

UCHWAŁA PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

z dnia 19 maja 2003 r.

w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji do spraw referendum, dotyczących zadań i trybu przygotowania i przeprowadzenia głosowania oraz sposobu wykonania czynności związanych z przerwą w głosowaniu w referendum wyznaczonym na dzień 8 czerwca 2003 r.

Na podstawie art. 5 ust. 5, art. 32 ust. 7 i art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o referendum ogólnokrajowym (Dz. U. Nr 57, poz. 507 i Nr 85, poz. 782) oraz art. 40 ust. 1 i art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. — Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46, poz. 499, Nr 74, poz. 786 i Nr 154, poz. 1802, z 2002 r. Nr 14, poz. 128, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089 i Nr 153, poz. 1271 oraz z 2003 r. Nr 57, poz. 507) Państwowa Komisja Wyborcza uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne dla obwodowych komisji do spraw referendum, dotyczące zadań i trybu przygotowania i przeprowadzenia głosowania oraz sposobu wykonania czynności związanych z przerwą w głosowaniu w referendum wyznaczonym na dzień 8 czerwca 2003 r., stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Państwowej Komisji Wyborczej:
F. Rymarz

Załącznik do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 19 maja 2003 r. (poz. 383)

WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM, DOTYCZĄCE ZADAŃ I TRYBU PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA ORAZ SPOSOBU WYKONANIA CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRZERWĄ W GŁOSOWANIU W REFERENDUM WYZNACZONYM NA DZIEŃ 8 CZERWCA 2003 R.

Podstawy prawne i zasady pracy komisji

1. Obwodowe komisje do spraw referendum, zwane dalej „komisjami”, działają na podstawie:

— ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o referendum ogólnokrajowym (Dz. U. Nr 57, poz. 507 i Nr 85, poz. 782),

— ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. — Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46, poz. 499, Nr 74, poz. 786 i Nr 154, poz. 1802, z 2002 r. Nr 14, poz. 128, Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089 i Nr 153, poz. 1271 oraz z 2003 r. Nr 57, poz. 507), zwanej dalej „Ordynacją”, której przepisy stosuje się w sprawach nieuregulowanych usta-

wą o referendum ogólnokrajowym, w szczególności dotyczących trybu przeprowadzenia głosowania.

2. Komisje wykonują swoje zadania w sposób określony w:

- regulaminie obwodowych komisji do spraw referendum, stanowiącym załącznik do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 kwietnia 2003 r. w sprawie regulaminu obwodowych komisji do spraw referendum, powołanych do przeprowadzenia referendum ogólnokrajowego (M. P. Nr 20, poz. 303), zwanym dalej „regulaminem” ,
- wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej, wiążących komisje obwodowe.

3. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów przez komisje sprawuje komisarz wyborczy.

Zadania komisji

4. Zadania komisji obwodowych obejmują:

- wykonanie prac i czynności związanych z przygotowaniem głosowania w obwodzie,
- przeprowadzenie głosowania w dniach 7 i 8 czerwca 2003 r. oraz zapewnienie sprawnego i zgodnego z prawem jego przebiegu,
- zabezpieczenie lokalu, dokumentów i pieczęci komisji po pierwszym dniu głosowania,
- ustalenie wyników głosowania w obwodzie, sporządzenie protokołu głosowania w obwodzie i niezwłoczne podanie do publicznej wiadomości wyników głosowania przez wywieszenie protokołu w obwodzie,
- przekazanie protokołu głosowania w obwodzie właściwemu komisarzowi wyborczemu,
- przekazanie drugiego egzemplarza protokołu głosowania wraz z pozostałymi dokumentami z głosowania wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta).

5. Obsługę i techniczno-materialne warunki pracy komisji zapewnia wójt (burmistrz, prezydent miasta). W szczególności zwołuje on pierwsze posiedzenie komisji, przygotowuje lokal do głosowania, sporządza i przekazuje spis osób uprawnionych do udziału w referendum, udziela pomocy przy przekazaniu i zabezpieczeniu kart do głosowania i pieczęci komisji, zaopatruje komisję w materiały biurowe, zapewnia środki transportu, łączności, wypłaca świadczenia przysługujące członkom komisji, zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie nocnej przerwy w głosowaniu.

Członkowie komisji

6. Członkowie komisji obowiązani są czynnie uczestniczyć we wszystkich pracach komisji, a w szczególności w szkoleniach oraz w przeprowadzeniu głosowania i ustaleniu jego wyników. W razie niemożności

wzięcia udziału w pracach komisji z ważnych powodów członek komisji powinien uprzedzić o tym jak najwcześniej przewodniczącego komisji (§ 9 regulaminu).

