

WYJAŚNIENIA
KOMISARZA WYBORCZEGO W KONINIE I
Z DNIA 11 CZERWCA 2021 r.
DOTYCZĄCE SPOSOBU PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA
W REFERENDUM GMINNYM W SPRAWIE ODWOŁANIA
BURMISTRZA GMINY I MIASTA TULISZKÓW
PRZED UPŁYWEM KADENCJI
ZARZĄDZONYM NA DZIEŃ 20 CZERWCA 2021r.

Na podstawie art. 167 §1 pkt 7 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks Wyborczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1319) w związku z art.1 ust.2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 741) udzielam Miejskiej Komisji do Spraw Referendum w Tuliszkowie oraz Obwodowym Komisjom do Spraw Referendum w Tuliszkowie następujących wyjaśnień, dotyczących przeprowadzenia głosowania i ustalenia wyniku referendum w sprawie odwołania Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszków przed upływem kadencji, zarządzonej na dzień 20 czerwca 2021 r.

Na podstawie art. 1 ust. 2 ustawy o referendum lokalnym w sprawach nieuregulowanych w ustawie przepisy Kodeksu Wyborczego stosuje się odpowiednio.

Członkowie komisji zobowiązani są również do bezwzględnego przestrzegania przepisów rozporządzeń Ministra Zdrowia oraz Wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie bezpiecznej realizacji wyborów organów jednostek samorządu terytorialnego w toku kadencji i referendum lokalnych rekomendowanych do przeprowadzenia od drugiej dekady czerwca 2021 r.

I. ZADANIA PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

CZŁONKOWIE KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM (TERYTORYALNEJ I OBWODOWYCH)

Członkom komisji przysługuje zryczałtowana dieta za czas związany z przeprowadzeniem głosowania i ustaleniem wyniku głosowania i wyniku referendum (art. 154 § 1 pkt 2 Kodeksu wyborczego).

Ponadto zgodnie z art. 154 § 5 Kodeksu wyborczego członkowie komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni.

PIERWSZE POSIEDZENIE KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM

Pierwsze posiedzenia komisji ds. referendum zostały zwołane przez Komisarza Wyborczego w Koninie I na dzień 17 czerwca 2021 r.

Zgodnie z regulaminem terytorialnych i obwodowych komisji ds. referendum, komisje na pierwszych posiedzeniach wybierają ze swego składu przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji, podejmując w tym zakresie stosowne uchwały. Po ukonstytuowaniu się komisje podają do publicznej wiadomości informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. Informację o składzie komisji wywiesza się również w lokalu właściwej komisji. Od momentu wyboru pracami komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego. Podczas pierwszego posiedzenia, po zapoznaniu się z niniejszymi wyjaśnieniami, komisja ustala sposób wykonania swoich zadań.

WŁAŚCIWE PRZYGOTOWANIE LOKALI OBWODOWYCH KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM

Właściwe przygotowanie lokali obwodowych komisji do spraw referendum jest zadaniem Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszków. Lokal referendalny powinien być tak urządzony, aby bezwzględnie zostały spełnione wszystkie zasady bezpieczeństwa sanitarnego określone w aktualnych rozporządzeniach Ministra Zdrowia oraz zaleceniach Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

W każdym lokalu obwodowej komisji ds. referendum powinny znajdować się:

- godło Rzeczypospolitej Polskiej (w miejscu widocznym dla wyborców),
- urna wyborcza wykonana z przezroczystego materiału, zgodna z wzorem wynikającym z uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie wzorów urn wyborczych (M.P. poz. 312 i 398),
- miejsce wyznaczone dla mężów zaufania,
- pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania, tj. łatwo dostępne miejsca umożliwiające każdej osobie uprawnionej nieskrępowane zapoznanie się z kartą do głosowania oraz jej wypełnienie w sposób niewidoczny dla innych osób, w takiej liczbie, aby zapewnić sprawny jego przebieg. Miejsca te powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy także umieścić informację Komisarza Wyborczego w Koninie I o sposobie głosowania.

W terminie uzgodnionym z Burmistrzem, nie później jednak niż w przeddzień głosowania, komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie. Podczas kontrolowania stanu wyposażenia lokalu wyborczego komisja ma bezwzględny obowiązek sprawdzenia, czy lokal referendalny spełnia wszystkie wymogi bezpieczeństwa określone w aktualnych Rozporządzeniach Ministra Zdrowia oraz wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego

oraz czy zapewniono odpowiednią liczbę miejsc zapewniających tajność głosowania.

W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości komisja niezwłocznie powiadamia o nich Burmistrza oraz dokonuje ponownego sprawdzenia, czy zostały one usunięte.

Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb wyborców niepełnosprawnych sprawdza, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia bezwzględnie 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.

W lokalu komisji w dniu referendum winny znaleźć się również urzędowe obwieszczenia i informacje:

- postanowienie Komisarza Wyborczego w Koninie I o przeprowadzeniu referendum,
- informacja o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o siedzibach obwodowych komisji ds. referendum,
- informacja o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu,
- informacja o składzie komisji i pełniących w niej funkcjach.

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

Komisja w swojej siedzibie powinna mieć zapewniony dostęp do telefonu, znać numery telefonów służb porządkowych, a także posiadać dyżurne numery telefonów Miejskiej Komisji ds. Referendum, pracowników urzędu gminy (w tym biura ewidencji ludności), Komisarza Wyborczego w Koninie I oraz Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Koninie.

W lokalu gdzie odbywa się głosowanie 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 o pomoc do Burmistrza.

Karty do głosowania, spisy osób uprawnionych do głosowania, pieczęcie i inne materiały wyborcze.

Nakład kart do głosowania został ustalony przez Komisarza Wyborczego w Koninie I postanowieniem Nr 16/2021 z dnia 12 maja 2021 r. w sprawie zarządzenia druku kart do głosowania oraz nakładek na karty do głosowania w referendum gminnym dotyczącym odwołania Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszków Krzysztofa Stanisława Romana przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 20 czerwca 2021 r. w liczbie stanowiącej 100% uprawnionych do głosowania. Dostarczenie i przekazanie kart do głosowania obwodowym komisjom ds. referendum nastąpi w trybie określonym w postanowieniu nr 17/2021 Komisarza Wyborczego w Koninie I z dnia 12 maja 2021 r. w sprawie trybu dostarczenia i przekazania kart do głosowania oraz nakładek na karty do głosowania obwodowym komisjom do spraw referendum w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszków Krzysztofa Stanisława Romana przed upływem kadencji zarządzonym na dzień 20 czerwca 2021r.

Karty do głosowania zostaną dostarczone do Urzędu Gminy i Miasta Tuliszków bezpośrednio z drukarni, w odrębnych paczkach dla każdej z obwodowych komisji, w terminach:

- najpóźniej, na 12 dni przed dniem referendum, tj. do dnia 8 czerwca 2021 r.- 10% nakładu kart, przeznaczonego do głosowania korespondencyjnego,
- najpóźniej na 3 dni przed dniem referendum, tj. do dnia 17 czerwca 2021 r.- 90% nakładu kart, w tym: 80% nakładu kart przeznaczonego do głosowania w lokalach wyborczych oraz 10% kart stanowiących rezerwę Miejskiej Komisji do Spraw Referendum w Tuliszkowie.

