

*Załącznik do Uchwały Nr 5 Miejskiej
Komisji do spraw Referendum w Ostródzie
z dnia 10 czerwca 2020 r.*

WYTYCZNE I WYJAŚNIENIA

dla obwodowych komisji do spraw referendum dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Ostróda przed upływem kadencji zarządzonych na dzień 14 czerwca 2020 r.

Ilekoć w wytycznych i wyjaśnieniach mowa jest o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. - o referendum lokalnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 741);
- 2) Kodeksie wyborczym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r., poz. 684 ze zm.);
- 3) komisji obwodowej lub komisji - należy przez to rozumieć obwodową komisję do spraw referendum;
- 4) osobie uprawnionej - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do udziału w referendum;
- 5) Burmistrza - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ostróda.

Wytyczne i wyjaśnienia są wiążące dla komisji. Dlatego też członkowie komisji zobowiązani są zapoznać się z całością wytycznych i wyjaśnień oraz bezwzględnie je stosować.

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

Rozdział	Punkty
I.	Informacje ogólne
	1-11
	Członkowie komisji obwodowej
	1-2
	Mężowie zaufania
	3-5
	Dziennikarze
	6
	Lokal komisji obwodowej
	7-11
II.	Zadania komisji przed dniem głosowania
	12-16
III.	Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu komisji obwodowej
	17-18
IV.	Zadania komisji w trakcie głosowania
	19-40
	Otwarcie lokalu komisji obwodowej
	19
	Czynności przed wydaniem karty do głosowania
	20
	Dopisywanie do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum
	21
	Wydawanie karty do głosowania
	22-26
	Głosowanie przez pełnomocnika
	27
	Przebieg głosowania
	28-35
	Przerwa w głosowaniu
	36-40
V.	Zakończenie głosowania
	41-42
VI.	Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania w obwodzie
	43-63
	Informacje wstępne
	43-44
	Rozliczenie kart do głosowania
	45-46
	Ustalenie wyników głosowania
	47-60
	Uwagi do protokołu wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji
	61
	Sporządzenie protokołu głosowania (informacje ogólne)
	62

	Podawanie protokołu głosowania do publicznej wiadomości	63
VII.	Przekazanie protokołu głosowania terytorialnej komisji ds. referendum	64-68
VIII.	Postępowanie z dokumentami z referendum	69-70

Rozdział I

Informacje ogólne

Członkowie komisji obwodowej

1. Członkowie obwodowej komisji w dniu referendum są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.

Członkowie komisji nie mogą udzielać osobom uprawnionym pomocy w głosowaniu, z wyjątkiem pomocy udzielanej osobom niepełnosprawnym polegającej na udzielaniu im informacji o sposobie głosowania oraz warunkach ważności głosu.

Z uwagi na wprowadzony na terenie kraju stan epidemii związanej z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 członek komisji nie może przyjść do pracy w komisji, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.

Przewodniczący obwodowej komisji, członkowie komisji, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu referendum, podczas przeprowadzania referendum powinny mieć zakryte usta i nos (maseczki) oraz mieć założone rękawiczki. Członkowie Komisji wyposażeni zostaną w przyłbice.

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

Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu obwodowej komisji i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, jakiegokolwiek formy agitacji referendalnej (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego) i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego).

Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w protokole głosowania w obwodzie.

Podczas referendum w lokalu wyborczym mogą przebywać wyłącznie

- członkowie obwodowej komisji do spraw referendum,**
- osoby oddające głos,**
- inne osoby nadzorujące głosowanie.**

Osoby głosujące są zobowiązane zakrywać usta i nos w trakcie całego pobytu w lokalu wyborczym.

Mężowie zaufania

3. Mężowie zaufania wyznaczeni przez pełnomocnika inicjatora referendum oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego lub upoważnione przez nich osoby mogą być obecne w dniu referendum w lokalu obwodowej komisji podczas wszystkich czynności wykonywanych przez komisję. Do każdej komisji inicjator referendum (pełnomocnik inicjatora referendum) oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego może zgłosić po jednym mężu zaufania (art. 51 ustawy). Mężowie zaufania mogą jednakże zmieniać się w ciągu pracy komisji. Mężami zaufania mogą być wyłącznie pełnoletni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej. Mężowie zaufania przedstawiają komisji zaświadczenie podpisane przez inicjatora referendum (pełnomocnika inicjatora referendum) albo organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego, sporządzone według wzorów stanowiących [załączniki nr 1 do wytycznych i wyjaśnień](#). Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi. Komisja sprawdza zgodność treści przedłożonego zaświadczenia z ustalonym wzorem oraz tożsamość osoby okazującej zaświadczenie.

Z uwagi na wprowadzony na terenie kraju stan epidemii związanej z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 mąż zaufania nie może uczestniczyć w pracy w komisji, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.

4. Podczas obecności w lokalu obwodowej komisji mężowie zaufania noszą identyfikatory z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą organu, który wyznaczył męża zaufania. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej. Mężowie zaufania

mają prawo obserwować wszystkie czynności obwodowej 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. 51 ustawy) oraz być obecni przy przesyłaniu pocztą elektroniczną protokołu do Komisarza Wyborczego w Elblągu, a także przy przekazywaniu protokołu głosowania Miejskiej Komisji ds. Referendum w Ostródzie, a następnie Komisarzowi Wyborczemu w Elblągu. Zarzuty mogą być podyktowane do protokołu, bądź sporządzane na osobnej kartce przez męża zaufania i dołączone jako załącznik do protokołu. Mężowie zaufania, którzy wnieśli uwagi podpisują je w protokole. Mogą także wpisać je osobiście do protokołu.