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

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

Członkowie komisji nie mogą udzielać głosującym pomocy w głosowaniu.

7. 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, zakazem prowadzenia w jakiegokolwiek formie kampanii referendalnej i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma on prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 66 ust. 2 Ordynacji), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwej jednostki policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 66 ust. 3 Ordynacji). Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w protokole głosowania.

Mężowie zaufania

8. W dniach głosowania w lokalu komisji przy wszystkich czynnościach komisji mogą być obecni mężowie zaufania lub zastępcy mężów zaufania wyznaczeni przez uprawnione do tego podmioty. W tym samym czasie obowiązki męża zaufania może wykonywać tylko jedna z tych osób. Mężowie zaufania i ich zastępcy przedstawiają komisji zaświadczenie podpisane przez osoby upoważnione do wyznaczania mężów zaufania w imieniu podmiotu uprawnionego, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 17 kwietnia 2003 r. (M. P. Nr 20, poz. 302). Wraz z zaświadczeniem mąż zaufania lub jego zastępca okazuje komisji kopię dokumentu upoważniającego osobę, która podpisała zaświadczenie, do wyznaczenia męża zaufania w imieniu podmiotu uprawnionego. Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą. Komisja sprawdza zgodność treści przedłożonego zaświadczenia z ustalonym wzorem oraz tożsamość osoby okazującej zaświadczenie.

9. W czasie obecności w lokalu komisji mężowie zaufania i ich zastępcy powinni nosić identyfikatory z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą podmiotu, który reprezentują. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej.

Mężowie zaufania i ich zastępcy mają prawo obserwować wszystkie prace komisji i wносить uwagi do protokołu głosowania w obwodzie.

Mężowie zaufania i ich zastępcy nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać głosującym ani udzielać im wyjaśnień. Wykonywanie uprawnień mężów zaufania i ich zastępców nie może także utrudniać pracy komisji, zakłócać sprawnego przebiegu głosowania ani naruszać jego tajności. Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym, jeżeli uzna, że działania mężów zaufania lub ich zastępców wykraczają poza ich uprawnienia. Fakt ten należy odnotować w punkcie 14 protokołu głosowania.

Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania i ich zastępców o przysługujących im prawach i wskazuje im miejsce w lokalu komisji, które umożliwi im obserwację przebiegu głosowania.

Dziennikarze

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

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

Lokal komisji

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

12. W lokalu przystosowanym do głosowania przez osoby niepełnosprawne miejsce zapewniające tajność głosowania powinno umożliwiać skorzystanie z niego głosującemu poruszającemu się na wózku inwalidzkim (np. kabina o odpowiednich rozmiarach lub stół z osłoną, do którego można podjechać wózkiem inwalidzkim).

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

- o numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum,
- plakat informacyjny Państwowej Komisji Wyborczej o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu,
- informację o składzie komisji.

W lokalach przystosowanych do głosowania przez osoby niepełnosprawne obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego.

14. W lokalu komisji i na terenie budynku, w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła lub ulotki oraz inne materiały dotyczące referendum, w tym również flagi Unii Europejskiej (art. 39 ust. 2 ustawy o referendum ogólnokrajowym). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania (w pierwszym i drugim dniu głosowania), a w razie umieszczenia takich materiałów powiadamia właściwe służby w celu ich usunięcia.

15. Komisja w swojej siedzibie powinna mieć zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów właściwego komisarza wyborczego, urzędu gminy oraz posterunku Policji.

16. 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 głosowania

17. Niezwłocznie po powołaniu komisja odbywa pierwsze posiedzenie, na którym dokonuje wyboru przewodniczącego komisji i jego zastępcy oraz, po dokładnym zapoznaniu się z niniejszymi wytycznymi, ustala sposób wykonania swoich zadań.

Niezwłocznie po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości informację o jej składzie (z uwzględnieniem pełnionych funkcji) w sposób zwyczajowo przyjęty. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w jej siedzibie.

18. Członkowie komisji są obowiązani uczestniczyć w organizowanych przez właściwego komisarza wyborczego szkoleniach w celu przygotowania się do wykonania zadań i czynności. W czasie szkoleń członkowie komisji są obowiązani szczegółowo zapoznać się z treścią oraz sposobem sporządzenia protokołów głosowania w obwodzie.

19. Nie później niż na 3 dni przed pierwszym dniem głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji pracy komisji w przeddzień i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w pierwszym i drugim dniu głosowania. Informację o godzinach rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości, w szczególności przez jej wywieszenie w lokalu komisji 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).

