

**WYTYCZNE DLA OBWODOWYCH KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM
DOTYCZĄCE ZADAŃ I TRYBU PRZYGOTOWANIA
ORAZ PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA
W REFERENDUM GMINNYM W SPRAWIE ODWOŁANIA BURMISTRZA MIASTA
I GMINY WITNICA ZARZĄDZONEGO NA DZIEŃ 12 CZERWCA 2016 R.**

Ilekcroć w niniejszych wytycznych jest mowa o:

- Ustawie o referendum – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. o referendum gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 400),
- Kodeksie wyborczym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2011 r. Nr 26, poz. 134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 849, 951 i 1529, z 2014 r. poz. 179, 180 i 1072 oraz z 2015 r. 1043, 1044, 1045, 1923 i 2281)

I. INFORMACJE OGÓLNE

Uprawnienia członków obwodowych komisji do spraw referendum

1. Członkowie obwodowych komisji do spraw referendum otrzymują od Komisarza Wyborczego dokument potwierdzający członkostwo w komisji;
2. Członkom komisji przysługuje zryczałtowana dieta za czas związany z przeprowadzeniem głosowania oraz ustaleniem wyniku głosowania i wyniku referendum – art. 154 § 1 pkt. 2 Kodeksu wyborczego – zgodnie z § 9a ust. 1 Uchwały PKW z dnia 28 lipca 2014 r.;
3. Członkowie komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni – art. 154 § 5 Kodeksu wyborczego.

Lokale obwodowych komisji do spraw referendum

4. W lokalu komisji powinny znajdować się: godło Rzeczypospolitej Polskiej, urna, pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania umieszczone w takiej liczbie i w taki sposób, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Miejsca za osłonami powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy także umieścić plakat informacyjny o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

Lokal powinien być – w miarę możliwości – tak urządzony, aby osoba uprawniona do udziału w referendum po otrzymaniu karty do głosowania kierowała się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.

5. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje:
 - a) postanowienie Komisarza Wyborczego o przeprowadzeniu referendum;
 - b) informację o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum;
 - c) informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
 - d) informację o składzie komisji.

Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej (art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego).

6. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi dyżur pełnić będą w dniu referendum: Miejska Komisja do Spraw Referendum, pracownicy Urzędu Miasta i Gminy, Komisarz Wyborczy oraz pracownicy Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Gorzowie Wielkopolskim.
7. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także — w razie potrzeby — w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do Burmistrza Miasta i Gminy Witnica.
8. **Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb wyborców niepełnosprawnych** sprawdza, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia, spełniają warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 158, poz. 938). O stwierdzonych niezgodnościach komisja niezwłocznie powiadamia pisemnie Burmistrza, a następnie sprawdza, w przeddzień referendum, czy zostały one usunięte.

II. ZADANIA KOMISJI PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

9. **Komisja obwodowa** podejmuje działania niezwłocznie po jej powołaniu przez Komisarza Wyborczego.
Pierwsze posiedzenia komisji organizuje z upoważnienia Komisarza Wyborczego Burmistrz Miasta i Gminy Witnica.
Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji podejmując w tym zakresie stosowne uchwały. Tryb wyboru określa regulamin terytorialnych i regulamin obwodowych komisji wyborczych – uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 sierpnia 2014 r. sprawie regulaminów terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. z 2014 r. poz. 789)
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 komisji.
Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy im. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji.
10. Komisja obwodowa wyznaczona do głosowania korespondencyjnego w terminie uzgodnionym z Miejską Komisją do Spraw Referendum zbiera się w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, w celu ostemplowania kart do głosowania wykorzystanych w głosowaniu korespondencyjnym. Czynności te komisja wykonuje w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica. Po ostemplowaniu kart

sporządzany jest protokół, w którym wskazuje się liczbę ostemplowanych przez komisję kart. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje organ przekazujący, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji.

