowania ukończą 18 lat.

Komisja otrzyma zaktualizowany egzemplarz spisu, który w pierwszym głosowaniu, w dniu 20 czerwca 2010 r., był przechowywany w urzędzie gminy.

W czasie głosowania ponownego wyborcy przedkładający zaświadczenie o prawie do głosowania **w dniu głosowania ponownego** są dopisywani do spisu na podstawie tego zaświadczenia; nieistotne jest, czy wyborca był dopisany do spisu wcześniej na podstawie zaświadczenia wydanego mu na głosowanie w dniu 20 czerwca 2010 r. Komisja dopisując nazwisko wyborcy w rubryce „Uwagi” umieszcza adnotację — „Z 4.VII.”.

57. Wraz ze spisem wyborców komisja otrzyma aktualną listę wyborców którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu. Na podstawie tej listy komisja dopuści do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w głosowaniu ponownym, którzy głosując w pierwszym głosowaniu oddali 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 punkcie 21 wytycznych.**

58. Ustalając na podstawie spisu wyborców liczbę uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu głosowania), komisja uwzględnia wyborców wpisanych do spisu oraz dopisanych do spisu na podstawie zaświadczenia o prawie do głosowania w dniu głosowania ponownego, wyborców zamieszkałych za granicą głosujących na podstawie ważnego polskiego paszportu, wyborców pominiętych przy sporządzaniu spisu z powodu błędu. **Komisja nie uwzględnia w liczbie uprawnionych do głosowania w dniu 4 lipca 2010 r. wyborców, dopisanych do spisu i głosujących w dniu 20 czerwca 2010 r., przy których nazwiskach w rubryce uwagi jest adnotacja – „Z 20.VI.”.**

59. Ustalając liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika (punkt 3a protokołu głosowania) komisja bierze pod uwagę liczbę podpisów pełnomocników głosujących w imieniu wyborców ujętych w spisie, znajdujących się obok dopisku „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”. W głosowaniu ponownym liczby tej nie należy porównywać z liczbą załączonych do spisu aktów pełnomocnictwa.

60. W celu uniknięcia możliwych pomyłek w ustalaniu liczby uprawnionych do głosowania, komisja **szczególnie starannie sprawdza czy przedstawiane przez wyborców zaświadczenia o prawie do głosowania i akty pełnomocnictwa dotyczą ponownego głosowania** i dokonuje o nich adnotacji w spisie.