20. Komisja odbiera w przeddzień głosowania karty do głosowania, formularze protokołów, pieczęć oraz spis osób uprawnionych do udziału w referendum. 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 dokumentów do dnia głosowania. Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji sprawdzają, czy:

- karty do głosowania zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie (konieczne jest przeliczenie kart),
- przekazano właściwą liczbę formularzy protokołów głosowania oraz protokołów czynności wykonanych przez komisję po zakończeniu głosowania w pierwszym dniu referendum i przed rozpoczęciem głosowania w drugim dniu referendum,
- przekazano właściwy spis osób uprawnionych do udziału w referendum (oraz spis dodatkowy, obejmujący osoby, które kończą 18 lat w dniu 8 czerwca 2003 r., jeśli w obwodzie są takie osoby),
- przekazano właściwą pieczęć komisji (nazwa komisji, numer i siedziba — miejscowość),
- przygotowane zostały dla komisji 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 dokonujący przekazania, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

Zgodnie z art. 17 ust. 7 Ordynacji, spis osób uprawnionych do udziału w referendum przekazuje się przewodniczącemu komisji w przeddzień głosowania, gdyby zatem przekazanie pozostałych dokumentów wymienionych wyżej nastąpiło wcześniej, przekazanie spisu należy potwierdzić odrębnie.

Zadania komisji w pierwszym dniu głosowania przed otwarciem lokalu

21. W pierwszym dniu głosowania komisja zbiera się w lokalu w możliwie pełnym składzie na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 5.00.

Przewodniczący komisji ustala tożsamość mężów zaufania, sprawdza zaświadczenia i umożliwia im obserwację pracy komisji.

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

- sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji,
- ponownie przelicza karty do głosowania,

— ostemplowuje kolorowym tuszem karty do głosowania 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 komisji; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć,

— rozkłada spis uprawnionych do głosowania oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania,

— sprawdza, czy w lokalu komisji i na terenie budynku, w którym mieści się ten lokal, nie znajdują się elementy kampanii referendalnej (plakaty, ulotki, napisy) i usuwa je; w wypadku gdyby usunięcie ich przez komisję własnymi siłami było niemożliwe, zwraca się ona o pomoc do wójta (burmistrza, prezydenta miasta),

— 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; ponadto możliwe jest wyznaczenie jednego członka komisji (rotacyjnie), którego zadaniem będzie czuwanie nad urną.

Zadania komisji w pierwszym dniu głosowania w godz. 6.00—20.00.

23. O godzinie 6.00 komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 61 ust. 3 Ordynacji).

24. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

— sprawdza tożsamość głosującego na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią (art. 68 ust. 1 Ordynacji),

— ustala, czy głosujący jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, sprawdzając, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie uprawnionych do udziału w referendum; komisja postępuje tylko podstawowym spisem uprawnionych (osoby, które kończą 18 lat w dniu 8 czerwca 2003 r., umieszczone w spisie dodatkowym, mogą głosować wyłącznie w drugim dniu głosowania).

25. Głosującemu wydaje się jedną kartę do głosowania. Komisja odmawia wydania drugiej karty niezależnie od sposobu umotywowania prośby (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).

26. Przy wydawaniu kart do głosowania komisja baczy, by fakt otrzymania karty głosujący potwierdził własnoręcznym podpisem i datą w przeznaczony na to rubryce spisu. W wypadku odmowy złożenia podpisu przewodniczący komisji w rubryce spisu „Uwagi” czy-

ni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją datą oraz swoją parafą. Przy czynności potwierdzania przez głosujących otrzymania kart, należy baczyć, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom. Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

Na życzenie głosującego komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania.

27. W dniu głosowania komisja dopisuje, zgodnie z art. 67 ust. 2 Ordynacji, do spisu osób uprawnionych do głosowania i umożliwia głosowanie:

- osobie przedkładającej zaświadczenie o prawie do głosowania, zatrzymując zaświadczenie i dołączając je do spisu; odnosi się to także do osób, które na podstawie zaświadczenia chcą głosować w „swoim” obwodzie (głosujący otrzymał zaświadczenie w związku z zamiarem głosowania np. w innej miejscowości, a później odstąpił od tego zamiaru),
- osobie pominiętej w spisie, jeżeli z wpisu w dowodzie osobistym jednoznacznie wynika, iż stale zamieszkuje ona na terenie obwodu głosowania, a dział ewidencji ludności urzędu gminy, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu,
- osobie skreślonej ze spisu dla danego obwodu głosowania w związku z umieszczeniem w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum w szpitalu lub zakładzie pomocy społecznej, jeżeli udokumentuje, iż opuściła szpital lub zakład pomocy społecznej w przeddzień głosowania,
- obywatelowi polskiemu stale zamieszkującemu za granicą, na podstawie ważnego polskiego paszportu, jeśli udokumentuje, iż stale zamieszkuje za granicą. Dane objęte spisem wpisuje się w odpowiednich rubrykach spisu na podstawie paszportu. Udokumentowanie zamieszkiwania za granicą polega na okazaniu komisji dokumentów potwierdzających ten fakt. Dokumentami takimi są 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 7 lub 8 czerwca 2003 r. W razie wystąpienia takiej sytuacji należy odmówić dopisania nazwiska głosującego do spisu, gdyż odcisk pieczęci komisji w paszporcie świadczy o wcześniejszym udziale w głosowaniu. Po dopisaniu obywatela polskiego zamieszkałego zagranicą do spisu, komisja jest obowiązana umieścić w paszporcie na ostatniej wolnej stronie przeznaczonej na adnotacje wizowe odcisk swojej pieczęci i obok 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, postępująca się paszportem w celu umożliwienia ustalenia jej tożsamości,

- osobie, która przyszła głosować w obwodzie utworzonym w szpitalu lub zakładzie pomocy społecznej, a przybyła do szpitala lub zakładu w przeddzień głosowania; dla dopisania do spisu osób, które przybyły 6 czerwca 2003 r., nie jest wymagane posiadanie zaświadczenia o prawie do głosowania; w celu uniknięcia trudności z bieżącym potwierdzeniem przybycia do szpitala lub do zakładu pomocy społecznej w przeddzień głosowania (6 czerwca 2003 r.) komisja wcześniej powinna zwrócić się do dyrektora placówki o udostępnienie wykazu osób, które zostały przyjęte w dniu 6 czerwca 2003 r.

Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum.

28. W czasie głosowania komisja baczy, by uprawnieni głosowali osobiście. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba; pomocy nie może udzielać członek komisji i mąż zaufania (art. 69 Ordynacji). Przeprowadzanie głosowania poza lokalem możliwe jest wyłącznie w szpitalach i zakładach pomocy społecznej przy zastosowaniu urny pomocniczej, o czym mowa w punktach 55—56.

29. Głosowania nie wolno przerywać, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości i zgodnie z art. 64 ust. 1 Ordynacji przesyła uchwałę w tej sprawie właściwemu komisarzowi wyborczemu oraz wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta).

W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zabezpiecza wlot urny, a także umieszcza w odrębnych opieczętowanych pakietach spis i niewykorzystane karty do głosowania, a 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, zgodnie z art. 64 ust. 2 Ordynacji. Pieczęć komisji oddaje się zastępcy przewodniczącego, a gdyby zastępca był nieobecny — innemu członkowi komisji.

Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. Uchwałę o przerwaniu lub odroczeniu głosowania komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w protokole (w punkcie 14). W razie naruszenia pieczęci lub braku dokumentów komisja opisuje

stwierdzony stan w protokole i zawiadamia o tym niezwłocznie komisarza wyborczego oraz wójta (burmistrza, prezydenta miasta).

Zadania komisji po zakończeniu głosowania w pierwszym dniu

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

Z czynności wykonywanych po zamknięciu lokalu komisja sporządza w trzech egzemplarzach protokół według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 19 maja 2003 r. (M. P. Nr 27, poz. 384).

31. Komisja ustala:

- liczbę osób uprawnionych do głosowania w obwodzie, tj. ujętych w spisie (łącznie z osobami dopisanymi do spisu przez komisję w trakcie głosowania); liczbę tę wpisuje się do protokołu w punkcie 1,
- liczbę kart wydanych głosującym, tj. liczbę podpisów w spisie (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu” zastępującymi podpisy); liczbę tę wpisuje się do protokołu w punkcie 2,
- liczbę kart niewykorzystanych; liczbę tę po przeliczeniu kart wpisuje się do protokołu w punkcie 3.

W protokołach na wpisywanie liczb przeznaczone są cztery kratki. Każdą cyfrę należy wpisywać w oddzielnej kratce. Liczby jednocyfrowe wpisywane są w ostatniej kratce z prawej strony, dwucyfrowe w dwóch ostatnich kratkach, a trzycyfrowe w trzech ostatnich kratkach.