11. Przewodniczący Komisji przed dniem głosowania zwołuje posiedzenie poświęcone organizacji pracy przed i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. Informacje o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do wiadomości przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści siedziba obwodowej komisji do spraw referendum. Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu.
12. Komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania, karty do głosowania, nakładkę na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a, formularze protokołów głosowania, pieczęć oraz spis osób uprawnionych do udziału w referendum wraz z listą osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania. Do wykonania tego zadania **komisja wyznacza co najmniej trzy osoby ze swego składu**, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania. Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji dokładnie sprawdzają, czy:
 - a) karty do głosowania zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie;
 - b) przekazano właściwą liczbę formularzy protokołów głosowania (4 egzemplarze);
 - c) przekazano właściwy spis osób uprawnionych do udziału w referendum wraz z listą osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania;
 - d) przekazano komisji właściwą pieczęć (pieczęć referendalną);
 - e) przekazano nakładkę na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a;
 - f) przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempli, przybory do pisania, koperty, papier, sznurek, nawilżacze, taśma klejąca itp.) a także nakładki na spis osób uprawnionych do udziału w referendum zapewniające ochronę danych osobowych ujętych w spisie.

Każda obwodowa komisja do spraw referendum po otrzymaniu kart zobowiązana jest dokładnie przeliczyć karty i sprawdzić poprawność ich wykonania. Z przeliczenia kart sporządza się w 3 egzemplarzach protokoły wstępnego otrzymania i przeliczania kart (jeden egzemplarz dla obwodowej komisji, drugi dla Komisarza Wyborczego, trzeci dla Miejskiej Komisji).

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.

III. ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA PRZED OTWARCIEM LOKALU

13. W dniu referendum 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. 6⁰⁰.
14. **Mężowie zaufania.**
Przy wszystkich czynnościach wykonywanych przez członków komisji mogą być obecni mężowie zaufania (art. 51 ustawy o referendum) wyznaczeni przez Burmistrza Miasta

i Gminy Witnica oraz przez Radę Miejską w Witnicy. Mężowie zaufania przedstawią komisji zaświadczenie podpisane przez Burmistrza Miasta i Gminy Witnica lub Radę Miejską w Witnicy sporządzone według wzoru dostarczonego przez Komisarza Wyborczego w Gorzowie Wielkopolskim. Mąż zaufania powinien posiadać identyfikator z imieniem, nazwiskiem oraz wskazaniem organu, który wyznaczył go do tej funkcji. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej.

Mężowie zaufania mają prawo obserwować wszystkie czynności komisji, zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu (art. 42 § 4. Kodeksu wyborczego), zgłaszać przewodniczącemu komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia, wносить uwagi do protokołu głosowania w obwodzie, z wymienieniem konkretnych zarzutów (art. 75 § 6 Kodeksu wyborczego). Mężowie zaufania nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać osobom uprawnionym w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień. Mężowie zaufania nie są uprawnieni także do liczenia, ani przeglądania kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu.

W dniu głosowania, od podjęcia przez komisję czynności wykonywanych do czasu rozpoczęcia głosowania, oraz od zamknięcia lokalu do czasu podpisania protokołu głosowania, czynności komisji obwodowej mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących (art. 42 § 5 Kodeksu wyborczego). Dopuszczalne jest także rejestrowanie i fotografowanie protokołu głosowania podanego do publicznej wiadomości przez komisję obwodową. Rejestrowanie czynności komisji nie może w żaden sposób utrudniać jej pracy.

Materiały zawierające zarejestrowany przebieg czynności wykonywanych przez komisję w tym okresie mogą być udostępniane wyłącznie na potrzeby postępowania przed sądami i organami prokuratury. Udostępnianie tego rodzaju zarejestrowanych materiałów w celach innych niż określone powyżej jest zabronione i podlega karze grzywny od 1 000 do 10 000 złotych (art. 42 § 6 i 7 oraz art. 504a Kodeksu wyborczego). Natomiast obserwacja czynności wykonywanych przez komisję obwodową w trakcie głosowania, nie uprawnia mężów zaufania do utrwalania pracy komisji za pomocą żadnych urządzeń rejestrujących.