Mężowie zaufania nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, pomagać w głosowaniu osobom uprawnionym, 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. Oznacza to m. in., że mężowie zaufania nie mogą mieć żadnego kontaktu fizycznego z kartami do głosowania (nie mogą dotykać kart) w żadnym momencie, tj. przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu. Mężowie zaufania mogą natomiast obserwować liczenie głosów przez komisję i ustalanie przez nią wyników głosowania. Niedopuszczalne jest utrudnianie przez członków komisji obwodowej obserwacji mężom zaufania wszystkich wykonywanych czynności. W dniu głosowania, od podjęcia przez obwodową komisję czynności wykonywanych do czasu rozpoczęcia głosowania oraz w okresie od zamknięcia lokalu do czasu podpisania protokołu głosowania, czynności obwodowej komisji mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących (art. 42 § 5 Kodeksu wyborczego). Dopuszczalne jest także rejestrowanie i fotografowanie protokołów głosowania podanych 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 wyżej wskazane 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, tj. w okresie od jego rozpoczęcia do czasu jego zakończenia, nie uprawnia mężów zaufania do utrwalania pracy komisji za pomocą żadnych urządzeń rejestrujących.

Zainteresowani mężowie zaufania mogą, w miarę możliwości technicznych, otrzymać kopie 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 przez mężów zaufania do pomieszczenia za zasłoną, zapewniającego tajność głosowania, w chwili, gdy w pomieszczeniu tym znajduje się osoba uprawniona, nawet jeśli wyraziła ona na to zgodę.

5. **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 protokole głosowania w obwodzie.**

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

Dziennikarze

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

Dziennikarze są obowiązani zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie. Dopuszczalne jest natomiast, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, filmowanie i fotografowanie przebiegu głosowania.

Dziennikarze nie mogą przebywać w lokalu komisji obwodowej przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu. Jednakże za pisemną zgodą Komisarza Wyborczego w Elblągu dopuszczalne jest sfilmowanie i sfotografowanie przez przedstawicieli prasy momentu otwierania przez obwodową komisję urny i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności przedstawiciele prasy obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

Lokal komisji obwodowej

7. W lokalu komisji obwodowej 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. **Na czas oddania głosu każdy wyborca powinien korzystać z własnych przyborów piśmienniczych. Jeżeli wyborca korzystał będzie z przyborów znajdujących się w lokalu wyborczym konieczna jest ich dezynfekcja przez członków komisji.**

W miejscach tych należy także umieścić informację Komisarza Wyborczego w Elblągu o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu w referendum lokalnym.

Przy wejściu do lokalu wyborczego należy umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu min. 60%) oraz zamieścić informację o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren lokalu wyborczego.

Lokal obwodowej komisji powinien być dobrze oświetlony, w szczególności dotyczy to miejsc zapewniających tajność głosowania.

Ponadto lokal komisji obwodowej powinien być - w miarę możliwości -tak urządzony, aby osoba uprawniona po otrzymaniu karty do głosowania kierowała się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.

Wystrój lokalu komisji obwodowej powinien odpowiadać powadze głosowania. Dotyczy to również estetyki urny. **Niedopuszczalne jest użycie jako urny przedmiotów, których codzienne przeznaczenie powoduje, że wykorzystanie ich jako urny naruszałoby powagę głosowania.**

Komisja obowiązana jest sprawdzić, czy urna jest takiej wielkości, że pomieści wszystkie oddane karty do głosowania, oraz czy wykonana jest w taki sposób, aby przez cały czas, od jej zamknięcia i opieczetowania do jej otwarcia po zakończeniu głosowania, nie było możliwe wrzucenie do niej kart w inny sposób niż przez otwór do tego przeznaczony ani wyjęcie bądź wysypanie się kart.

Jeżeli wielkość urny nie zapewni pomieszczenia w niej wszystkich kart do głosowania oddanych przez osoby uprawnione, komisja występuje do Burmistrza o zapewnienie dla potrzeb głosowania urny dodatkowej.

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

- 1) o numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji i o lokalach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych uprawnionych do udziału w referendum;
- 2) o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
- 3) o składzie komisji (z informacją o pełnionych w komisji funkcjach);
- 4) o zachowaniu środków bezpieczeństwa sanitarnego podczas głosowania.

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

9. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów służb porządkowych oraz numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków Miejskiej Komisji do spraw referendum, pracowników ewidencji ludności Urzędu Miejskiego w Ostródzie i Komisarza Wyborczego w Elblągu, a także numerach telefonów służb alarmowych.

10. W lokalu obwodowej komisji 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 Miejskiej Komisji ds. Referendum w Ostródzie.

11. W terminie uzgodnionym z Burmistrzem, nie później jednak niż w przeddzień głosowania tj. 13 czerwca 2020 r., komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie.

Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb osób 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. z 2019 r. poz. 336). O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia Burmistrza, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.

Z uwagi na wprowadzony na terenie kraju stan epidemii związanej z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 drzwi do lokalu wyborczego oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby głosujący oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu głosowania nie musiały ich otwierać.

Pomieszczenia lokalu wyborczego należy wietrzyć przed wpuszczeniem do nich głosujących oraz mniej więcej co godzinę w trakcie głosowania (jeżeli pogoda na to pozwala) oraz po głosowaniu.