32. Protokół czynności wykonanych po zakończeniu głosowania w pierwszym dniu referendum podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu; opatruje się go pieczęcią komisji.

Protokół komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu.

33. Po ustaleniu danych, o których mowa w punkcie 31, komisja przekazuje telefonicznie komisji obwodowej wskazanej przez komisarza wyborczego informację o liczbie osób uprawnionych do głosowania oraz o liczbie osób, którym wydano karty do głosowania; tryb przekazywania informacji ustala komisarz wyborczy. Wyznaczone do zbierania informacji komisje obwodowe zbierają dane ze wskazanych komisji, dokonują ich zsumowania i wyniki łączne przekazują komisarzowi wyborczemu. W wypadku gdyby do godz. 21.30 wyznaczona do zbierania danych komisja nie otrzymała danych z któregoś obwodu, kontaktuje się z tym obwodem telefonicznie, a jeśli bezzwłoczne uzyskanie danych jest niemożliwe — sumuje i przekazuje dane z pominięciem tego obwodu informując o tym komisarza wyborczego.

34. Karty niewykorzystane i spis komisja pakuje w osobne pakiety, pieczętuje je zaklejając paskami papieru opatrzonymi pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Urnę i pakiety komisja pozostawia w lokalu. Komisja pieczętuje okna i drzwi łączące lokal z innymi pomieszczeniami, umieszczając na nich paski papieru opatrzone pieczęcią komisji i podpisami jej członków, a następnie zamyka lokal i pieczętuje drzwi wejściowe. Czynności te wykonuje się w obecności przedstawiciela wójta (burmistrza, prezydenta miasta) odpowiedzialnego za ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu; w razie jego nieobecności komisja kontaktuje się z urzędem gminy (miasta) i czeka z zamknięciem lokalu do czasu jego przybycia. Jeśli zamknięcie pomieszczenia stanowiącego lokal komisji nie jest możliwe, komisja wydziela i oznacza (np. taśmą) część tego pomieszczenia, do której wstęp w czasie przerwy jest zakazany. W takiej sytuacji wójt (burmistrz, prezydent miasta) zobowiązany jest zorganizować stały dozór w celu zapewnienia przestrzegania tego zakazu. W zależności od potrzeb i warunków lokalowych celowe jest również zamknięcie i oplombowanie wejścia do budynku, w którym znajduje się lokal komisji.

Klucze od pomieszczeń komisja umieszcza w kopercie opieczętowanej paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków i powierza kopertę przewodniczącemu. Pieczęć komisji umieszcza się również w zabezpieczonej kopercie (niezbędne jest wcześniejsze przygotowanie opieczętowanego paska papieru) i powierza się zastępcy przewodniczącego, gdyby zaś zastępca był nieobecny — innemu członkowi komisji.

35. Członkowie komisji powinni dysponować numerami telefonów wszystkich jej członków oraz numerami telefonów: przedstawiciela wójta (burmistrza, prezydenta miasta) odpowiedzialnego za ochronę lokalu komisji, pracowników urzędu gminy (miasta) pełniących dyżur w urzędzie, komisarza wyborczego i właściwej jednostki Policji.

36. Komisja kontroluje w czasie nocnej przerwy w głosowaniu stan zabezpieczenia lokalu komisji, a w szczególności sposób pełnienia dozoru (bez otwierania lokalu i naruszania pieczęci). Czynności te mogą być dokonywane przez wyznaczonych członków komisji dyżurujących na zmianę bądź prowadzących kontrole kilkakrotnie w czasie przerwy nocnej. O planowanych czynnościach kontrolnych komisja informuje mężów zaufania w celu umożliwienia im udziału w tych czynnościach. O nieprawidłowościach stwierdzonych w czasie czynności kontrolnych komisja zawiadamia niezwłocznie wójta (burmistrza, prezydenta miasta).

Zadania komisji w drugim dniu głosowania przed otwarciem lokalu

37. W drugim dniu głosowania komisja zbiera się w lokalu w możliwie pełnym składzie na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 5.00.

Przed otwarciem lokalu komisja sprawdza, czy pieczęcie na kopertach zawierających klucze od lokalu

i pieczęć komisji oraz pieczęcie na drzwiach pozostały nienaruszone. Następnie komisja otwiera lokal i sprawdza, czy pieczęcie na pakietach z kartami niewykorzystanymi i spisem osób uprawnionych do udziału w referendum oraz na urnie są nienaruszone. Z czynności tych komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 19 maja 2003 r. (M. P. Nr 27, poz. 384). Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu; opatruje się go pieczęcią komisji. W przypadku stwierdzenia naruszenia pieczęci lub innych nieprawidłowości komisja opisuje je w protokole i niezwłocznie zawiadamia o tym komisarza wyborczego oraz wójta (burmistrza, prezydenta miasta).