Zainteresowani mężowie zaufania mogą, w miarę możliwości technicznych, otrzymać kopię protokołu głosowania. Oznacza to, że komisje mają obowiązek wydania kopii protokołu w przypadku zgłoszenia takiego żądania przez męża zaufania lub członka komisji, jeżeli tylko pozwalają na to możliwości techniczne. Nie jest to zatem decyzja uznaniowa komisji, lecz jej obowiązek. Niewydanie kopii protokołu możliwe jest wyłącznie w sytuacji braku sprawnego urządzenia (kserokopiarki) umożliwiającego sporządzenie kopii lub brak możliwości wydruku kopii protokołu. Uwierzytelnienia wydruku kopii protokołu dokonuje przewodniczący komisji lub jego zastępca. Dotyczy to również przypadku gdy konieczne było sporządzenie nowego protokołu głosowania lub naniesienie poprawek na już sporządzonym protokole.

Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności. Niedopuszczalne jest także wchodzenie mężów zaufania do pomieszczenia za zasłoną, zapewniającego tajność głosowania, w chwili, gdy w pomieszczeniu tym znajduje się głosujący, nawet jeśli wyraził on na to zgodę.

Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym, w przypadku gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia,

utrudniają pracę komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność. Fakt ten należy odnotować w punkcie 15 protokołu.

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

14a W czasie głosowania w lokalu mogą przebywać dziennikarze posiadający ważną legitymację dziennikarską lub inny dokument potwierdzający reprezentowanie redakcji. Dziennikarze są zobowiązani 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. Dopuszczalne jest natomiast, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, filmowanie oraz fotografowanie przebiegu głosowania.

15. **Przed rozpoczęciem głosowania** komisja, w możliwie pełnym składzie:

- a) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji;
- b) ponownie przelicza karty do głosowania – **ustaloną liczbę komisja wpisuje w punkcie 3 protokołu głosowania w obwodzie;**
- c) zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7⁰⁰. Po ostemplowaniu wszystkich kart należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
- d) rozkłada spis osób uprawnionych do udziału w referendum oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
- e) sprawdza, czy w lokalu w widocznym miejscu wywieszono są urzędowe obwieszczenia i informacje, o których mowa w punkcie 5, sprawdza również czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego; w razie stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie komisja podejmuje niezwłocznie działania w celu ich usunięcia;
- f) sprawdza, czy w lokalu oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii wyborczej (plakaty, ulotki, napisy); w razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je, w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do Burmistrza; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania;
- g) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; **urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania;** ponadto możliwe jest wyznaczenie jednego członka komisji (rotacyjnie), którego zadaniem będzie czuwanie nad urną. **Urny nie wolno wynosić z lokalu.**

IV. ZADANIA KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA

16. **Komisja obwodowa otwiera lokal punktualnie o godzinie 7⁰⁰.** 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. 42 § 3 Kodeksu wyborczego). **Wymóg obecności co najmniej 3 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.**

17. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- a) sprawdza tożsamość głosującego na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego); głosujący może zatem okazać obwodowej komisji do spraw referendum dowolny dokument ze zdjęciem, w tym również dokument, który utracił ważność (za wyjątkiem „książeczkowego” dowodu osobistego), pod warunkiem, że ustalenie tożsamości nie budzi wątpliwości;
- b) ustala, czy osoba ta jest uprawniona do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum. **Komisje wyznaczone do głosowania korespondencyjnego** sprawdzają ponadto, czy w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, w rubryce „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danej osoby nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niego pakietu referendalnego. **W przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania karty do głosowania.** Jeżeli głosujący poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu referendalnego, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności Urzędu Miasta i Gminy, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu tej osobie pakietu. W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu, przewodniczący lub jego zastępca skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet niedoręczony” i opatruje ją parafą, a komisja wydaje osobie przybyłej do lokalu kartę do głosowania.

W obwodowych komisjach do spraw referendum wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego, komisja przeprowadza głosowanie korespondencyjne postępując w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 22 grudnia 2014 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym w kraju (M. P. z 2015 r. poz. 37).