W pomieszczeniu, w którym przeprowadzane jest głosowanie nie powinno spożywać się posiłków oraz napoi przez członków komisji. Spożywanie posiłków i napoi jest dozwolone w osobnym pomieszczeniu przeznaczonym do tego celu przy zastosowaniu reżimu sanitarnego, w pomieszczeniu tym może przebywać w tym samym czasie tylko jedna osoba.

Rozdział II Zadania komisji przed dniem głosowania

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

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 w lokalu komisji obwodowej.

13. Nie później niż na 3 dni przed dniem głosowania przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone organizacji jej pracy przed i w dniu głosowania. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu głosowania. Informację o godzinie rozpoczęcia pracy, a nie rozpoczęcia głosowania, podaje się do publicznej wiadomości przede wszystkim przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal obwodowej komisji i w Urzędzie Miejskim w Ostródzie (w sposób umożliwiający zapoznanie się z tą informacją także, gdy budynki te są zamknięte). Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania - w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu.
14. Komisja odbiera, najpóźniej w przeddzień głosowania **tj.13 czerwca 2020 r.**, karty do głosowania, formularze protokołów głosowania, pieczęć oraz spis osób uprawnionych wraz z listą osób uprawnionych, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania, a także nakładki na spis osób uprawnionych zapewniające ochronę danych osobowych, jeżeli zostały one zapewnione przez Urząd Miejski w Ostródzie.

Do wykonania tego zadania **komisja wyznacza co najmniej trzy osoby ze swego składu**, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także, w uzgodnieniu z Miejską Komisją ds. Referendum w Ostródzie, miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania.

15. Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji dokładnie sprawdzają, czy:

1) karty do głosowania zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie;

- 2) karty do głosowania są kompletne, tj. czy zawierają właściwe pytanie i możliwości odpowiedzi oraz czy zostały prawidłowo wydrukowane, np. czy nie mają błędów i usterek drukarskich, a także czy mają ścięty prawy górny róg;
 - 3) przekazano właściwą liczbę (po 4 egzemplarze) formularzy protokołu głosowania w obwodzie;
 - 4) przekazano właściwy spis osób uprawnionych wraz z listą osób uprawnionych, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania;
 - 5) przekazano komisji właściwą pieczęć (nazwa obwodowej komisji do spraw referendum, numer i siedziba — miejscowość);
 - 6) przekazano formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu oraz formularze zaświadczeń odmawiających wydania karty do głosowania;
 - 7) 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 osób ujętych w spisie;
 - 8) środki ochrony osobistej członków komisji tj. przyłbice, rękawice, płyny do dezynfekcji, maseczki.
16. 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 osób uprawnionych (wraz z listą osób uprawnionych, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania) przekazuje się przewodniczącemu komisji w przeddzień głosowania, gdyby zatem przekazanie pozostałych dokumentów wymienionych wyżej nastąpiło wcześniej, przekazanie spisu należy potwierdzić odrębnie.

Rozdział III

Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu komisji obwodowej

17. W dniu referendum, **tj. 14 czerwca 2020 r.** komisja zbiera się w lokalu obwodowej komisji 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.

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

- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji;
- 2) ponownie przelicza karty do głosowania; ustaloną liczbę komisja wpisuje w **pkt 2 protokołu głosowania** – „*Liczba otrzymanych kart 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 7⁰⁰**; w razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7⁰⁰, możliwie przed rozpoczęciem wydawania kart osobom uprawnionym; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
- 4) rozkłada spis osób uprawnionych oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
- 5) sprawdza, czy w lokalu obwodowej komisji w widocznym miejscu wywieszone są urzędowe obwieszczenia i informacje, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego oraz czy są przygotowane miejsca zapewniające tajność głosowania. **Miejsca przeznaczone do głosowania powinny być wyposażone w przybory do pisania i środki do dezynfekcji rąk.** W razie stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie komisja podejmuje niezwłocznie działania dla ich usunięcia;
- 6) sprawdza, czy w lokalu obwodowej komisji oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii referendalnej (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;
- 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje. Dopuszczalne jest zabezpieczenie urny przed niekontrolowanym otwarciem za pomocą jednorazowych plomb opatrzonych unikatowym numerem. W takim przypadku każdorazowo numer plomby (plomb), niezwłocznie po ich założeniu, powinien być wpisany przez komisję do wewnętrznego protokołu. **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 wnosić z lokalu obwodowej komisji. Urna musi pozostać zamknięta przez cały czas od zamknięcia aż do jej otwarcia po zakończeniu głosowania. Gdyby w tym czasie doszło do otwarcia urny, komisja odnotowuje to zdarzenie i wyjaśnia jego przyczynę w protokole głosowania;

- 8) po przybyciu do lokalu komisja niezwłocznie zawiadamia Miejską Komisję ds. Referendum w Ostródzie o gotowości do pracy (obowiązkowy meldunek telefoniczny między godz. 6⁰⁰ a 7⁰⁰ w dniu 14 czerwca 2020 r.)

Rozdział IV Zadania komisji w trakcie głosowania

Otwarcie lokalu komisji obwodowej

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

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

Czynności przed wydaniem karty do głosowania

20. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość osoby uprawnionej na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią, pod warunkiem że ustalenie tożsamości osoby uprawnionej na jego podstawie nie budzi wątpliwości (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego); osoba uprawniona może zatem okazać obwodowej komisji dowolny dokument ze zdjęciem (np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka, aplikacja

mTożsamość), w tym również dokument, który utracił ważność (za wyjątkiem „książeczkowego” dowodu osobistego), pod warunkiem, że ustalenie tożsamości na jego podstawie nie budzi wątpliwości;

- 2) ustala, czy zgłaszająca się osoba jest uprawniona do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jej nazwisko jest ujęte w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum.