W wypadku nieobecności przewodniczącego komisji, któremu powierzono klucze od lokalu, komisja ustala przyczynę jego nieobecności, a w razie konieczności korzysta z pomocy wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w otwarciu lokalu.

Zadania komisji w drugim dniu głosowania w godz. 6.00—20.00

38. W drugim dniu głosowania komisja wykonuje zadania w sposób opisany w punktach 23—29 wytycznych. Osoby, które w drugim dniu głosowania ukończyły 18 lat, umieszczone w dodatkowym spisie uprawnionych do udziału w referendum, mogą głosować w tym dniu.

Zadania komisji w drugim dniu głosowania po godz. 20.00

39. O godz. 20.00 komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu.

Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania przez ostatnich głosujących komisja przystępuje w możliwie pełnym składzie do wykonania kolejnych czynności. W lokalu mogą przebywać poza członkami komisji wyłącznie mężowie zaufania bądź ich zastępcy. Nie mogą oni uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

Pierwszą czynnością komisji jest zapieczętowanie wlotu urny.

Komisja sporządza w trzech egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 17 kwietnia 2003 r. (M. P. Nr 20, poz. 307). Jeden egzemplarz protokołu, przeznaczony do wywieszenia w miejscu dostępnym dla zainteresowanych, należy zapisać jednostronnie tak, by po wywieszeniu widoczne były obie strony protokołu.

40. Komisja wpisuje w punkcie 1 protokołu ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania, o której mowa w punkcie 22.

Komisja przelicza następnie niewykorzystane karty do głosowania. Liczbę kart niewykorzystanych wpisuje się w punkcie 2 protokołu.

Karty niewykorzystane należy zapakować w opieczętowany pakiet, opisać go i odłożyć.

41. Komisja ustala liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum, tj. umieszczonych w spisie, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 3 protokołu.

42. Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby osób, którym wydano karty do głosowania. Jest nią liczba podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu” zastępującymi podpisy). Liczbę tę wpisuje się w punkcie 4 protokołu.

43. Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn. ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (punkt 2 protokołu) i liczba osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu), stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja (punkt 1 protokołu).

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam — przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w punkcie 12 protokołu.

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

Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach. Karty takie należy zapakować w opieczętowany pakiet, opisać go i odłożyć.

45. Komisja liczy karty całe wyjęte z urny. Liczbę tych kart wpisuje się w punkcie 5 protokołu.

Liczba kart wyjętych z urny (punkt 5 protokołu) powinna być równa liczbie osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu). W razie stwierdzenia niezgodności — przypuszczalną przyczynę należy omówić w punkcie 13 protokołu. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych.

46. Komisja wydziela karty nieważne, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej. Liczbę takich kart wpisuje się w punkcie 6 protokołu. Karty nieważne należy zapakować w opieczętowany pakiet, opisać go i odłożyć.

47. Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. Liczbę kart ważnych wpisuje się w punkcie 7 protokołu.

Suma liczby kart nieważnych (punkt 6 protokołu) i liczby kart ważnych (punkt 7 protokołu) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (punkt 5 protokołu).

48. Komisja dzieli karty ważne na karty z głosami nieważnymi oraz karty z głosami ważnymi, osobno głosy pozytywne „Tak” i głosy negatywne „Nie”.

Nieważne są głosy na kartach, na których:

- postawiono znak „x” w obu kratkach,
- nie postawiono znaku „x” w żadnej z kratek,
- w jednej lub obu kratkach umieszczono znak lub znaki niebędące znakami „x” (także przekreślenia, zamazania itp.).

Komisja podejmuje decyzję o uznaniu głosu za nieważny po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania.

Wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x” postawiony poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu.

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.

Mężowie zaufania obecni przy tych ustaleniach mogą wnieść w sprawie obliczania głosów uwagi do protokołu z wymienieniem konkretnych zarzutów.

Liczbę głosów nieważnych wpisuje się w punkcie 8 protokołu.

49. Pozostałe głosy są głosami ważnymi.

Liczbę głosów ważnych wpisuje się w punkcie 9 protokołu.

Suma liczby głosów nieważnych (punkt 8 protokołu) i liczby głosów ważnych (punkt 9 protokołu) musi być równa liczbie kart ważnych (punkt 7 protokołu).