Komisja w trakcie przeprowadzania głosowania, na bieżąco ustala:

- 1) liczbę otrzymanych kopert zwrotnych;
- 2) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
- 3) liczbę kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez osobę uprawnioną;
- 4) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania;
- 5) liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania;
- 6) liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

18. W dniu głosowania komisja dopisze do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum (na dodatkowym formularzu spisu) **osobę pominiętą w spisie**, jeżeli udokumentuje ona (np. przedstawiając dowód osobisty), iż stale zamieszkuje na terenie tego obwodu głosowania, a ewidencja ludności Urzędu Miasta i Gminy, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu. Komisja na powyższą okoliczność sporządza notatkę dołączając ją do spisu. Dodatkowy formularz spisu osób uprawnionych do udziału w referendum, na którym komisja dopisuje osoby uprawnione w dniu referendum, powinien zawierać oznaczenie, że jest to dodatkowy formularz spisu osób uprawnionych do udziału w referendum. Członkowie komisji dopisujący, na tym formularzu, osoby uprawnione do udziału w referendum w dniu głosowania każdorazowo, obok imienia i nazwiska osoby

dopisanej umieszcza swoją parafę. Po zakończeniu głosowania dodatkowy formularz powinien być ostemplowany pieczęcią komisji oraz podpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.

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

Wydawanie kart do głosowania

19. Osobie uprawnionej do udziału w referendum 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.).

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

Ponadto komisja zwraca uwagę, by głosujący potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczony na to rubryce spisu, fakt otrzymania karty. W przypadku odmowy złożenia podpisu członek komisji w rubryce spisu „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą.

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

Na prośbę osoby uprawnionej członkowie komisji są obowiązani wyjaśnić sposób głosowania w referendum oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania.

Komisja wraz z kartą do głosowania wydaje osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, nakładkę na kartę sporządzoną w alfabecie Braille’a. Komisja informuje głosującego, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić nakładkę komisji.

Przebieg głosowania

21. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by uprawnieni głosowali osobiście i w taki sposób, aby nienaruszona została tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane do prowadzenia agitacji referendalnej. Karty do głosowania głosujący powinni wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 7 Kodeksu wyborczego). Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba, w tym także niepełnoletnia, pomoc ta może mieć tylko techniczny charakter, nie może ona polegać na sugerowaniu osobie uprawnionej sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tego głosującego. Dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej w pomieszczeniu za zasłoną przebywała osoba udzielająca pomocy. Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji ani mąż zaufania (art. 53 Kodeksu wyborczego).

Komisja zwraca uwagę, by głosujący nie wynosili kart do głosowania poza lokal. W przypadku gdy komisja zauważy, że głosujący wyniósł kartę do głosowania na zewnątrz lub otrzyma informację, że w lokalu referendalnym lub poza nim oferowane jest odstąpienie karty, obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić Policję i fakt ten opisać **w punkcie 18 protokołu głosowania w obwodzie.**

Komisja zwraca również uwagę, aby głosujący nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania. W razie stwierdzenia takich przypadków fakt ten należy opisać **w punkcie 18 protokołu** głosowania w obwodzie.

22. Głosowanie przez pełnomocnika.

a) Komisja dopuszcza do głosowania również osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu osoby uprawnionej ujętej w spisie.

Osoba, która udzieliła pełnomocnictwa do głosowania w jej imieniu, może w dniu referendum doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jej imieniu pełnomocnik. Głosowanie osobiste osoby uprawnionej powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu.

b) Komisja nie dopuści natomiast do głosowania osoby udzielającej pełnomocnictwa, której pełnomocnik wziął udział w głosowaniu w jej 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 osób uprawnionych do udziału w referendum oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.

c) Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przez Burmistrza lub pracownika Urzędu Miasta i Gminy działającego z upoważnienia Burmistrza.

Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, czy osoba uprawniona, która udzieliła pełnomocnictwa, jest ujęta w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, a także czy nie głosowała wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte. Jeżeli osoba, która udzieliła pełnomocnictwa, nie jest ujęta w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności Urzędu Miasta i Gminy przyczynę nieumieszczenia jej w spisie.

d) Komisja odmawia wydania pełnomocnikowi karty do głosowania i zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego osoby udzielającej pełnomocnictwa, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.

e) Po stwierdzeniu, że udzielający pełnomocnictwa nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja odnotowuje nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika w spisie w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa, 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 osób uprawnionych do udziału w referendum liście osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu. Pełnomocnik potwierdza otrzymanie kart do głosowania **własnym czytelnym podpisem** w rubryce spisu przeznaczonej na potwierdzenie otrzymania kart do głosowania przez osobę udzielającego pełnomocnictwa do głosowania.

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.
- O przyczynach uzasadniających — zdaniem komisji — zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie Miejską Komisję do Spraw Referendum i za jej zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie. Uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu Miejska Komisja do Spraw Referendum przesyła niezwłocznie Komisarzowi Wyborczemu (art.47 § 1 i 2 Kodeksu wyborczego).
- W razie przerywania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, liczy niewykorzystane karty do głosowania, a następnie spis osób uprawnionych do udziału w referendum i niewykorzystane karty do głosowania umieszcza w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji.
- Z czynności tych należy sporządzić protokół i podać w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania. Pieczęć komisji oddaje się zastępcy przewodniczącego, a gdyby zastępca był nieobecny — innemu członkowi komisji.
- Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. Uchwałę o przerywaniu lub odroczeniu głosowania komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w protokole głosowania (**w punkcie 15**).

V. ZADANIA KOMISJI PO ZAKOŃCZENIU GŁOSOWANIA

24. O godzinie 21⁰⁰ przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal, osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego głosującego komisja zapieczętowuje wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.
- W lokalu po zakończeniu głosowania mogą przebywać poza członkami komisji wyłącznie mężowie zaufania.
- Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania komisja wykonuje w możliwie pełnym składzie.
25. Liczby w protokole głosowania w obwodzie wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe - w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe - w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony.
- Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę „0”.

CZYNNOŚCI PRZED OTWARCIEM URNY

Rozliczenie kart do głosowania.

26. Komisja w pierwszej kolejności dokonuje rozliczenia kart do głosowania wpisując **w punkcie 3** protokołu głosowania w obwodzie ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania w referendum gminnym.

Następnie komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania. **Liczbę tą wpisuje się w punkcie 6 protokołu.**

Po przeliczeniu karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać „Karty do głosowania niewykorzystane”.

27. **Komisja ustala liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum**, tj. umieszczonych w spisie osób uprawnionych, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. Liczba uprawnionych do głosowania w referendum stanowi sumę osób ujętych w części A (obywatele polscy) i części B (obywatele państw Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi) spisu osób uprawnionych w referendum.

Liczbę tę wpisuje się **w punkcie 1** protokołu.

Suma liczb wpisanych w punkcie 1a i 1b protokołu głosowania w obwodzie musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 1 protokołu.

28. **W dalszej kolejności komisja ustala liczbę wyborców, którym wysłano pakiety referendalne.** Liczbę tę ustala się na podstawie adnotacji w spisie osób uprawnionych zawierających informacje o wysłaniu pakietu wyborczego do głosującego korespondencyjnie. Ustaleń tych dokonuje Obwodowa Komisja do Spraw Referendum wyznaczona do głosowania korespondencyjnego, pozostałe komisje wpisują cyfrę „0” w tym punkcie protokołów.

Liczbę osób, którym wysłano pakiety referendalne w referendum, wpisuje się **w punkcie 2 protokołu** głosowania w obwodzie.

29. **Ustalenie liczby osób, którym wydano karty do głosowania.**

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

Liczbę osób, którym wydano karty do głosowania w referendum, wpisuje się **w punkcie 4** protokołu głosowania w obwodzie. Liczba ta nie może być większa od liczby osób uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu). **W punkcie 4a** protokołu głosowania wpisuje się osoby z części A spisu osób uprawnionych do głosowania, którym wydano karty do głosowania, a **w punkcie 4b** protokołu głosowania osoby z części B spisu osób uprawnionych do głosowania.