Uwaga: Obywatele polscy umieszczeni są w części A spisu wyborców, natomiast pozostali obywatele Unii Europejskiej w części B spisu wyborców

Dopisywanie do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum

21. W dniu głosowania **komisja dopisuje**, do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum na dodatkowym formularzu spisu i umożliwia głosowanie osobie pominiętej w spisie, jeżeli udokumentuje ona, iż stale zamieszkuje na terenie tego obwodu głosowania, a dział ewidencji ludności Urzędu Miejskiego w Ostródzie, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu; członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z Urzędu Miejskiego w Ostródzie, sporządza notatkę, którą dołącza się do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum.

Dodatkowy formularz spisu osób uprawnionych do udziału w referendum, na którym komisja dopisuje osoby uprawnione w dniu głosowania, powinien zawierać oznaczenie, że jest to dodatkowy formularz spisu osób uprawnionych do udziału w referendum. Członek komisji dopisujący na tym formularzu osobę uprawnioną w dniu głosowania każdorazowo, obok imienia i nazwiska osoby dopisanej, umieszcza swoją parafę. Po zakończeniu głosowania dodatkowy formularz spisu osób uprawnionych do udziału w referendum powinien zostać opatrzony pieczęcią obwodowej 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.

W razie jakichkolwiek wątpliwości przy ustalaniu uprawnienia do udziału w głosowaniu, komisja zobowiązana jest skontaktować się z pełniącym dyżur

Wydziałem Spraw Obywatelskich (ewidencja ludności) Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

Wydawanie karty do głosowania

22. Osobie uprawnionej **wydaje się jedną kartę** do głosowania.
23. **Przy wydawaniu karty do głosowania obwodowa komisja sprawdza, czy wydawana karta jest ostemplowana jej pieczęcią.**

Ponadto komisja zwraca uwagę, by osoba uprawniona potwierdziła własnoręcznym podpisem, w przeznaczonej na to rubryce spisu osób uprawnionych do udziału w referendum, fakt otrzymania karty. W przypadku odmowy złożenia podpisu wydający karty członek komisji w rubryce spisu osób uprawnionych do udziału w referendum „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą.

Przy czynności potwierdzania przez osoby uprawnione otrzymania karty **należy baczyć, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom.**

Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu. W przypadku gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku innej osoby uprawnionej, wskazuje tej osobie właściwe miejsce w spisie do złożenia podpisu, a podpis złożony w niewłaściwym miejscu skreśla. Skreślenie opatruje się adnotacją „podpis w nieprawidłowym miejscu” i parafą przewodniczącego komisji lub jego zastępcy. Zwrócić także należy uwagę na konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych osób uprawnionych ujętych w spisie, w tym przed ujawnieniem danych osobowych innych osób przy potwierdzaniu przez osobę uprawnioną odbioru kart do głosowania. W tym celu komisja stosuje nakładki na spis zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie, które powinny być przekazane przez Urząd Miejski w Ostródzie.

24. **Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, jej zniszczenia itp.).**
25. Na wniosek osoby uprawnionej komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w referendum oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na karcie do głosowania. Wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych.

Ponadto komisja jest obowiązana, na prośbę osoby niepełnosprawnej, do przekazania ustnie treści obwieszczeń referendalnych. Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji.

26. W przypadku, gdy osoba uprawniona do udziału w referendum zażąda wydania jej wraz z kartą do głosowania nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a, komisja informuje tę osobę o konieczności dostarczenia nakładek z Urzędu Miejskiego w Ostródzie. Jednocześnie komisja niezwłocznie informuje Urząd Miejski w Ostródzie o konieczności pilnego doręczenia do tego obwodu głosowania nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a.

Głosowanie przez pełnomocnika

27. **Komisja dopuszcza do głosowania również osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu osoby uprawnionej ujętej w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum.**

Osoba, która udzieliła pełnomocnictwa do głosowania w jej imieniu, może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jej imieniu pełnomocnik.

Głosowanie osobiste osoby uprawnionej do udziału w referendum powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jej imieniu.

Komisja **nie dopuści** natomiast do głosowania osoby uprawnionej, 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 oraz** na otrzymanej wraz ze spisem **liście osób uprawnionych, które udzieliły 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 Burmistrza lub pracownika Urzędu Miejskiego w Ostródzie działającego z upoważnienia Burmistrza.

Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie osób uprawnionych, czy osoba, która udzieliła pełnomocnictwa, jest ujęta w spisie, 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 Miejskiego w Ostródzie przyczynę nieumieszczenia osoby w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum. Jeżeli Urząd Miejski w Ostródzie potwierdzi, że nieumieszczenie osoby uprawnionej w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje osobę uprawnioną (nie pełnomocnika) do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum na dodatkowym formularzu spisu. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z Urzędu Miejskiego w Ostródzie, sporządza notatkę, którą dołącza się do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum.

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

Po stwierdzeniu, że osoba uprawniona nie głosowała osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja **odnotowuje** nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko, osoby uprawnionej, 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 liście osób uprawnionych, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.**

Pełnomocnik potwierdza otrzymanie karty do głosowania **własnym czytelnym podpisem** w rubryce spisu przeznaczonej na potwierdzenie otrzymania karty do głosowania przez osobę uprawnioną, udzielającą pełnomocnictwa do głosowania.