Liczbę głosów pozytywnych „Tak” wpisuje się w punkcie 10 protokołu, a liczbę głosów negatywnych „Nie” wpisuje się w punkcie 11 protokołu.

Suma liczby głosów pozytywnych „Tak” (punkt 10 protokołu) i liczby głosów negatywnych „Nie” (punkt 11 protokołu) musi być równa liczbie głosów ważnych (punkt 9 protokołu).

Karty z głosami nieważnymi oraz z głosami ważnymi, osobno głosy pozytywne „Tak” i głosy negatywne „Nie”, należy zapakować w odrębne opieczetowane pakiety, opisać je i odłożyć.

50. Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja wypełnia protokół w pozostałych punktach.

Do protokołu mogą wnieść uwagi mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. Uwagi mężów zaufania wpisuje się bezpośrednio do protokołu w punkcie 15, a uwagi członków komisji w punkcie 16, bądź dołącza w formie załącznika do protokołu. Komisja ma obowiązek ustosunkować się do wniesionych zarzutów, załączając do protokołu wyjaśnienia.

Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do niego uwagi; opatruje się go pieczęcią komisji.

51. Pierwszy egzemplarz protokołu komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu.

Drugi egzemplarz protokołu wraz z protokołami sporządzonymi po zakończeniu głosowania w pierwszym dniu referendum oraz przed rozpoczęciem głosowania w drugim dniu referendum komisja umieszcza w kopercie, zakleja ją i pieczętuje na złączeniu oraz opisuje:

„Referendum ogólnokrajowe wyznaczone na dzień 8 czerwca 2003 r.

Obwód głosowania nr Gmina
Adres siedziby Obwodowej Komisji ds. Referendum
.....
tel.”

Przed przekazaniem protokołu komisarzowi wyborczemu przewodniczący komisji ustala z członkami sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia, jeśli stwierdzone zostaną błędy i omyłki wymagające sprostowania przez komisję.

52. Jeżeli komisarz wyborczy powołał, na podstawie art. 47 ust. 1 Ordynacji, swojego pełnomocnika do sprawdzenia zgodności arytmetycznej ustalonych przez komisję wyników głosowania w obwodzie, komisja sporządza na podstawie protokołu głosowania zestawienie wyników głosowania w obwodzie. Zestawienie sporządza się w dwóch egzemplarzach, wykorzystując dodatkowe formularze protokołu głosowania; w tytule formularza należy wykreślić wyraz „protokół” i wpisać „zestawienie wyników”. W zestawieniu wpisuje się wyłącznie dane w tabeli na górze pierwszej strony oraz dane liczbowe w tabelach na pierwszej stronie (punkty 1—11); pozostałe punkty należy wykreślić. Zestawienie podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu; opatruje się je pieczęcią komisji.

Zaleca się, aby po sporządzeniu zestawienia dwóch członków komisji sprawdziło, czy dane liczbowe w zestawieniu są identyczne z danymi w protokole głosowania w obwodzie. Jeden egzemplarz zestawienia komisja doręcza w zapieczetowanej kopercie pełnomocnikowi komisarza wyborczego w sposób określony przez komisarza, w celu sprawdzenia zgodności arytmetycznej ustalonych wyników głosowania w obwodzie.

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

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

53. Kopertę z protokołem przewodniczący komisji lub jego zastępca doręcza komisarzowi wyborczemu. Przekazanie protokołów może być dokonane bezpośrednio do komisarza wyborczego, a jeśli zgodnie z ustaleniami organizacyjnymi utworzono rejonowe punkty odbioru protokołów — za ich pośrednictwem.

W punkcie rejonowym protokoły w zabezpieczonych kopertach może odbierać wyłącznie osoba upoważniona przez komisarza wyborczego, a przekazanie protokołu potwierdza się na piśmie; protokoły dostarcza się komisarzowi wyborczemu w zabezpieczonych kopertach. W czasie przewożenia i przekazywania kopert z protokołami mogą być obecni mężowie zaufania.

54. Trzeci egzemplarz protokołu głosowania, spis osób uprawnionych do udziału w referendum wraz z dołączonymi do niego zaświadczeniami oraz sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania pakuje się w jedną paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza. Pozostałą dokumentację komisji (protokoły posiedzeń, uchwały itp.) komisja pakuje w jedną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.

Wszystkie paczki z dokumentami oraz pieczęć komisja przekazuje wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) jako depozyt. 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.

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

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

Komisja obwodowa powołana dla takiego obwodu, po uzyskaniu zgody komisarza wyborczego, może stosować w głosowaniu (oprócz urny zasadniczej) urnę pomocniczą (art. 62 ust. 1 i 2 Ordynacji).

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

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

- komisja ogłasza w szpitalu lub zakładzie pomocy społecznej przed dniem głosowania informację o możliwości głosowania w pokojach, w których przebywają osoby obłożnie chore i pensjonariusze mający trudność w dojściu do lokalu komisji,
- komisja zbiera informacje, którzy uprawnieni wyrażą wolę oddania głosu przy wykorzystaniu urny pomocniczej, a następnie sporządza roboczy wykaz nazwisk i imion tych osób, ze wskazaniem numerów sal (pokojów), do których członkowie komisji powinni przyjść z urną pomocniczą,
- 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 przy użyciu urny pomocniczej,
- komisja w formie uchwały określa czas (godziny) głosowania przy zastosowaniu urny pomocniczej i przerwanie w tym czasie głosowania w lokalu przy wykorzystaniu urny zasadniczej i spisu osób uprawnionych do udziału w referendum, gdyż w tym okresie spis będzie niezbędny członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowania z wykorzystaniem urny pomocniczej; zaleca się, aby przerwę w głosowaniu zarządzić w takich godzinach, kiedy większość uprawnionych umieszczonych w spisie oddała głosy w lokalu komisji; uchwałę komisji obwodowej o zarządzeniu przerwy w głosowaniu należy wywiesić przed rozpoczęciem głosowania na drzwiach lokalu komisji,
- przed przystąpieniem do głosowania z wykorzystaniem urny pomocniczej komisja obwodowa pieczętuje wlot urny zasadniczej, a członkom komisji, którzy będą prowadzili głosowanie, chodząc do uprawnionych z urną pomocniczą, wydaje za pokwitowaniem spis osób uprawnionych do udziału w referendum, odpowiednią liczbę kart do głosowania oraz roboczy wykaz pacjentów szpitala lub pensjonariuszy zakładu pomocy społecznej umożliwiający sprawne dotarcie do uprawnionych, którzy wyrazili wolę głosowania przy użyciu urny pomocniczej; następnie komisja sprawdza, czy urna pomocnicza jest pusta i pieczętuje ją,
- głosowanie przy użyciu urny pomocniczej może prowadzić co najmniej 2 członków komisji przez nią wyznaczonych; członkom komisji mogą towarzyszyć mężowie zaufania,
- głosujący po otrzymaniu karty do głosowania kwituje jej odbiór podpisem w spisie, a członek komisji w rubryce spisu „Uwagi” umieszcza litery „UP” (jako skrót od nazwy „urna pomocnicza”), w celu późniejszego rozliczenia kart do głosowania użytych do głosowania z wykorzystaniem urny pomocniczej; podczas głosowania należy dbać o to, aby zachowane były zasady tajności głosowania,

- po zakończeniu głosowania członkowie komisji, którzy je przeprowadzili, rozliczają się protokolarnie przed komisją z liczby otrzymanych wcześniej kart do głosowania (uwzględniając ich liczbę wymienioną w pokwitowaniu oraz liczbę znaków „UP” w spisie), zwracają niewykorzystane karty do głosowania i pieczętują wlot urny pomocniczej; zapieczętowaną urnę pomocniczą oddaje się pod dozór przewodniczącemu komisji,
- otwarcia urny pomocniczej komisja dokonuje po zakończeniu głosowania w obwodzie, przed otwarciem urny zasadniczej; po otwarciu urny pomocniczej komisja sprawdza, czy liczba kart odpowiada liczbie osób, które głosowały przy wykorzystaniu urny pomocniczej. Jeżeli komisja nie stwierdzi rozbieżności, karty wyjęte z urny pomocniczej włącza się do obliczeń wyników głosowania dokonywanych dla całego obwodu; w wypadku stwierdzenia różnic należy wyjaśnić ich przypuszczalną przyczynę i omówić w punkcie 17 protokołu głosowania lub w formie załącznika do protokołu,
- w aktach komisji pozostają: roboczy wykaz uprawnionych, 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

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

- zadania wójta (burmistrza, prezydenta miasta) związane z obsługą i zapewnieniem techniczno-materialnych warunków pracy komisji wykonuje odpowiednio konsul lub kapitan statku,
- komisje nie przekazują komisarzowi wyborczemu danych, o których mowa w punkcie 33,
- komisji tych nie dotyczą punkty 52—53; tryb sprawdzenia poprawności ustalenia wyników głosowania i przekazania wyników głosowania oraz protokołów głosowania komisarzom wyborczym reguluje odrębna uchwała Państwowej Komisji Wyborczej.