Suma liczb wpisanych **w punkcie 4a i 4b** protokołu głosowania w obwodzie musi być równa liczbie wpisanej **w punkcie 4** protokołu.

30. **Ustalenie liczby wyborców głosujących przez pełnomocnika.**

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

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

Liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum głosujących przez pełnomocnika wpisuje się **w punkcie 5 protokołu** głosowania w obwodzie.

Komisje, u których nie wystąpiły przypadki głosowania przez pełnomocnika w tym punkcie protokołu głosowania wpisują cyfrę „0”.

31. **Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania**, tzn. ustala, czy suma liczby kart niewykorzystanych (**punkt 6 protokołu**) i liczby osób, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), jest równa liczbie kart, które

otrzymała komisja (**punkt 3 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 13 protokołu**.

CZYNNOŚCI PO OTWARCIU URNY

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.

a) Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby nie zostały one uszkodzone. Komisja wyznaczona do głosowania korespondencyjnego, po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, w pierwszej kolejności wyjmuje ze znajdujących się w urnie kopert na karty do głosowania, karty do głosowania i ustala ich liczbę wpisując ją **w punkcie 7a protokołu**.

Liczba ta powinna odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie.

b) Pozostałe komisje **w punkcie 7a protokołu wpisują cyfrę „0”**

33. **Komisja przegląda wszystkie karty** i wydziela z nich części kart całkowicie przedartych na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.

Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać.

Następnie komisja przelicza pozostałe karty wyjęte z urny. Ustaloną liczbę kart wyjętych z urny komisja wpisuje **w punkcie 7 protokołu** głosowania.

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 7 protokołu**) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na karty do głosowania (**punkt 7a protokołu**) nie jest równa liczbie osób, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), wówczas **przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w punkcie 14 protokołu**. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych. Analogicznie należy postąpić jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania (**punkt 7a protokołu**) jest większa od liczby osób, którym wysłano pakiety referendalne (**punkt 2 protokołu**).

Pozostałe komisje wpisują cyfrę „0” w punkcie 7a protokołu.

34. **Komisja wydziela i liczy karty nieważne**, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej. Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się **w punkcie 8 protokołu** głosowania. Karty nieważne należy zapakować w pakiety, opieczetować je i opisać „Karty do głosowania nieważne”.

35. **Pozostałe karty są kartami ważnymi** i na ich podstawie ustala się wynik głosowania. Liczbę kart ważnych wpisuje się **w punkcie 9 protokołu**.

Suma kart nieważnych (**punkt 8 protokołu**) i kart ważnych (**punkt 9 protokołu**) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (**punkt 7 protokołu**).

36. **Z kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych.**

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

- znakiem „x” postawionym w kratce są dwie przecinające się linie, których punkt przecięcia znajduje się w obrębie kratki (art. 227 § 1 Kodeksu wyborczego). Ustalenie, czy znak „x” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do komisji;
- wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również znak „x” postawiony przez głosującego poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu;
- wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku „x” w kratce itp. powoduje nieważność głosu;

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

Głos uznaje się za nieważny, gdy głosujący:

- a) postawił na karcie do głosowania znak „x” w dwóch kratkach, tj. w kratce obok odpowiedzi „TAK” i w kratce obok odpowiedzi „NIE” ;
- b) nie postawił znaku w żadnej kratce tj. ani w kratce obok odpowiedzi „TAK” ani w kratce obok odpowiedzi „NIE” ;

Karty z głosami nieważnymi należy policzyć i ustaloną liczbę wpisać **w punkcie 10 protokołu** głosowania. Karty te należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Głosy nieważne”

Głos uznaje się za ważny, gdy głosujący postawił znak „x” w jednej kratce obok odpowiedzi „TAK” lub „NIE”.

Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje **w punkcie 11** protokołu.