Karty do głosowania zostaną dostarczone w odrębnych, odpowiednio oznaczonych paczkach. Liczba kart przeznaczonych do głosowania korespondencyjnego, przygotowana w paczkach dla każdego obwodu głosowania, powinna odpowiadać liczbie 10% osób uprawnionych do głosowania w danym obwodzie głosowania, z zaokrągleniem do pełnych dziesiątek.

Liczba kart, przygotowana do głosowania w lokalach wyborczych, w paczkach dla każdego obwodu głosowania, powinna odpowiadać liczbie 80% osób uprawnionych do głosowania w danym obwodzie głosowania, z zaokrągleniem do pełnych dziesiątek.

Karty w liczbie stanowiącej 10% uprawnionych do głosowania stanowią rezerwę Miejskiej Komisji do Spraw Referendum w Tuliszkowie i zostaną dostarczone w odrębnej, odpowiednio oznaczonej paczce. Rezerwa ta powinna zostać zdeponowana w Urzędzie Gminy i Miasta bezpośrednio po dostarczeniu z drukarni i kierowana do obwodów w dniu referendum w miarę potrzeb sygnalizowanych przez obwodowe komisje ds. referendum.

Za zabezpieczenie kart do głosowania odpowiada Burmistrz Gminy i Miasta Tuliszków.

Nie później niż w przeddzień 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. Zadania te komisja może wykonać w trakcie pierwszego posiedzenia. Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości przede wszystkim przez jej wywieszenie w budynku, w którym mieści się lokal wyborczy, i w urzędzie gminy (w sposób umożliwiający zapoznanie się z tą informacją także, gdy budynki te są zamknięte). Informacja ta jest przeznaczona dla mężów zaufania i obserwatorów społecznych w celu umożliwienia im obecności przy wszystkich czynnościach komisji poprzedzających otwarcie lokalu. Komisja współdziała w tym zakresie z Burmistrzem.

Najpóźniej w przeddzień głosowania obwodowe komisje do spraw referendum zobowiązane są odebrać:

- karty do głosowania,
- nakładki na karty do głosowania,
- spis osób uprawnionych do udziału w referendum,
- wykaz udzielonych pełnomocnictw do głosowania (jeżeli wykaz taki został sporządzony dla danego obwodu),
- formularze protokołu głosowania w obwodzie,
- pieczęć komisji,
- formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu,
- osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie,
- środki ochrony osobistej związanej ze zwalczaniem epidemii COVID-19, wskazane w aktualnym rozporządzeniu Ministra Zdrowia oraz zaleceniach Głównego Inspektora Sanitarnego,
- inne materiały biurowe.

Członkowie komisji dokładnie sprawdzają:

- czy paczki z kartami od chwili przekazania ich Burmistrzowi w depozyt pozostały nienaruszone,
- czy przekazano właściwy spis osób uprawnionych do udziału w referendum,
- czy przekazano wykaz udzielonych pełnomocnictw,
- czy przekazano właściwą pieczęć 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.

Każda obwodowa komisja do spraw referendum zobowiązana jest dokładnie przeliczyć karty do głosowania i sprawdzić poprawność ich wykonania. Czynności te należy wykonać najpóźniej do 19 czerwca 2021 r. do godz. 12:00. Z przeliczenia kart sporządza się w 3 egzemplarzach protokołów przekazania (jeden egzemplarz dla obwodowej komisji, drugi egzemplarz dla Urzędu Gminy i Miasta, trzeci egzemplarz dla Komisarza Wyborczego w Koninie I). W przypadku stwierdzenia błędów lub usterek drukarskich w otrzymanych kartach do głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia o tym Komisarza Wyborczego w Koninie I.

Komisja przelicza otrzymane karty do głosowania oraz sprawdza ich jakość techniczną. Po sprawdzeniu jakości technicznej kart i ich ilości członkowie komisji zobowiązani są do ich zapakowania, opisanie numerem komisji i liczbą kart znajdujących się w pakiecie. Następnie pakiet należy zaplombować, ostemplować pieczęcią komisji oraz złożyć na nim podpisy członków komisji biorących udział w tej czynności.

Komisja ustala także, w uzgodnieniu z Burmistrzem, miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania.

Do wykonania powyższych zadań komisja wyznacza **co najmniej cztery osoby** ze swego składu, przy czym jedną z nich musi być przewodniczący komisji lub jego zastępca.

Miejsce, w którym przechowywane będą materiały odebrane przez komisję do czasu rozpoczęcia głosowania musi być należycie zabezpieczone.

W zależności od warunków miejscowych dokumentacja obwodowych komisji ds. referendum może być ponownie zdeponowana w urzędzie gminy i wydana członkom komisji w dniu referendum przed otwarciem lokali głosowania. Za zabezpieczenie dokumentów do dnia referendum odpowiada Burmistrz Gminy i Miasta Tuliszków

GŁOSOWANIE KORESPONDENCYJNE

Komisja w obwodzie, w którym odbywać się będzie głosowanie korespondencyjne, w terminie uwzględniającym konieczność przekazania operatorowi pocztowemu z odpowiednim wyprzedzeniem pakietów referendalnych, zbiera się w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż co najmniej 1/2 jej pełnego składu, w tym z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy oraz urzędnika urzędu gminy wyznaczonego przez Burmistrza, w celu ostemplowania kart do głosowania **wykorzystywanych w głosowaniu korespondencyjnym oraz sporządzenia pakietów referendalnych**. Czynności te komisja wykonuje w miejscu wskazanym przez Burmistrza. Niedopuszczalne jest wynoszenie kart do głosowania poza to miejsce w celu ich ostemplowania. Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć. Należy zwrócić szczególną uwagę, czy omyłkowo nie została wydana pieczęć np. obwodowej komisji

wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania w obwodzie lub obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie.

Po otrzymaniu kart do głosowania do sporządzenia pakietów do głosowania korespondencyjnego komisja przelicza je, sprawdza czy są prawidłowo wydrukowane (błędy, usterki drukarskie).

W przypadku stwierdzenia błędów lub usterek drukarskich w otrzymanych kartach do głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia o tym Komisarza Wyborczego w Koninie I. Po dokonaniu powyższych czynności komisja opieczętowuje karty do głosowania korespondencyjnego swoją pieczęcią.

W przypadku gdy po przeliczeniu kart komisja stwierdzi, że otrzymała więcej kart do głosowania niż jest konieczne do sporządzenia pakietów referendalnych, komisja wydziela z otrzymanych kart i ostemplowuje wyłącznie taką liczbę, jaka jest konieczna do sporządzenia tych pakietów. **Pozostałe karty do głosowania komisja po przeliczeniu pakuje, sporządzony pakiet pieczętuje, opatruje parafami obecnych członków komisji oraz plombą, a następnie przekazuje protokolarnie w depozyt Burmistrzowi.**

Karty do głosowania pozostałe po sporządzeniu pakietów głosowania korespondencyjnego stanowią część nakładu kart przeznaczonych do lokalu wyborczego i wraz z nimi muszą zostać ponownie przekazane komisji najpóźniej w przeddzień głosowania.

W depozycie Burmistrza pozostaje w dniu głosowania wyłącznie rezerwa kart do głosowania (10 % nakładu).

Po ostemplowaniu kart sporządzany jest protokół, w którym wskazuje się liczbę ostemplowanych przez komisję kart do głosowania. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których **jeden otrzymuje Burmistrz**, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji.

II. ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA PRZED OTWARCIEM LOKALU

Miejska Komisja ds. referendum rozpoczyna pracę nie później niż o godz. 6.00 i czuwa nad postępowaniem prac wykonywanych przez obwodowe komisje do czasu zamknięcia lokali głosowania.

Do godziny 7.30 **Miejska Komisja ds. referendum** ma obowiązek złożyć Komisarzowi Wyborczemu w Koninie I meldunek o rozpoczęciu głosowania przez wszystkie obwodowe komisje ds. referendum.

Obwodowe komisje ds. referendum w dniu głosowania zbierają się w lokalach głosowania w możliwie pełnym składzie, nie mniejszym niż 6 osób, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, **lecz nie później niż o godz. 6.00.**

Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja w możliwie pełnym składzie ponownie sprawdza wszystkie dostarczone jej materiały, tj.:

- ponownie przelicza karty do głosowania i ustaloną ostatecznie liczbę otrzymanych kart wpisuje w punkcie 2 roboczego projektu protokołu głosowania w obwodzie,
- opatruje pieczęcią obwodowej komisji ds. referendum otrzymane karty do głosowania. Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć (z napisem określającym nazwę i siedzibę komisji oraz jej numer). Zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. **przed godziną 7.00**. W razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7.00. Po ostemplowaniu wszystkich kart, należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
- rozkłada spis osób uprawnionych do udziału w referendum oraz jeżeli został sporządzony,
- wykaz udzielonych pełnomocnictw,
- układa karty do głosowania;
- sprawdza, czy w lokalu głosowania w widocznym miejscu wywieszono są właściwe obwieszczenia urzędowe i informacje, sprawdza również, czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego; komisja podejmuje niezwłocznie działania w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości;
- sprawdza, czy w lokalu oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się materiały służące prowadzeniu kampanii referendalnej (plakaty, ulotki, napisy) i usuwa je; w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do urzędu gminy lub właściwych miejscowo służb porządkowych. Kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania,
- przygotowuje, do stosowania przez wszystkie osoby przebywające w lokalu komisji, środki ochrony osobistej związanej ze zwalczaniem epidemii COVID-19, zgodnie z aktualnie obowiązującymi rozporządzeniami Ministra Zdrowia oraz wytycznymi inspektora sanitarnego,
- sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje za pomocą jednorazowych plomb – nalepek foliowych opatrzonych unikatowym numerem. Niezwłocznie po ich założeniu numery plomb powinny być wpisane przez komisję do wewnętrznego protokołu. Nalepki foliowe opatruje się pieczęcią komisji.

Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego. Urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji, mężów zaufania, obserwatorów społecznych. Przewodniczący komisji obowiązkowo wyznacza członka komisji, który przebywając w bezpośredniej bliskości urny, zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez głosujących zasad dotyczących tajności głosowania, tj. czuwa, aby osoby głosujące w referendum wrzucały karty do urny w taki sposób, aby

strona zadrukowana była niewidoczna, a także by osoby dostarczające do komisji koperty zwrotne w głosowaniu korespondencyjnym nie wrzucały ich do urny. **Urny nie wolno wynosić z lokalu referendalnego.**

III. ZADANIA OBOWODOWYCH KOMISJI DS. REFERENDUM W TRAKCIE GŁOSOWANIA

Komisja obwodowa otwiera lokal punktualnie o godzinie 7.00.

Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej **sześciu członków komisji**, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego). Wymóg obecności co najmniej 6 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.

W trakcie wykonywania wszystkich swoich czynności zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania, jak też po jego zakończeniu, komisja ma obowiązek bezwzględnego stosowania zasad bezpieczeństwa sanitarnego w lokalu, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia oraz pilnowania, aby zasady te były przestrzegane przez inne osoby przebywające w lokalu wyborczym, tj. przez osoby przybyłe do lokalu w celu głosowania w referendum, mężów zaufania, obserwatorów społecznych, obserwatorów międzynarodowych, operatora informatycznej obsługi komisji oraz dziennikarzy.

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

Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 20 protokołu głosowania w obwodzie.

Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

1. sprawdza tożsamość osoby przybyłej do lokalu na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią pod warunkiem, że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego); wyborca może zatem okazać komisji dowolny dokument ze zdjęciem (np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka), w tym również dokument, który utracił ważność, pod warunkiem że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości. Tożsamość osoby przybyłej do lokalu może zostać także

stwierdzona na podstawie mTożsamości. Elementy, które potwierdzają, że wyświetlane dane są wiarygodne, bezpieczne i aktualne:

- a. hologram (zmieniające natężenie barw godło Rzeczypospolitej Polskiej w lewym górnym rogu),
- b. data ostatniej aktualizacji („OSTATNIA AKTUALIZACJA” w prawym górnym rogu) –data ta nie musi być datą dnia, w którym przeprowadzane są wybory,
- c. znak wodny (godło Rzeczypospolitej Polskiej pod danymi osobowymi),
- d. ruchomy element (falująca flaga Rzeczypospolitej Polskiej w lewym dolnym rogu).

W przypadku gdy okazany na smartfonie dokument nie budzi żadnych wątpliwości komisji (m. in. na ekranie smartfonu wyświetlana jest ruchoma flaga, a nie jej statyczny obraz, oraz hologram zmienia barwy) nie ma konieczności podejmowania dodatkowych kroków weryfikujących jego autentyczność. Natomiast w przypadku stwierdzenia wątpliwości w zakresie autentyczności aplikacji członek komisji sprawdzający mTożsamość powinien poprosić osobę przybyłą do lokalu o wykonanie sprawdzenia w usłudze mTożsamość, w szczególności poprzez wyjście z aplikacji i ponowne zalogowanie się. Komisja nie może odmówić sprawdzenia tożsamości na podstawie mTożsamości. Jedynie w przypadku gdy okazany na smartfonie dokument budzi wątpliwości komisji, ma ona obowiązek zażądać przedstawienia przez osobę przybyłą do lokalu innego dokumentu ze zdjęciem w celu stwierdzenia jego tożsamości. Sprawdzenia tożsamości należy dokonać w sposób minimalizujący ryzyko ujawnienia danych osobowych wyborcy osobom trzecim.

2. ustala, czy osoba ta jest uprawniona do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jej nazwisko jest ujęte w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum,
3. sprawdza, czy w rubryce spisu osób uprawnionych do udziału w referendum „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 osoba do udziału w referendum poinformuje komisję, że nie otrzymała pakietu referendalnego, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności urzędu gminy, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu tej osobie pakietu. W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca, skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet niedoręczony” i opatrują ją parafami (przewodniczącego komisji lub zastępcy i członka komisji), a komisja wydaje osobie kartę do głosowania.

Przy wykonywaniu powyższych czynności komisja obowiązkowo korzysta z osłony na spis osób uprawnionych do udziału w referendum.

W dniu głosowania osoba nie wpisana do spisu zostanie przez komisję dopisana do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum i dopuszczona do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania, **a dyżurujący pracownik działu ewidencji ludności urzędu gminy potwierdzi, że osoba ta jest wpisana do rejestru wyborców w gminie** (art. 51 § 2 pkt 2 Kodeksu wyborczego). Komisja na powyższą okoliczność sporządza notatkę dołączając ją do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum. **Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie osób uprawnionych do głosowania.**

Głosującym wydaje się jeden egzemplarz karty do głosowania.

Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania. Przy wydawaniu karty do głosowania komisja sprawdza, czy wydawane karty opatrzone są jej pieczęcią. **Niedopuszczalne jest dokonywanie przez komisję jakichkolwiek skreśleń i adnotacji na kartach do głosowania.**

Osoba głosująca potwierdza fakt otrzymania karty do głosowania **własnoręcznym podpisem**, w przeznaczony na to rubryce spisu. Jeżeli osoba głosująca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru karty do głosowania, **komisja odmawia ich wydania**. Jedynie w przypadku, gdy osoba uprawniona do udziału w referendum okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573) i nie może w związku z tym potwierdzić otrzymania karty do głosowania, członek komisji wydający kartę do głosowania wraz z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego stwierdza fakt wydania karty oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej kartę.

Przy czynności potwierdzania przez osoby głosujące otrzymania karty członkowie komisji winni zwracać uwagę, czy podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom głosujących.

Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

Zwrócić także należy uwagę na bezwzględną konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych osób ujętych w spisie, w tym przed ujawnieniem danych osobowych innych osób przy potwierdzaniu przez osobę uprawnioną do głosowania w referendum odbioru karty do głosowania. W tym celu komisja obowiązkowo stosuje przekazane przez urząd gminy osłony na spis.

W komisji, w której osoby niepełnosprawne uprawnione do udziału w referendum zgłosiły zamiar głosowania przy użyciu nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a, komisja wraz z kartą do głosowania wydaje osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, nakładkę na kartę.

Komisja zwraca uwagę, aby osoba niepełnosprawna wraz z kartą nie wrzuciła nakładki na kartę do urny.

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

W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by osoby uprawnione do udziału w referendum głosowały osobiście i w taki sposób, aby nienaruszona została tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez głosujących do prowadzenia agitacji referendalnej. Karta do głosowania powinna być wrzucana 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.

Osobie niepełnosprawnej na jej prośbę, może pomagać inny głosujący, jednakże pomoc ta może mieć tylko charakter techniczny, nie może ona polegać na sugerowaniu sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tej osoby; dopuszczalne jest natomiast, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej w pomieszczeniu za zasłoną przebywała osoba udzielająca pomocy.

Pomocy w głosowaniu **nie może** udzielać członek komisji, mąż zaufania ani obserwator społeczny (art. 53 Kodeksu wyborczego).

Komisja na bieżąco sprawdza liczbę podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie kart przez osoby uprawnione do udziału w referendum. W przypadku gdy liczba ta przekroczy 60% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania, komisja obowiązana jest powiadomić Miejską Komisję do Spraw Referendum oraz Komisarza Wyborczego w Koninie I za pośrednictwem Urzędu Gminy i Miasta, o możliwej potrzebie uruchomienia dla niej kart z rezerwy. Natomiast gdy liczba ta przekroczy 80% liczby otrzymanych przez komisję kart do głosowania danego rodzaju, komisja występuje do Miejskiej Komisji do Spraw Referendum, za pośrednictwem urzędu gminy, o wydanie kart z rezerwy. Miejska Komisja do Spraw Referendum wydaje karty do głosowania z rezerwy po uzyskaniu zgody Komisarza Wyborczego w Koninie I.

GŁOSOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

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

Osoba, która udzieliła pełnomocnictwa do głosowania w jego 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 powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania.

Komisja nie dopuści natomiast do głosowania osoby, której pełnomocnik wziął udział w głosowaniu w jego imieniu wcześniej.

Również złożenie oświadczenia o cofnięciu pełnomocnictwa jest w takiej sytuacji bezskuteczne.

Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja obowiązana jest odnotować w spisie osób uprawnionych do głosowania w referendum oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście osób, 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 gminy działającego z upoważnienia Burmistrza.

Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie osób uprawnionych do głosowania w referendum, 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, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności urzędu gminy przyczynę nieumieszczenia jej w spisie.

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.

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.

Komisja odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem, liście osób, którzy udzieliли 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 udzielającą pełnomocnictwa do głosowania.

ZAŚWIADCZENIE O OTRZYMANIU KARTY DO GŁOSOWANIA

Komisja, na żądanie osoby głosującej, obowiązana jest wydać zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu. Zaświadczenie powinno zawierać następującą (odpowiednio) treść:

„Zaświadczenie

Obwodowa Komisja do Spraw Referendum Nr ... w zaświadcza,
że Pan/Pani* otrzymał/otrzymała* kartę/karty*

(imię i nazwisko wyborcy)

do głosowania w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszków przed upływem kadencji w głosowaniu w dniu 2021 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.”

Jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik głoszący w imieniu osoby uprawnionej do udziału w referendum ujętej w spisie, wówczas w zaświadczeniu po wyrazach „otrzymał/otrzymała” należy dodać wyrazy „jako pełnomocnik osoby uprawnionej do głosowania w referendum”. **Zaświadczenie podpisuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego i opatruje pieczęcią komisji.** Formularze zaświadczeń zapewnia Burmistrz.

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

ZAŚWIADCZENIE O ODMOWIE WYDANIA KARTY DO GŁOSOWANIA

Na żądanie osoby uprawnionej do udziału w referendum komisja obowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania karty do głosowania z podaniem przyczyny odmowy (np. gdy osoba głosząca 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 zaświadcza,
że odmówiła Panu/Pani*

(imię i nazwisko wyborcy)

wydania kart/karty* do głosowania w referendum gminnym w sprawie odwołania Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszków przed upływem kadencji w głosowaniu w dniu 2021 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

* Niepotrzebne skreślić lub pominąć.”

Jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik głoszący w imieniu osoby uprawnionej do udziału w referendum ujętej w spisie, wówczas w zaświadczeniu po wyrazach „otrzymał/otrzymała” należy dodać wyrazy „jako pełnomocnik osoby uprawnionej do głosowania w referendum”.

Formularze zaświadczeń zapewnia Burmistrz.

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

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

Głosowania nie wolno przerywać, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć wyłącznie takie, które realnie uniemożliwia głosowanie (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy); nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, zapełnienie się urny itp.). O przyczynach uzasadniających – zdaniem komisji – zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie Miejską Komisję Wyborczą ds. Referendum w Tuliszkowie i za jej zgodą podejmuje uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu. Uchwałę w tej sprawie komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła Miejskiej Komisji ds. Referendum, która przekazuje ją Komisarzowi Wyborczemu w Koninie I oraz Burmistrzowi. Uchwałę tę komisja załącza do protokołów głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w punkcie 17 protokołu głosowania. 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. z 2014r. poz. 1152).

ZADANIA KOMISJI ZWIĄZANE Z GŁOSOWANIEM KORESPONDENCYJNYM

Komisje obwodowe przeprowadzają głosowanie korespondencyjne, postępując w sposób określony w Uchwale nr 212/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w głosowaniu korespondencyjnym (M.P. 2020 poz. 789), tj. w sposób wskazany poniżej.

Od rozpoczęcia głosowania o godz. 7.00 do godziny 21.00 komisja odbiera koperty zwrotne od przedstawicieli Poczty Polskiej oraz koperty zwrotne dostarczone osobiście przez osoby niepełnosprawne uprawnione do udziału w referendum lub osoby uprawnione do udziału w referendum, które najpóźniej w dniu głosowania ukończą 60 lat (art. 53 h § 4-5 Kodeksu wyborczego). Komisja zwraca szczególną uwagę, by osoby dostarczające koperty zwrotne nie wrzucały ich bezpośrednio do urny oraz sprawdza, czy na dostarczonej kopercie jest adres właściwej komisji ds. referendum. Koperty zwrotne, dostarczone do obwodowej komisji ds. referendum do

zakończenia głosowania, komisja otwiera niezwłocznie po dostarczeniu i sprawdza, czy w kopercie zwrotnej znajduje się:

- 1) podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
- 2) zaklejona koperta na kartę do głosowania.

Jeżeli koperta zwrotna zawiera podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu oraz zaklejoną kopertę na kartę do głosowania, obwodowa komisja ds. referendum:

- 1) porównuje imię i nazwisko osoby oraz numer PESEL zawarty w oświadczeniu o osobistym i tajnym oddaniu głosu z danymi zawartymi w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum. Jeżeli dane się zgadzają, członek komisji odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, odpowiadającej pozycji, pod którą przy nazwisku wyborcy umieszczono informację o wysłaniu pakietu wyborczego, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie;
- 2) zaklejoną kopertę na kartę do głosowania wrzuca do urny wyborczej;
- 3) oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu dołącza do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum;
- 4) puste koperty zwrotne pakuje w pakiet, opisuje i odkłada; pakiet ten pozostaje w dokumentacji komisji, która po zakończeniu głosowania przekazywana jest w depozyt Burmistrzowi.

Przed wrzuceniem koperty na kartę do głosowania do urny komisja nie może otworzyć koperty i zapoznać się z treścią karty do głosowania.

Jeżeli:

- 1) w kopercie zwrotnej nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu,
- 2) oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum,
- 3) w kopercie zwrotnej nie było koperty na kartę do głosowania,
- 4) koperta na kartę do głosowania była niezaklejona
 - obwodowa komisja ds. referendum odkłada kopertę zwrotną wraz z zawartością, segregując odłożone koperty według naruszeń powyższych warunków, a następnie pakuje koperty wraz z kartami w osobne pakiety, według naruszeń warunków określonych wyżej, opisuje je i odkłada.

Jeżeli osoba, której koperta zwrotna została doręczona do obwodowej komisji ds. referendum, nie jest ujęta w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności urzędu gminy przyczynę nieumieszczenia tej osoby w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum. Jeżeli urząd gminy potwierdzi, że nieumieszczenie tej osoby w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje ją do spisu osób uprawnionych do udziału w

referendum na dodatkowym formularzu spisu. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z urzędu gminy, sporządza notatkę w tej sprawie, którą dołącza się do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum. Analogicznie komisja postępuje w przypadku, gdy dane osoby wpisane na oświadczeniu o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie zgadzają się z danymi w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum.

Obwodowa komisja ds. referendum odkłada w jeden odrębny pakiet i nie bierze pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania :

- 1) kopert zwrotnych, w których znajdowało się oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu:
 - a) osoby nieujętej w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, o ile pominięcie w spisie nie wynikało z omyłki podczas jego sporządzenia,
 - b) zawierające dane osobowe niezgadające się z danymi w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, o ile nie wynikało to z omyłki podczas jego sporządzenia lub sporządzania oświadczenia;
- 2) kopert zwrotnych, w których znajdowała się więcej niż jedna koperta na kartę do głosowania.

Wykonując powyższe czynności, obwodowa komisja ds. referendum 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 wyborcę;
- 4) liczbę kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania;
- 5) liczbę kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania;
- 6) liczbę kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

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

Dane te, muszą być na bieżąco zapisywane na arkuszu pomocniczym prowadzonym przez wskazanego członka komisji pod nadzorem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji.

Otrzymałych przez komisję pustych kopert zwrotnych oraz kopert zwrotnych, w których znajdowało się oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu osoby nieujętej w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, o ile pominięcie w spisie nie wynikało z omyłki podczas jego sporządzenia albo zawierające dane osobowe niezgadające się z danymi w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, o ile nie wynikało to z omyłki podczas jego sporządzenia lub sporządzania oświadczenia a także kopert zwrotnych, w których znajdowała się więcej niż jedna koperta na kartę do głosowania, nie uwzględnia się przy dokonywaniu ww. ustaleń.

Dostarczone obwodowej komisji ds. referendum pakiety referendalne nedoręczone bądź nieodebrane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum komisja pakuje w pakiet, opisuje i odkłada.

W przypadku doręczania kolejnych pakietów referendalnych są one dołączane do zamkniętych opakowań, bez otwierania wcześniej spakowanych pakietów. Pakiety te w zamkniętym i opieczętowanym opakowaniu przekazywane są w depozyt Burmistrzowi z innymi dokumentami.

Pakiet ten pozostaje w dokumentacji komisji, która po zakończeniu głosowania przekazywana jest w depozyt Burmistrzowi.

Analogicznie komisja postępuje z kopertami zwrotnymi doręczonymi komisji po zakończeniu głosowania.

MĘŻOWIE ZAUFANIA

Zgodnie z art. 51 ustawy o referendum lokalnym organ wykonawczy gminy (Burmistrz) oraz inicjator referendum mogą wyznaczyć zarówno do terytorialnej, jak i każdej z komisji obwodowych po jednym mężu zaufania, którzy reprezentują ich interesy w czasie głosowania i ustalania wyników głosowania oraz ustalania wyniku referendum. Mężowie zaufania muszą przedstawić komisji zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika inicjatorów referendum lub przez Burmistrza. Zaświadczenie powinno zostać sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 30 lipca 2018r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla męża zaufania (M.P. poz. 822). Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą. Przebywając w lokalu, w którym odbywa się głosowanie, mąż zaufania powinien posiadać i nosić w widoczny sposób identyfikator z imieniem, nazwiskiem oraz wskazaniem organu, który wyznaczył go do tej funkcji. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej. Identyfikator dla męża zaufania zapewnia wyznaczający go do pełnienia tej funkcji.

Mężowie zaufania mają prawo obserwować wszystkie czynności komisji zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania i wyniku referendum uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów (art. 51 oraz art. 59 ust 4 ustawy o referendum lokalnym). Mężowie zaufania nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, udzielać osobom głosującym pomocy w czasie głosowania, ani udzielać im wyjaśnień. Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności.

Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym, w przypadku gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia, utrudniają pracę komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność. **Fakt ten należy odnotować w punkcie 17 protokołu**

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

Mężami zaufania nie mogą być członkowie komisji ds. referendum (art. 153 § 1 Kodeksu wyborczego). Funkcji męża zaufania nie może również pełnić pełnomocnik inicjatora referendum oraz odwoływany organ, komisarz wyborczy ani urzędnik wyborczy.

W dniu głosowania, od podjęcia przez komisję obwodową czynności wykonywanych do czasu rozpoczęcia głosowania oraz w okresie od zamknięcia lokalu referendalnego do czasu podpisania protokołów 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 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 na wniosek męża zaufania rejestrującego te czynności mogą zostać zakwalifikowane jako dokumenty z referendum. W przypadku gdy mąż zaufania złoży wniosek o dołączenie zarejestrowanego przez niego materiału jako dokumentu z referendum, komisja pakuje go, opieczętowuje oraz przekazuje w depozyt z innymi dokumentami z referendum. **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.**

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

Mężowie zaufania mogą zmieniać się w ciągu pracy komisji. Jednakże po zamknięciu lokalu referendalnego po zakończeniu głosowania, mężowie zaufania nie mogą się zmieniać w trakcie czynności komisji związanych z ustalaniem wyników głosowania w obwodzie.

Dopuszczalne jest przemieszczanie się mężów zaufania w trakcie obserwowania przez nich wszystkich czynności, z zastrzeżeniem, że nie będzie to utrudniało pracy komisji ani zakłócało przebiegu głosowania. Kwestie organizacyjne związane z wykonywaniem funkcji przez męża zaufania należą do kompetencji przewodniczącego danej komisji, który winien ustalić je i przekazać przybyłym mężom zaufania.

DZIENNIKARZE

W czasie głosowania w lokalu terytorialnej i obwodowej komisji mogą przebywać dziennikarze prasy, radia i telewizji posiadający ważne legitymacje dziennikarskie. Dziennikarze zobowiązani są zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do jego zarządzeń. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie, ani nie wolno im przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem i po zakończeniu głosowania.

OBSERWATORZY SPOŁECZNI

Zarejestrowane w Rzeczypospolitej Polskiej, tj. wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, stowarzyszenia i fundacje, do których celów statutowych należy troska o demokrację, prawa obywatelskie i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, mają prawo wyznaczyć po jednym obserwatorem społecznym do każdej komisji. Prawo wyznaczenia po jednym obserwatorem społecznym do komisji mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionych wyżej celów, tj. troskę o demokrację lub prawa obywatelskie albo rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Nie ma przy tym znaczenia, w jaki sposób zostaną one zapisane (jaki sformułowania zostaną użyte) w statucie. Obserwatorzy społeczni przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji: dokument tożsamości oraz zaświadczenie podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia/fundacji, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję Wyborczą uchwałą z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie wzoru zaświadczenia dla obserwatora społecznego (M.P. poz. 795). Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonemu przez Państwową Komisję Wyborczą. Na podstawie przedłożonego komisji zaświadczenia, w którym wskazany będzie numer, pod którym stowarzyszenie lub fundacja została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego, członek komisji weryfikuje uprawnienie do wyznaczenia obserwatorów społecznych przez dane stowarzyszenie lub fundację. Sprawdzenia można dokonać w wyszukiwarce Ministerstwa Sprawiedliwości na stronie internetowej <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs>. W przypadku braku takiej możliwości technicznej lub innych wątpliwości komisja zwraca się o pomoc w tej sprawie do urzędu gminy.

Z uwagi na stan epidemii, o ile nie ma możliwości przedłożenia oryginału zaświadczenia, obserwator społeczny może przedstawić przewodniczącemu komisji wydruk skanu zaświadczenia podpisanego przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz stowarzyszenia lub fundacji. Jednakże w takim przypadku konieczne jest jednoczesne przedłożenie skanu innego dokumentu uprawdopodobniającego, że obserwator społeczny został wyznaczony przez uprawniony do tego organ danej fundacji lub stowarzyszenia, tj. np. skanu uchwały w sprawie wyboru

prezesa danego stowarzyszenia lub fundacji albo skanu innego tego rodzaju dokumentu. Musi to być skan innego dokumentu, niż wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, który dostępny jest w Internecie. Przedkładanie skanu tego rodzaju dokumentu **nie jest konieczne** w przypadku przedłożenia przewodniczącemu komisji oryginału zaświadczenia.

Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia, jakie przysługują mężom zaufania z **wyjątkiem wnoszenia uwag do protokołów głosowania oraz obecności przy przewożeniu i przekazywaniu protokołów głosowania**. Przebywając w lokalu, w którym odbywa się głosowanie, obserwatorzy społeczni zobowiązani są do noszenia w widoczny sposób identyfikatora z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą stowarzyszenia albo fundacji, która ich wyznaczyła. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej. Identyfikator dla obserwatora społecznego zapewnia stowarzyszenie lub fundacja, która go wyznaczyła.

Obserwatorami społecznymi nie mogą być członkowie komisji ds. referendum (art. 103a§3 Kodeksu wyborczego). Funkcji obserwatora społecznego nie może również pełnić pełnomocnik inicjatora referendum oraz odwoływany organ, komisarz wyborczy ani urzędnik wyborczy.

IV. ZADANIA OBWODOWYCH KOMISJI PO ZAKOŃCZENIU GŁOSOWANIA

Punktualnie o godz. 21.00 komisja zamyka lokal. Osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego głosującego komisja zabezpiecza wlot urny zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby – nalepki foliowe opatrzone unikatowym numerem, za ich pomocą zabezpiecza wlot urny. W takim przypadku numer plomby, niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę do wewnętrznego protokołu. Nalepkę foliową opatruje się pieczęcią komisji.

W lokalu po zakończeniu głosowania mogą przebywać oprócz członków komisji wyłącznie mężowie zaufania oraz obserwatorzy społeczni. Nie mogą oni uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

Komisja w składzie co najmniej 6 osób przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia protokołu głosowania w obwodzie.

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”.

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 osób 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 do głosowania. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania w obwodzie.

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

W punkcie 2 komisja wpisuje liczbę otrzymanych kart do głosowania.

Następnie komisja przystępuje do rozliczenia kart do głosowania i **przelicza niewykorzystane karty do głosowania.**

Ustaloną przez komisję liczbę niewykorzystanych kart wpisuje się w punkcie 3 protokołu głosowania w obwodzie.

Po przeliczeniu karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Karty do głosowania niewykorzystane w referendum gminnym w sprawie.... przeprowadzonym w dniu - sztuk”.

Komisja ustala liczbę osób, którym wydano karty do głosowania. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania oraz adnotacji o odmowie podpisu potwierdzającego otrzymanie karty do głosowania. 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.

Komisja podczas rozliczania kart do głosowania ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (punkt 3 protokołu) i liczba osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu) stanowią sumę kart otrzymanych przez komisję (punkt 2 protokołu). W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie oraz niewykorzystane karty, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam - przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w punkcie 14 protokołu głosowania.

Następnie komisja ustala liczbę osób uprawnionych głosujących przez pełnomocnika.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu osób niepełnosprawnych 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 wyborców głosujących przez pełnomocnika wpisuje się w **punkcie 5** protokołu głosowania w obwodzie.

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

W dalszej kolejności komisja ustala liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego.

Ustaleń tych dokonują komisje, które w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum miały zamieszczone adnotacje zawierające informacje o wysłaniu pakietu referendalnego do osoby uprawnionej. Pozostałe komisje w punktach 6, 7–7e i punkcie 8a protokołu głosowania wpisują cyfrę „0”. Liczbę osób, którym wysłano pakiety referendalne, ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum zawierających informacje o wysłaniu pakietu referendalnego, a następnie wpisuje się w **punkcie 6** protokołu głosowania.

Następnie komisja w obwodzie, w którym przeprowadza się głosowanie korespondencyjne, wpisuje ustalone wcześniej, liczby:

- a) w **punkcie 7** protokołu – otrzymanych kopert zwrotnych,
- b) w **punkcie 7a** protokołu – kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania,
- c) w **punkcie 7b** protokołu – kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania nie było prawidłowo wypełnione lub nie było podpisane przez wyborcę,
- d) w **punkcie 7c** protokołu – kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania,
- e) w **punkcie 7d** protokołu – kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania,
- f) w **punkcie 7e** protokołu – kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny.

Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (**punkt 7** protokołu) nie może być większa od liczby osób uprawnionych do udziału w referendum, którym wysłano pakiety referendalne (**punkt 6** protokołu). Suma liczb z punktów 7a–7e nie może być mniejsza od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (**punkt 7** protokołu).

Następnie komisja odkłada protokół i podejmuje czynności związane z ustaleniem wyników głosowania.

Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny lub jednorazowe plomby – nalepki foliowe pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania. Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. Poza tym należy wyjmować karty do głosowania z urny w taki sposób, aby nie uszkodzić urny. Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny. W przypadku, gdy urna jest znacznie zapelniona, należy w pierwszej kolejności wyjąć część kart do głosowania, a dopiero później ewentualnie przechylić urnę, zachowując przy tym szczególną ostrożność.

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

Następnie komisja przelicza karty wyjęte z urny. **Po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, w pierwszej kolejności komisja wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert na kartę do głosowania, i ustala ich liczbę wpisując ją w punkcie 8a protokołu.**

Liczba ta powinna odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie. Różnica jest możliwa jedynie, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta. Sytuację tę komisja winna opisać w punkcie 19 („Inne uwagi”) protokołu głosowania w obwodzie. Koperty na karty do głosowania, z których wyjęto karty komisja pakuje w pakiet, opisuje go , Koperty na karty do głosowania w referendum w sprawie odwołania Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszków w dniu.....-sztuk” i odkłada.

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, opieczetować i opisać.

Ustaloną liczbę kart wyjętych z urny komisja wpisuje w punkcie 8 protokołu głosowania.

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

Następnie komisja wydziela i liczy karty nieważne, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej (art. 58 ust 1 ustawy).

Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w **punkcie 9 protokołu**. Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać „Karty do głosowania nieważne w referendum gminnym w sprawie przeprowadzonym w dniu.....-..... sztuk”.

Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. Liczbę kart ważnych, czyli liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu, wpisuje się w **punkcie 10 protokołu głosowania**.

Suma kart nieważnych (**punkt 9 protokołu**) i kart ważnych (**punkt 10 protokołu**) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (**punkt 8 protokołu**). Jeśli liczba w **punkcie 9 protokołu** jest większa od 0 przyczynę należy omówić w punkcie 16 protokołu;

Z kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych. Ustalenie, czy znak „X” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy **wyłącznie** do komisji obwodowej. Wszelkie znaki postawione przez głosującego poza kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu (art. 58 ust. 2 ustawy o referendum lokalnym), natomiast znaki graficzne inne niż co najmniej 2 przecinające się linie naniesione w obrębie kratki, powodują nieważność głosu.

A) Głos uznaje się za nieważny, gdy głosujący:

- 1) postawił znak „X” w więcej niż 1 kratce,
- 2) nie postawił znaku „X” w żadnej kratce.

Karty z głosami nieważnymi liczy się i odkłada, a ich liczbę wpisuje do protokołu w **punkcie 11**.

Karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w odrębne pakiety – według przyczyn nieważności głosu–opieczętować je i opisać:

„ Głosy nieważne z kart ważnych
w referendum gminnym
w dniu 2021 r.
z powodu..... – sztuk .”
(przyczyna nieważności) (liczba)

Następnie pakiety zawierające karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w jeden pakiet, opieczętować go i opisać:

„Głosy nieważne z kart ważnych
w referendum gminnym
w dniu2021 r. –..... sztuk”
(liczba)

B) Głos uznaje się za ważny, gdy głosujący:

- 1) postawił znak „X” w kratce obok odpowiedzi „TAK” albo „NIE”.

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

Komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i głosów ważnych (**punkt 12 protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą w **punkcie 10 protokołu**. Liczby te muszą

być identyczne. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

Na podstawie kart ważnych z głosami ważnymi komisja ustala liczbę głosów na których głosujący:

- postawił znak „X” w kratce obok odpowiedzi „TAK”, liczbę tych głosów należy wpisać w **punkcie 13a protokołu**,
- postawił znak „X” w kratce obok odpowiedzi „NIE”, liczbę tych głosów należy wpisać w **punkcie 13b protokołu**.

Komisja sumuje liczby głosów pozytywnych „TAK” (**punkt 13a protokołu**) i głosów negatywnych „NIE” (**punkt 13b protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą w **punkcie 12. Liczby te muszą być identyczne.**

Jeżeli występują rozbieżności, 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” w referendum gminnym w sprawie przeprowadzonym w dniu 2021. -sztuk” i „Głosy ważne według odpowiedzi „NIE” w referendum gminnym w sprawie przeprowadzonym w dniu - sztuk” i przystępuje do sporządzenia pozostałej części protokołu głosowania w obwodzie. Po sprawdzeniu prawidłowości dokonanych ustaleń wyników głosowania w obwodzie oraz uzgodnieniu zapisów w punktach 14-20 protokołu komisja sporządza kolejne dwa egzemplarze protokołu (art. 59 ust. 1 ustawy o referendum lokalnym).

Protokół głosowania (w trzech egzemplarzach) podpisują i każdą ze stron parafują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli do nich zarzuty. Każdy protokół opatruje się pieczęcią komisji.

V. POSTĘPOWANIE Z PROTOKOŁAMI GŁOSOWANIA W OBWODZIE

Obwodowe komisje ds. referendum sporządzają 3 egzemplarze protokołów głosowania w obwodzie. 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 niezwłocznie wywiesza w miejscu łatwo dostępnym i widocznym dla zainteresowanych (art. 59 ust. 5 ustawy o referendum lokalnym)
- drugi egzemplarz protokołu oraz inne dokumenty z głosowania (spis osób uprawnionych do udziału w referendum wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa, listę osób uprawnionych do udziału w referendum, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której

komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołów (także błędnie wypełnione) oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, itp. pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia i wraz z pieczęcią przekazuje jako depozyt Burmistrzowi. Przekazanie depozytu następuje w formie protokolarnej (art. 60 ustawy o referendum lokalnym).

- trzeci egzemplarz protokołu, zapakowany w odpowiednio opisanej i opieczętowanej kopercie niezwłocznie przekazuje gminnej komisji ds. referendum (art. 59 ust. 6 ustawy o referendum lokalnym).

Komisja terytorialna przyjmując protokół głosowania w obwodzie wydaje pisemne potwierdzenie odbioru dokumentu (przed przekazaniem protokołu z obwodu do komisji terytorialnej Przewodniczący komisji obwodowej ustala z członkami sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia).

VI. ZADANIA TERYTORIALNEJ KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM ZWIĄZANE Z USTALENIEM WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO

Przyjmując protokoły głosowania z obwodów komisja terytorialna sprawdza:

- czy na protokole głosowania figuruje pieczęć komisji oraz podpisy i parafy członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu,
- czy wszystkie punkty protokołu zostały wypełnione,
- czy wszystkie zależności są poprawne rachunkowo,
- czy występujące w protokole rozbieżności rachunkowe zostały prawidłowo i wyczerpująco wyjaśnione przez komisję obwodową,
- czy prawidłowo wypełnione zostały opisowe punkty protokołu głosowania w obwodzie.

Po dokonaniu powyższych sprawdzeń Komisja przenosi dane liczbowe z protokołów głosowania w obwodzie do pomocniczego arkusza obliczeniowego.

Po zsumowaniu danych przeniesionych ze wszystkich obwodów, komisja terytorialna przystępuje do sporządzenia „Protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego”, wypełniając odpowiednio **punkty 1- 13b** formularza.

Następnie komisja w protokole wyniku referendum w jego punkcie 14 ustali:

- liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum - **punkt 14b** (stanowi ją suma liczb wynikających z punktu 1 protokołów głosowania w obwodzie)
- liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu - **punkt 14c** (stanowi ją suma liczb kart ważnych z punktu 9 protokołów głosowania w obwodzie)
- frekwencję stanowiącą procentowy iloraz liczby z punktu 14b i 14c protokołu,

- liczbę głosów ważnych - **punkt 14d** (stanowi ją suma liczb z pkt 12 protokołów głosowania w obwodzie)
- liczbę głosów za odwołaniem organu („Tak”) - **punkt 14e** protokołu (stanowi ją suma liczb z punktu 13a protokołów obwodowych komisji).

Komisarz Wyborczy w Koninie I przekazuje komisji informację o liczbie osób, które wzięły udział w wyborze odwoływanego organu. Dane te komisja wpisuje w punkcie **14a** protokołu.

W dalszej części protokołu komisja terytorialna stwierdza:

- czy referendum jest ważne lub nieważne (**punkt 15a** protokołu);
- czy w przypadku, gdy referendum jest ważne, organ, którego referendum dotyczy został odwołany lub nie został odwołany (**punkt 15b** protokołu).

Zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy o referendum, wynik jest rozstrzygający, jeżeli w referendum gminnym za jednym z rozwiązań oddano więcej niż połowę ważnych głosów. W przypadku, gdy referendum jest nieważne pkt. 15b protokołu nie wypełnia się. Mężowie zaufania i członkowie komisji mogą wnieść uwagi do protokołu z wymienieniem konkretnych zarzutów (**punkt 16 i 17** protokołu), w takiej sytuacji komisja **ma obowiązek** ustosunkowania się do nich na piśmie (w przypadku braku miejsca w protokole, zarówno zarzuty jak i stanowisko komisji może zostać przedstawione na odrębnej karcie jako załącznik do protokołu).

Protokół z ustalenia wyniku referendum sporządza się w 4 egzemplarzach. Wszystkie egzemplarze muszą być podpisane i parafowane przez członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu, a także opatrzone pieczęcią okrągłą komisji. Członkom komisji i mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

VII. POSTĘPOWANIE Z PROTOKOŁEM USTALENIA WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołów komisja podejmuje uchwałę upoważniającą Komisarza Wyborczego w Koninie I do sporządzenia odpisu protokołu w formie dokumentu elektronicznego i przekazania Wojewodzie Wielkopolskiemu celem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Następnie Miejska Komisja ds. Referendum:

- jeden egzemplarz protokołu wywiesza w swojej siedzibie do publicznej wiadomości,
- **dwa egzemplarze protokołu** ustalenia wyniku referendum gminnego wraz z **kompletem protokołów głosowania w obwodach i ewentualnymi załącznikami oraz uchwałą** upoważniającą Komisarza Wyborczego w Koninie I do sporządzenia odpisu protokołu w formie dokumentu elektronicznego i przekazania Wojewodzie Wielkopolskiemu celem publikacji w

Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, po zapakowaniu i opieczątowaniu przekazuje Komisarzowi Wyborczemu w Koninie I,

- czwarty egzemplarz protokołu wraz ze wszystkimi dokumentami oraz pieczęcią przekazuje za pokwitowaniem Burmistrzowi.

Powyższe dokumenty stanowią depozyt, który udostępniany jest jedynie na żądanie Państwowej Komisji Wyborczej, sądów lub prokuratury.

Komisarz Wyborczy w Koninie I przyjmuje i sprawdza protokoły wyników głosowania w obwodach i protokół ustalenia wyniku referendum gminnego wydając stosowne pokwitowanie.

Komisarz Wyborczy w Koninie I

Michał Bolesław Jankowski

**Michał
Bolesław
Jankowski**

Elektronicznie
podpisany przez
Michał Bolesław
Jankowski
Data: 2021.06.11
12:44:22 +02'00'