Przebieg głosowania

28. 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 przez osoby uprawnione do prowadzenia agitacji referendalnej. Kartę do głosowania należy wrzucać do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 7 Kodeksu wyborczego).
29. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania.
30. 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 sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tej osoby; 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).
31. **Komisja zwraca uwagę, by osoby uprawnione nie wносиły kart do głosowania poza lokal obwodowej komisji. W przypadku gdy komisja zauważy, że osoba uprawniona wyniosła kartę do głosowania na zewnątrz, lub otrzyma informację, że w lokalu lub poza nim oferowane jest odstąpienie karty, obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić Policję i fakt ten opisać w protokole głosowania w obwodzie.**
32. **Komisja zwraca również uwagę, aby osoby uprawnione nie wrzucały do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania. W razie stwierdzenia takich przypadków fakt ten należy opisać w protokole głosowania w obwodzie.**
33. Komisja, na żądanie osoby uprawnionej, zobowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu. Zaświadczenie powinno zawierać następującą (odpowiednio) treść:

„Zaświadczenie

Obwodowa Komisja do spraw Referendum Nrw Ostródzie zaświadcza,

że Pan/Pani* otrzymał/otrzymała* kartę do
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do udziału w referendum)

głosowania w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Ostróda
(nazwa referendum lokalnego)

przed upływem kadencji, w głosowaniu w dniu 14 czerwca 2020 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego Komisji)

* Niepotrzebne skreślić lub pominąć

Na żądanie osoby uprawnionej, komisja obowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania karty do głosowania z podaniem przyczyny odmowy (np. gdy osoba uprawniona nie jest ujęta w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum). Zaświadczenie powinno zawierać następującą (odpowiednio) treść:

„Zaświadczenie

Obwodowa Komisja do spraw Referendum Nr w Ostródzie zaświadcza,

że dla Pan/Pani* odmówiła wydania karty do
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do udziału w referendum)

głosowania w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Ostróda
(nazwa referendum lokalnego)

przed upływem kadencji, w głosowaniu w dniu 14 czerwca 2020 r.

Przyczyna odmowy

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego Komisji)

* Niepotrzebne skreślić lub pominąć

Jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik głosujący w imieniu osoby uprawnionej ujętej w spisie, wówczas w zaświadczeniu po wyrazach „otrzymał/otrzymała” należy dodać wyrazy „jako pełnomocnik osoby uprawnionej”. Formularze zaświadczeń zapewnia Burmistrz.

Zaświadczenia, o których mowa wyżej, sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o wydaniu zaświadczenia umieszcza się w rubryce spisu "Uwagi" przy nazwisku osoby uprawnionej, którego zaświadczenie dotyczyło. **Zaświadczenie podpisuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji.**

34. **Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty przez osoby uprawnione.**

W przypadku gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić Miejską Komisję ds. Referendum w Ostródzie, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy. Natomiast **gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja występuje do Komisarza Wyborczego w Elblągu o wydanie kart z rezerwy.**

35. Komisja czuwa, aby nie doszło do przepełnienia urny. **Otwieranie urny przy wykonywaniu tego zadania jest niedopuszczalne.** Jeżeli komisja stwierdzi, że urna uległa zapelnieniu, np. zauważając, że osoby uprawnione mają trudności z wrzucaniem do niej karty do głosowania, powinna zakleić oraz opieczętować tę urnę i wykorzystać drugą urnę, jeżeli została dostarczona przed rozpoczęciem głosowania, lub niezwłocznie zwrócić się do Miejskiej Komisji ds. Referendum w Ostródzie o dostarczenie drugiej urny. Urna, która uległa przepełnieniu, pozostaje w lokalu. Przed rozpoczęciem stosowania drugiej urny komisja sprawdza, czy jest ona pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje. Obie urny powinny być ustawione w takim miejscu, by były przez cały czas głosowania widoczne dla członków komisji i mężów zaufania.

Przerwa w głosowaniu

36. **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 obwodowej komisji); nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, zapelnienie się urny itp.). **O przyczynach uzasadniających — zdaniem komisji — zarządzenie przerwy w**

głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie Miejską Komisję ds. Referendum w Ostródzie oraz Komisarza Wyborczego w Elblągu i za ich zgodą podejmuje uchwałę w tej sprawie. Uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła Komisarzowi Wyborczemu w Elblągu i Miejskiej Komisji ds. Referendum w Ostródzie.

Uchwałę tę komisja załącza do protokołu głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w każdym protokole.

37. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny, ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, liczbę osób uprawnionych do głosowania, czyli liczbę osób ujętych w spisie osób uprawnionych, oraz liczbę wydanych kart - na podstawie podpisów osób w spisie. Następnie spis, niewykorzystane karty do głosowania oraz inne dokumenty komisji umieszcza w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji. Z czynności tych należy sporządzić protokół, podając w nim liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, liczbę osób uprawnionych do głosowania i liczbę wydanych kart.
38. Po sporządzeniu protokołu przewodniczący komisji zamyka lokal obwodowej komisji i opieczętowuje wejście do lokalu pieczęcią komisji. Pieczęć komisji oddaje się na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.
39. Burmistrz zapewnia **ochronę lokalu** komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie przedstawiciela Burmistrza, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu. Zadania i tryb postępowania Burmistrza w zakresie ochrony lokalu określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony lokali obwodowych komisji wyborczych w czasie przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami (Dz. U. poz. 1152).
40. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na wejściu do lokalu obwodowej komisji, na urnie (ewentualnie plomb) i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. W razie naruszenia pieczęci (plomb) lub braku pakietu albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania, zawiadamia o tym niezwłocznie

Komisarza Wyborczego w Elblągu oraz Miejską Komisję ds. Referendum w Ostródzie i następnie wykonuje czynności wskazane przez Komisarza Wyborczego w Elblągu.

Rozdział V

Zakończenie głosowania

41. Punktualnie 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 ostatnią osobę uprawnioną, komisja zapieczętowuje wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania lokal obwodowej komisji jest zamykany później niż o godz. 21⁰⁰ — tj. o godzinie wynikającej z uchwały.
42. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania w lokalu mogą przebywać poza członkami komisji wyłącznie mężowie zaufania. Ponadto w czasie otwierania urny 1 wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu przedstawicieli prasy, na zasadach, o których mowa w pkt 6. Mężowie zaufania i przedstawiciele prasy nie mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

Rozdział VI

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania w obwodzie

Informacje wstępne

43. Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania komisja wykonuje w możliwie pełnym składzie. **Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania, np. ustalając wyniki głosowania na podstawie części kart do głosowania.**
44. **Liczby w protokołach 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, by ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony.

Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę „0”.

Rozliczenie kart do głosowania

45. **Komisja jest zobowiązana sporządzić protokół w 3 jednobrzmiących egzemplarzach!**

46. Komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn.:

1) **ustala liczbę osób uprawnionych do głosowania w referendum**, tj. umieszczonych w spisie wyborców. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie spisu wyborców według stanu w chwili zakończenia głosowania uwzględniając osoby dopisane do spisu przez komisję:

a) w **pkt 1a protokołu** wpisuje się liczbę osób ujętych w części A spisu wyborców (obywatele polscy),

b) w **pkt 1b protokołu** wpisuje się liczbę osób ujętych w części B spisu wyborców (obywatele państwa Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi),

c) w **pkt 1 protokołu** wpisuje się sumę osób ujętych w części A spisu (obywatele polscy) i w części B spisu (obywatele państwa Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi);

Uwaga! *Suma liczb wpisanych w pkt 1a i 1b protokołu musi być równa liczbie wpisanej w pkt 1 protokołu.*

2) **wpisuje ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania w referendum** – w pkt 2 protokołu - „*Otrzymano kart do głosowania*”;

3) **przelicza niewykorzystane karty do głosowania**. Ustaloną liczbę tych kart należy wpisać w pkt 3 protokołu głosowania - „*Nie wykorzystano kart do głosowania*”. Niewykorzystane karty należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać;

4) **ustala liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum, którym wydano karty do głosowania**. Ustalenia tego dokonuje na podstawie liczby podpisów w spisie wyborców potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami „odmowa

podpisu”). Ustalona liczbę wpisuje się w **pkt 4 protokołu głosowania** – „*Liczba osób, którym wydano karty do głosowania*”. A dalej:

a) w pkt 4a protokołu wpisuje liczbę osób ujętych w części A spisu wyborców (obywatele polscy), którym wydano karty do głosowania,

b) w pkt 4b protokołu wpisuje liczbę osób ujętych w części B spisu wyborców (obywatele państwa Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi), którym wydano karty do głosowania;

Uwaga! *Suma liczb wpisanych w pkt 4a i 4b protokołu musi być równa liczbie wpisanej w pkt 4 protokołu.*

Uwaga! *Liczba wydanych kart do głosowania (pkt 4 protokołu głosowania) i liczba niewykorzystanych kart do głosowania (pkt 3 protokołu głosowania) powinna być równa liczbie kart do głosowania przekazanych komisji (pkt 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 pkt 14 protokołu.

5) ustala liczbę uprawnionych do głosowania w referendum, głosujących przez pełnomocnika – w pkt 5 protokołu „*Liczba osób głosujących przez pełnomocnika*” – liczbę tę ustala się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu osób niepełnosprawnych ujętych w spisie – znajdujących się obok adnotacji „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”. Uzyskaną liczbę głosujących przez pełnomocników komisja porównuje z liczbą dołączonych do spisu aktów pełnomocnictwa pobranych od pełnomocników (należy pominąć akty 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.

Uwaga! *Komisje, w których nie wystąpiły przypadki głosowania przez pełnomocnika w tym punkcie (pkt 5) protokołu wpisują cyfrę „0”*

6) w pkt 6, pkt 7 oraz pkt 7a-7e protokołu (dot. rozliczenia pakietów referendalnych w głosowaniu korespondencyjnym) wszystkie komisje **wpisują cyfrę „0”**.

Ustalenie wyników głosowania

47. Po wypełnieniu pkt 1-7 protokołu głosowania 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 nie zostały one uszkodzone.

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

48. Komisja przegląda wszystkie karty i **wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach** (art. 58 ust. 3 ustawy). Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać „Karty całkowicie przedarte”
49. Wszystkie pozostałe karty są to **karty całe**. Karty całe należy policzyć i ustaloną liczbę komisja wpisuje w **pkt 8 protokołu głosowania**– „*Liczba kart wyjętych z urny*”.

UWAGA! *Karty naderwane należy traktować jako karty całe.*

UWAGA! Liczba kart wyjętych z urny (**punkt 8 protokołu głosowania**) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na karty do głosowania korespondencyjnego powinna być równa liczbie wydanych kart do głosowania (**punkt 4 protokołu do głosowania**). W przypadku różnicy, przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w pkt 15 protokołu głosowania.

50. Następnie komisja ustala liczbę kart ważnych i nieważnych. **Karty nieważne są to karty inne niż urzędowo ustalone lub nieopatrzone pieczęcią obwodowej komisji. Ustaloną liczbę kart nieważnych komisja wpisuje w pkt 9 protokołu głosowania.** Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczętować i opisać.

UWAGA! *W przypadku wystąpienia kart nieważnych, przypuszczalną przyczynę ich wystąpienia należy opisać w pkt 16 protokołu głosowania.*

51. Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. **Karty ważne należy policzyć, a ustaloną liczbę wpisać w punkcie 10 właściwego protokołu głosowania.**

UWAGA! Liczba kart ważnych (pkt 10 protokołu głosowania) i liczba kart nieważnych (pkt 9 protokołu głosowania) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (pkt 8 protokołu głosowania).

52. Dla ustalenia, 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;

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

- wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x” postawiony przez osobę głosującą poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, **które nie wpływają na ważność głosu** (art. 58 ust. 2 ustawy). Natomiast wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku „x” w kratce itp. powoduje nieważność głosu.

Głos uznaje się za nieważny, gdy głosujący:

- postawił znak „x” w obu kratkach, tj. w kratce oznaczonej słowem „TAK” i w kratce oznaczonej słowem „NIE”;

- nie postawił znaku „x” w żadnej kratce, tj. ani w kratce oznaczonej słowem „TAK”, ani w kratce oznaczonej słowem „NIE”,

- postawił w kratce przeznaczonej na oddanie głosu inny znak niż znak „x”.

Głos uznaje się za ważny, gdy głosujący:

- postawił znak „x” w jednej kratce oznaczonej słowem „TAK” albo „NIE”.

53. Komisja liczy karty ważne z głosami nieważnymi i ustaloną liczbę wpisuje **w pkt 11 protokołu głosowania**. Karty z głosami nieważnymi należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać.

54. Komisja liczy karty ważne z głosami ważnymi i ustaloną liczbę wpisuje **w pkt 12 protokołu głosowania**.

UWAGA!: *Liczba kart ważnych z głosami ważnymi (pkt 12 protokołu głosowania)
i liczba kart ważnych z głosami nieważnymi pkt 11 protokołu głosowania)
musi być równa liczbie kart ważnych (pkt 10 protokołu głosowania).*

55. Na podstawie kart ważnych z głosami ważnymi komisja ustala liczbę głosów:
- 1) **oddanych na odpowiedź „TAK”**, liczbę tych głosów należy wpisać w pkt13a protokołu;
- 2) **oddanych na odpowiedź „NIE”**, liczbę tych głosów należy wpisać w pkt13b protokołu.
56. Po dokonaniu tej czynności Komisja sumuje liczbę głosów pozytywnych „TAK” (pkt 13a protokołu) i liczbę głosów negatywnych „NIE” (pkt 13b protokołu). Suma liczb z pkt 13a i 13b **musi być identyczna z liczbą wpisaną w pkt 12.** Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczynę błędu i po sprostowaniu obliczeń - właściwe liczby wpisać do protokołu.
57. Karty z głosami ważnymi należy zapakować w 2 pakiety: pakiet z głosami ważnymi oddanymi na odpowiedź „TAK” oraz pakiet z głosami ważnymi oddanymi na odpowiedź „NIE”, a następnie opieczetować i opisać
58. Komisja następnie uzupełnia w pozostałych punktach protokół głosowania.
59. Protokół głosowania sporządza się **w trzech egzemplarzach.**
60. Wszyscy członkowie komisji będący przy sporządzaniu protokołów głosowania parafują je na każdej stronie i podpisują na ostatniej stronie. Komisja opatruje protokoły głosowania swoją pieczęcią w miejscu na to przeznaczonym.

Uwagi do protokołu wnoszone przez mężów zaufania i członków komisji

61. Do protokołu głosowania w obwodzie mogą wnieść zarzuty mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach. Uwagi mężów zaufania wpisuje się bezpośrednio do protokołu **w punkcie 18**, a uwagi członków komisji **w punkcie 19**, bądź dołącza w formie załącznika do protokołu. Komisja ma obowiązek ustosunkować się do wniesionych zarzutów, załączając do protokołu/ów swoje stanowisko. Jeżeli mężowie zaufania i/lub członkowie komisji nie wnieśli uwag, we właściwym punkcie protokołu należy wpisać wyrazy „brak zarzutów”.

Sporządzenie protokołu głosowania (informacje ogólne)

62. Komisja jest obowiązana sporządzić protokoły głosowania według wzorów określonych uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie wzorów urzędowych formularzy protokołów stosowanych w referendum lokalnym przez terytorialne oraz obwodowe komisje do spraw referendum. Protokoły głosowania należy sporządzić starannie i czytelnie, ręcznie lub maszynowo.

Podawanie protokołu głosowania do publicznej wiadomości

63. Komisja wywiesza, po zabezpieczeniu przed wpływem warunków atmosferycznych (deszcz, śnieg itp.) **jeden egzemplarz** protokołu głosowania w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. Protokół powinien być wywieszony w taki sposób, żeby możliwe było jego odczytanie także z wózka inwalidzkiego. Wywieszenie protokołu winno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu (art. 59 ust. 5 ustawy). Poza przypadkami, o których mowa w pkt 36, **komisja nie może opuścić lokalu przed wywieszeniem protokołu głosowania.**

W przypadku sprostowań dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest niezwłocznie podać, w powyższy sposób, treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości. W takiej sytuacji na pierwotnie sporządzonym protokole, na pierwszej stronie, należy uczynić adnotację „WADLIWY. PODLEGAŁ SPROSTOWANIU”. Adnotację tę opatrują podpisami wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Adnotację opatruje się pieczęcią. Podaniu do publicznej wiadomości podlegają oba protokoły głosowania (wadliwy i sprostowany). Zainteresowani mężowie zaufania mogą, w miarę możliwości technicznych, otrzymać kopię protokołu głosowania, o czym mowa w pkt 4. Powyższe dotyczy również zainteresowanych członków komisji.

Rozdział VII

Przekazanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji ds. Referendum w Ostródzie

64. **Drugi egzemplarz protokołu** głosowania w obwodzie komisja (dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca) przekazuje do Miejskiej

Komisji do Spraw Referendum. Kopertę zakleja, pieczętuje na złączeniach odpowiednio opisuje:

„Referendum lokalne w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Ostróda przed upływem kadencji

Obwód głosowania nrGmina Miejska Ostróda

Adres siedziby Obwodowej Komisji do spraw Referendum

.....

Tel.....".

Obwodowa komisja zobowiązana jest również przekazać Miejskiej komisji do spraw Referendum w Ostródzie nakładę na karty do głosowania w alfabecie Braille'a.

Zabezpieczony, w sposób opisany wyżej, protokół głosowania komisja przekazuje niezwłocznie Miejskiej Komisji ds. Referendum w Ostródzie za pokwitowaniem.

65. W czasie przewożenia i przekazywania kopert z protokołami mogą być obecni mężowie zaufania.
66. Do czasu potwierdzenia przez Miejską Komisję do Spraw Referendum w Ostródzie prawidłowości sporządzenia protokołu głosowania należy zapewnić dyżur całego składu komisji oraz łączność pomiędzy wszystkimi członkami komisji. Ostateczne przyjęcie przez Miejską Komisję ds. Referendum w Ostródzie protokołu zwalnia członków komisji z pełnienia dyżuru.
67. W przypadku, gdy Miejska Komisja ds. Referendum w Ostródzie stwierdzi nieprawidłowości w protokole głosowania przekazany przez obwodową komisję, Miejska Komisja ds. Referendum w Ostródzie, wskazuje te nieprawidłowości **w formie uchwały** i ustala sposób ich usunięcia. Uchwałę tę przekazuje się niezwłocznie obwodowej komisji. Usunięcie nieprawidłowości może polegać w szczególności na: sporządzeniu nowego protokołu głosowania w obwodzie, naniesieniu na już sporządzony protokół poprawek i ich parafowaniu przez obwodową komisję do spraw referendum oraz opatrzeniu pieczęcią, uzupełnieniu danych w protokole np. brakujących podpisów członków komisji obwodowych obecnych przy sporządzaniu protokołu.
68. W przypadku stwierdzenia przez Miejską Komisję ds. Referendum w Ostródzie nieprawidłowości w protokole głosowania w obwodzie, komisja obwodowa wraca do swojej

siedziby, usuwa nieprawidłowości lub sporządza nowy protokół zgodnie z uchwałą Miejskiej Komisji ds. Referendum w Ostródzie. Ponownie pakuje poprawiony lub nowy protokół z załącznikami do koperty, którą zakleja, opisuje i opieczętowuje. Wadliwy protokół należy na pierwszej stronie opatrzyć adnotacją „WADLIWY. PODLEGAŁ SPROSTOWANIU”, opieczętować, zaparafować, a następnie podać do publicznej wiadomości obok protokołu poprawnego.

Wszystkie wadliwe protokoły pozostają w dokumentacji komisji.

Rozdział VIII

Postępowanie z dokumentami z referendum

69. **Trzeci egzemplarz** protokołu, spis osób uprawnionych do udziału w referendum wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa, listę osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika oraz sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania, pakiety zawierające koperty zwrotne (w przypadku komisji wyznaczonych do głosowania korespondencyjnego), a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołów (także błędnie wypełnione) pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza. Pozostałą dokumentację komisji (protokoły posiedzeń, uchwały itp.) komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.
70. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania w obwodzie przez terytorialną komisję do spraw referendum przewodniczący obwodowej komisji przekazuje w depozyt wójtowi wszystkie paczki z dokumentami oraz pieczęć komisji.

Sposób przekazania należy uzgodnić wcześniej z osobami, którym depozyt jest przekazywany.

Dokumenty stanowiące depozyt przechowywane są w archiwum Urzędu Miejskiego w Ostródzie i mogą być udostępnione wyłącznie na żądanie sądów powszechnych, prokuratury i Policji.

*Załącznik nr 1
do wytycznych i wyjaśnień*

ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA

Ja

.....,
(imię - imiona i nazwisko)

jako Burmistrz Miasta Ostróda/Pełnomocnik Inicjatora Referendum/osoba upoważniona przez
Burmistrza Miasta Ostróda/Pełnomocnika Inicjatora Referendum*

zaświadczam, że Pan/Pani:

Imię		Drugie imię		Nazwisko	
Numer ewidencyjny PESEL					

został(-a) wyznaczony(-a) na męża zaufania do:

Obwodowej Komisji ds. Referendum Nr..... w Ostródzie

w referendum lokalnym w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Ostróda przed upływem kadencji
zarządzonych na dzień 14 czerwca 2020 r.

.....
(data)

.....
(podpis)

* Jeżeli zaświadczenie wystawiła osoba upoważniona przez Burmistrza Miasta Ostróda/Pełnomocnika Inicjatora Referendum, zaświadczenie należy okazać właściwej obwodowej komisji ds. referendum łącznie z kopią udzielonego upoważnienia.