Następnie komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 10 protokołu**) i głosów ważnych (**punkt 11 protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną **liczbą w punkcie 9**. Liczby te muszą być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

37. **Komisja ustala na podstawie kart ważnych z głosami ważnymi** liczbę głosów na których głosujący:

- a) postawił znak „x” w kratce obok odpowiedzi „TAK”, liczbę tych głosów należy wpisać **w punkcie 12a** protokołu głosowania;
- b) postawił znak „x” w kratce obok odpowiedzi „NIE”, liczbę tych głosów należy wpisać **w punkcie 12b** protokołu głosowania;

Po dokonaniu tej czynności komisja sumuje liczby głosów pozytywnych „TAK” (**punkt 12a protokołu**) i liczby głosów negatywnych „NIE” (**punkt 12 b** protokołu). Otrzymana liczba musi być identyczna z liczbą wpisaną **w punkcie 11**. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w dwa odrębne pakiety, opieczetowuje je i opisuje „Głosy ważne według odpowiedzi „TAK” i „ Głosy ważne według odpowiedzi „NIE”.

38. **Następnie komisja wypełnia wszystkie pozostałe punkty protokołu głosowania w obwodzie.**

Do protokołu głosowania w obwodzie mogą wnieść uwagi mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. Uwagi mężów zaufania wpisuje się bezpośrednio do protokołu **w punkcie 16**, a uwagi członków komisji **w punkcie 17**, bądź dołącza w formie załącznika do protokołu. Komisja ma obowiązek ustosunkować się do wniesionych zarzutów, załączając do protokołu wyjaśnienia. Jeżeli mężowie zaufania i/lub członkowie komisji nie wnieśli uwag, we właściwym punkcie protokołu należy wpisać „brak zarzutów”.

39. Komisja jest obowiązana sporządzić protokół głosowania w trzech egzemplarzach (art. 59 ust.1 ustawy o referendum).

40. **Protokół głosowania w obwodzie podpisują i każdą ze stron parafują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do nich uwagi. Protokół opatruje się je pieczęcią komisji.**

VI. POSTĘPOWANIE Z PROTOKOŁAMI GŁOSOWANIA W OBWODZIE

41. Komisja po sporządzeniu i podpisaniu protokołu:

Po sprawdzeniu, czy wszystkie egzemplarze protokołu zostały opatrzone pieczęcią komisji oraz zaparafowane i podpisane przez wszystkich członków komisji obecnych przy jego sporządzaniu, komisja obwodowa:

- jeden egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. Wywieszenie kopii protokołów winno nastąpić niezwłocznie po ich sporządzeniu (art. 59 ust.5 ustawy o referendum).
- drugi egzemplarz protokołu należy umieścić w kopercie, zakleić, opisać, opieczetować i doręczyć niezwłocznie Miejskiej Komisji do Spraw Referendum (art. 59 ust. 6 ustawy o referendum). Miejska Komisja przyjmując protokół głosowania w obwodzie wydaje pisemne potwierdzenie odbioru dokumentu.
(przed przekazaniem protokołu z obwodu do komisji Miejskiej Komisji Przewodniczący komisji obwodowej ustala z członkami sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia).
- trzeci egzemplarz protokołu oraz inne dokumenty z głosowania (spis osób uprawnionych do udziału w referendum, pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania, brudnopisy i pozostałą dokumentację komisji) pakuje w jedną paczkę, którą należy opisać i opieczetować.

42. Paczkę z dokumentami oraz pieczęć przekazuje się Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica za pokwitowaniem. Dokumenty przechowywane są w Urzędzie i **stanowią depozyt udostępniony wyłącznie na żądanie sądów powszechnych, prokuratury i Policji.**

p.o. Komisarza Wyborczego
w Gorzowie Wielkopolskim

Gorzów Wielkopolski, dnia 24 maja 2016 r.

(-) Alina Czubieniak

Załączniki:

1. Protokół głosowania w obwodzie.
2. Arkusz pomocniczy do ustalenia danych liczbowych dot. kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym.
3. Wzór zaświadczenia dla mężów zaufania.
4. Informacja o sposobie głosowania i ważności głosu.
5. Uchwała PKW z dnia 25 sierpnia 2014 r. (M.P. z 2014 r. poz.789) w sprawie regulaminów terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast.