

UCHWAŁA NR 8/2023
MIEJSKIEJ KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM W PODKOWIE LEŚNEJ
z dnia 11 września 2023 r.

**w sprawie przyjęcia wytycznych dla obwodowych komisji do spraw referendum w
Podkowie Leśnej w referendum gminnym wyznaczonym na dzień
1 października 2023 r.**

Na podstawie art. 49 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1317) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się wytyczne dla obwodowych komisji do spraw referendum w Podkowie Leśnej w referendum gminnym wyznaczonym na dzień 1 października 2023 r., określone w załączniku do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



(pieczęć komisji)

Przewodnicząca Komisji


.....
Agnieszka Mizielińska

Wytyczne dla obwodowych komisji do spraw referendum w Podkowie Leśnej w referendum gminnym wyznaczonym na dzień 1 października 2023 r.

Członkowie komisji

1. W dniu referendum członkowie obwodowej komisji ds. referendum (zwanej dalej komisją) są obowiązani nosić w widoczny sposób **identyfikatory** z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji. Członkowie komisji **nie mogą udzielać wyborcom pomocy** w głosowaniu, z wyjątkiem udzielania wyborcom niepełnosprawnym informacji o sposobie głosowania oraz odczytania urzędowych obwieszczeń.
2. **Przewodniczący komisji** kieruje jej pracami, 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 jakiejkolwiek formie agitacji wyborczej w lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje (*art. 107 § 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy - Dz. U. z 2022 r. poz. 1277 z późn. zm.*) oraz 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 **punkcie 20 protokołu głosowania**.

Mężowie zaufania

3. Organ wykonawczy (Burmistrz Miasta Podkowa Leśna - zwany dalej Burmistrzem Miasta) oraz inicjator referendum (Rada Miasta Podkowa Leśna) mogą wyznaczyć do każdej komisji po jednym mężu zaufania, który ma prawo być obecny przy wszystkich czynnościach wykonywanych przez tę komisję oraz wносить uwagi do protokołów z wymienieniem konkretnych zarzutów (*art. 51 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym - Dz. U. z 2023 r. poz. 1317*). Mężowie zaufania danego podmiotu mogą się zmieniać w ciągu głosowania (jednak już nie po godz. 21 – wtedy jest tylko jeden mąż zaufania reprezentujący dany podmiot). Mąż zaufania powinien posiadać i **przedstawić komisji zaświadczenie**, którego wzór ustanowiła Państwowa Komisja Wyborcza **oraz dokument tożsamości**.
4. Przebywając w lokalu komisji mężowie zaufania zobowiązani są do noszenia w widoczny sposób **identyfikatora** z imieniem, nazwiskiem, funkcją oraz nazwą podmiotu, który reprezentują. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej.
5. Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje miejsce w lokalu komisji, z którego będą mogli obserwować przebieg czynności wykonywanych przez komisję.
6. **Mężowie zaufania mają prawo w szczególności:**

- 1) być obecni podczas wszystkich czynności komisji, do której zostali wyznaczeni;
 - 2) być obecni w lokalu w czasie przygotowania do głosowania, w trakcie głosowania i podczas ustalania wyników głosowania oraz sporządzania protokołu;
 - 3) obserwować liczenie głosów przez komisję i ustalanie przez nią wyników głosowania;
 - 4) zgłaszać przewodniczącym komisji na bieżąco uwagi i zastrzeżenia;
 - 5) wnosić uwagi do protokołu głosowania, z wymienieniem konkretnych zarzutów;
 - 6) być obecni przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu głosowania Miejskiej Komisji do Spraw Referendum w Podkowie Leśnej (zwanej dalej Miejską Komisją)
 - 7) być obecni przy sprawdzaniu prawidłowości ustalenia wyników głosowania.
7. **Mężowie zaufania nie mogą** w szczególności:
- 1) wykonywać żadnych czynności członka komisji;
 - 2) pomagać głosującym w głosowaniu ani udzielać im wyjaśnień;
 - 3) liczyć, ani przeglądać kart do głosowania przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie głosowania i po jego zakończeniu, tj. nie mogą mieć żadnego kontaktu fizycznego z kartami do głosowania – nie mogą dotykać kart – w żadnym momencie;
- Niedopuszczalne jest utrudnianie przez członków komisji obserwacji mężom zaufania wszystkich wykonywanych czynności.
8. Od momentu rozpoczęcia przez obwodową komisję wyborczą pracy, do chwili podpisania protokołu, czynności obwodowej komisji mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących. Materiały zawierające zarejestrowany przebieg czynności, na wniosek męża zaufania rejestrującego te czynności, mogą zostać zakwalifikowane jako dokumenty z referendum.
9. 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 20 protokołu**.
10. 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 męża zaufania należą do kompetencji przewodniczącego danej komisji, który winien ustalić je i przekazać przybyłym mężom zaufania.

Obserwatorzy społeczni

11. 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 obwodowej komisji. Prawo to mają stowarzyszenia i fundacje, które w swoim statucie mają zapisaną realizację co najmniej jednego z wymienionego wyżej celu, 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.
12. Obserwatorzy społeczni przed przystąpieniem do swoich czynności przedstawiają przewodniczącemu komisji **dokument tożsamości i zaświadczenie** podpisane przez osobę działającą w imieniu organu uprawnionego do reprezentowania na zewnątrz

stowarzyszenia/fundacji, sporządzone według wzoru ustalonego przez Państwową Komisję. Zaświadczenia mogą różnić się między sobą wyglądem i układem graficznym, ale ich treść musi odpowiadać wzorowi ustalonym 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 właściwej Miejskiej Komisji lub do Urzędu Miasta Podkowa Leśna (zwanym dalej Urzędem Miasta)

13. Obserwatorzy społeczni mają takie same uprawnienia jakie przysługują mężom zaufania za wyjątkiem:

- 1) wnoszenia uwag do protokołu głosowania;
- 2) obecności przy przewożeniu i przekazywaniu protokołu do Miejskiej Komisji.

Dziennikarze

14. W czasie głosowania w lokalu wyborczym 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.

15. Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie.

16. Dopuszczalne jest natomiast, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji oraz osób, których wizerunek jest utrwalany, filmowanie i fotografowanie przebiegu głosowania.

17. Dziennikarze nie mogą przebywać w lokalu wyborczym przed rozpoczęciem głosowania oraz po jego zakończeniu. Jednakże za zgodą Miejskiej Komisji przewodniczący komisji może zezwolić na sfilmowanie i sfotografowanie przez dziennikarzy momentu otwierania przez komisję urny wyborczej i wyjmowania z niej kart do głosowania. Po wykonaniu tej czynności dziennikarze obowiązani są niezwłocznie opuścić lokal komisji.

Lokal wyborczy

18. W lokalu wyborczym powinny znajdować się:

- 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej (w miejscu widocznym dla wyborców);
- 2) urna wyborcza wykonana z przezroczystego materiału, zgodna ze wzorem wynikającym z *uchwały Państwowej Komisji Wyborczej w sprawie wzorów urn wyborczych*;
- 3) pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania, tj. łatwo dostępne miejsca umożliwiające każdemu wyborcy nieskrępowane zapoznanie się z treścią karty 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 plakat informacyjny o sposobie głosowania.

Wystrój lokalu wyborczego powinien odpowiadać powadze głosowania.

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

Ponadto lokal powinien być – w miarę możliwości – tak urządzony, aby głosujący po otrzymaniu karty do głosowania kierował się bezpośrednio do miejsca za osłoną, a następnie w stronę urny.

19. Po odebraniu lokalu komisja obowiązana jest sprawdzić, czy urna jest takiej wielkości, że pomieści wszystkie oddane karty do głosowania oraz czy wykonana i zabezpieczona jest w taki sposób, aby przez cały czas, od jej zamknięcia i opieczutowania 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.
20. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje oraz skład komisji. Obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej (*art. 37c § 1 Kodeksu wyborczego*).
21. Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury członków Miejskiej Komisji i oraz dyżury w Urzędzie Miasta.
22. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym (*art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego*). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także - w razie potrzeby - w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je. W przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do Burmistrza Miasta.
Materiały agitacyjne umieszczone zgodnie z prawem w pobliżu terenu budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, np. bezpośrednio przed wejściem na teren budynku, w którym mieści się lokal, lub w bezpośrednim sąsiedztwie, lecz poza jego terenem, nie naruszają przepisów ustaw i nie mogą być usuwane przez członków komisji.
23. W terminie uzgodnionym z Burmistrzem Miasta, nie później jednak niż w przeddzień referendum, 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 przygotowano odpowiednią liczbę miejsc zapewniających tajność głosowania.
Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb wyborców niepełnosprawnych (obie komisje w Podkowie Leśnej) obowiązkowo sprawdza także, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia spełniają wszystkie warunki, o których mowa w *rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych*.
O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia Burmistrza Miasta, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.

Zadania komisji przed dniem głosowania

24. Po powołaniu komisja odbywa pierwsze posiedzenie, na którym dokonuje wyboru przewodniczącego komisji i jego zastępcy oraz, po zapoznaniu się z niniejszymi wytycznymi, ustala sposób wykonania swoich zadań.
Niezwłocznie po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. W dniu głosowania informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu wyborczym.
25. Komisja z obwodu, w którym odbywać się będzie głosowanie korespondencyjne, w terminie uzgodnionym z Burmistrzem Miasta, 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, w celu ostemplowania kart do głosowania wykorzystywanych w głosowaniu korespondencyjnym oraz przygotowania pakietów wyborczych. Czynności te komisja wykonuje w miejscu wskazanym przez Burmistrza Miasta.
Niedopuszczalne jest wnoszenie kart do głosowania poza to miejsce w celu ich ostemplowania. Przed rozpoczęciem stemplowania kart komisja upewnia się, czy wydano jej właściwą pieczęć. 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 Burmistrza Miasta, a drugi pozostaje w dokumentacji komisji.
26. 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 godzinę 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 Miasta w sposób umożliwiający zapoznanie się z tą informacją także, gdy budynki te są zamknięte (np. tablica zewnętrzna, ogrodzenie lub drzwi wejściowe lokalu). 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 Miasta.
27. Najpóźniej w przeddzień głosowania komisja odbiera:
- 1) karty do głosowania;
 - 2) formularze protokołu głosowania;
 - 3) swoją pieczęć (z napisem określającym nazwę i numer komisji);
 - 4) spis osób uprawnionych do udziału w referendum;
 - 5) listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
 - 6) osłony na spis osób uprawnionych do udziału w referendum zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie;
 - 7) formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu,
 - 8) instrukcję pakowania materiałów przekazywanych Burmistrzowi Miasta w depozyt.
- Do wykonania tego zadania niezbędna jest co najmniej 1/2 pełnego składu komisji, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala także, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania. Miejsce to musi być należycie zabezpieczone.
28. Przy odbiorze materiałów, członkowie komisji dokładnie sprawdzają:

- 1) liczbę otrzymanych kart do głosowania, poprzez ich przeliczenie;
 - 2) czy karty do głosowania nie zawierają błędów i usterek drukarskich;
 - 3) czy przekazano właściwą liczbę (6 egzemplarzy) formularzy protokołu głosowania;
 - 4) czy przekazano właściwy spis osób uprawnionych do udziału w referendum wraz z listą osób, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania; w przypadku gdy nie został sporządzony spis osób uprawnionych w części B (obejmujący obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, którzy nie są obywatelami polskimi), sprawdzić należy także, czy przekazano czysty formularz części B spisu wyborców;
 - 5) czy przekazano listy głosujących, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;
 - 6) czy przekazano właściwą pieczęć komisji;
 - 7) czy przekazano formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu;
 - 8) czy przekazano osłony na spis osób uprawnionych do udziału w referendum zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie;
 - 9) czy przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe (np. przybory do pisania, papier, nawilżacze, taśma klejąca, plomby, worki).
29. Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania.
Protokół odbioru otrzymuje przedstawiciel Burmistrza Miasta, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.
Spis osób uprawnionych do udziału w referendum (wraz z listą osób, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania) przekazuje się przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego komisji w przeddzień głosowania, gdyby zatem przekazanie pozostałych dokumentów wymienionych wyżej nastąpiło wcześniej, przekazanie spisu należy potwierdzić odrębnie.

Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu

30. W dniu referendum od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia komisja wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz **nie mniejszym niż 3 osoby (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego - co najmniej 1/2 jej pełnego składu komisji)**, które muszą być przez cały czas obecne równocześnie w lokalu wyborczym, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca. Zaleceniem zatem jest ustalenie przez członków komisji dyżurów **w składach 4-osobowych** po to, aby jedna osoba mogła być mobilna (np. wyjść skontrolować teren budynku, na którym znajduje się lokal czy zatelefonować).
31. Komisja zbiera się w lokalu wyborczym na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz **nie później niż o godzinie 6.00**. Drzwi wejściowe dla osób głosujących pozostają zamknięte do godz. 7.00, jednak komisja wpuszcza do lokalu mężów zaufania i obserwatorów społecznych od chwili rozpoczęcia swojej pracy, tj. od godz. 6.00.
32. Od momentu rozpoczęcia swojej pracy w lokalu wyborczym do momentu jej zakończenia w lokalu, komisja spisuje tzw. **protokół wewnętrzny**. W protokole tym należy ująć godzinę rozpoczęcia pracy komisji oraz opis wykonywanych przez komisję czynności. Komisja jest zobowiązana na bieżąco opisywać wykonywane czynności i zdarzenia w

porządku chronologicznym, w tym czynności i zdarzenia mające wpływ na przebieg głosowania. Ponadto komisja ma obowiązek odnotowania m.in.:

- faktu użycia przed rozpoczęciem głosowania plomb do zabezpieczenia urny z podaniem ich numerów,
- obecności mężów zaufania oraz obserwatorów społecznych z wymienieniem nazwy podmiotu i godz. przyścia/wyjścia (itp.),
- liczby wyborców głosujących przy pomocy nakładki w alfabecie Braille'a,
- faktu zaklejenia wlotu urny po zakończeniu głosowania plombami (naklejkami) oraz wpisania do protokołu numerów użytych plomb.

Strony protokołu powinny zostać ponumerowane.

Protokół wewnętrzny, po zakończeniu jego spisywania, zostaje podpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.

Po zakończeniu pracy komisji dokument ten wraz z pozostałymi materiałami komisji jest przekazywany Burmistrzowi w depozyt.

Zadania komisji przed rozpoczęciem głosowania

33. Przed rozpoczęciem głosowania komisja:

- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz swoją pieczęć;
- 2) ponownie przelicza karty do głosowania i ustaloną liczbę komisja wpisuje w **punkcie 2 protokołu głosowania** (tylko staranne wykonanie tej czynności umożliwi prawidłowe rozliczenie kart do głosowania po jego zakończeniu);
- 3) ostemplowuje karty do głosowania w miejscu na to przeznaczonym; 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 kontynuować stemplowanie kart bezpośrednio po godzinie 7.00, pamiętając, że należy wydawać ostemplowane karty przybyłym w tym czasie wyborcom; po ostemplowaniu wszystkich kart pieczęcią komisji należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
- 4) komisja rozkłada spis osób uprawnionych do udziału w referendum wraz z osłoną oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania;
- 5) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszono są urzędowe obwieszczenia i informacje oraz czy dodatkowo są one umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie z wózka inwalidzkiego; komisja podejmuje niezwłocznie działania w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości;
- 6) sprawdza, czy w lokalu wyborczym 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 Miasta; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania;
- 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i **opieczętowuje**. Jeżeli komisja otrzymała jednorazowe plomby (nalepki foliowe) opatrzone unikatowym numerem, za ich pomocą urnę zabezpiecza przed niekontrolowanym otwarciem. W takim przypadku numer plomby (plomb), niezwłocznie po jej założeniu, powinien być wpisany przez komisję do wewnętrznego protokołu. Nalepkę foliową opatruje się pieczęcią komisji.

- Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego.
34. Przewodniczący komisji obowiązkowo wyznacza członka komisji, który przebywając w bezpośredniej bliskości urny, zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez wyborców zasad dotyczących tajności głosowania, tj. czuwa, aby osoby głosujące wrzucali karty do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna.
 35. Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego. 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 punkcie 20 protokołu głosowania.

Zadania komisji w trakcie głosowania

36. Otwarcie lokalu wyborczego następuje o godzinie 7.00.
37. Komisja wykonuje swoje zadania w składzie zapewniającym osobom głosującym udział w głosowaniu bez zakłóceń przy wydawaniu kart do głosowania, lecz nie mniejszym niż 3 osoby, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (pkt 30 Wytucznych). Wymóg ten oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.
38. Niedopuszczalne jest dokonywanie przez komisję jakichkolwiek skreśleń i adnotacji na kartach do głosowania.
39. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:
 - 1) sprawdza tożsamość wyborcy 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 wyborcy może zostać także stwierdzona na podstawie aplikacji mObywatel. W przypadku gdy okazany na smartfonie dokument nie budzi żadnych wątpliwości komisji nie ma konieczności podejmowania dodatkowych kroków weryfikujących jego autentyczność.

Natomiast w przypadku stwierdzenia wątpliwości w zakresie autentyczności aplikacji członek komisji sprawdzający powinien poprosić wyborcę o wykonanie sprawdzenia w usłudze mObywatel, w szczególności poprzez wyjście z aplikacji i ponowne zalogowanie się.

Komisja nie może odmówić sprawdzenia tożsamości wyborcy na podstawie mObywatel. Jedynie w przypadku, gdy okazany na smartfonie dokument budzi wątpliwości komisji, ma ona obowiązek zażądać przedstawienia przez wyborcę innego dokumentu ze zdjęciem w celu stwierdzenia jego tożsamości.

Sprawdzenia tożsamości wyborcy należy dokonać w sposób minimalizujący ryzyko ujawnienia danych osobowych wyborcy osobom trzecim.

- 2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jego nazwisko jest ujęte w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum; **obywatele polscy umieszczeni są w części A spisu, natomiast pozostali obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, w części B spisu;**
- 3) sprawdza, czy w rubryce spisu osób uprawnionych do udziału w referendum „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danego wyborcy nie jest umieszczona informacja o **wysłaniu do niego pakietu wyborczego. W przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania karty do głosowania.** Jeżeli wyborca poinformuje komisję, że nie otrzymał pakietu wyborczego, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza czy Urząd Miasta posiada informację o nedoręczeniu temu wyborcy pakietu. W przypadku potwierdzenia przez Urząd Miasta nedoręczenia pakietu, dwóch członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca, skreśla adnotację w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet nedoręczony” i opatruje ją parafami (przewodniczącego komisji lub zastępcy i członka komisji), a komisja wydaje wyborcy kartę do głosowania.

Dopisywanie wyborców do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum

40. 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 Urząd Miasta, na żądanie komisji, potwierdzi telefonicznie, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu.** Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z Urzędu Miasta, sporządza **notatkę** w tej sprawie, którą dołącza się do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum. Chodzi zatem o osoby, które nie utraciły prawa wybierania i są zameldowane na pobyt stały na terenie miasta Podkowa Leśna lub nie są zameldowane na pobyt stały, ale dopisały się przed referendum do rejestru wyborców w mieście Podkowa Leśna.
41. Dodatkowy formularz spisu, na którym komisja dopisuje wyborców w dniu głosowania, powinien zawierać oznaczenie **"Dodatkowy formularz spisu osób uprawnionych do głosowania"**. Członek komisji dopisujący na tym formularzu wyborcę w dniu głosowania każdorazowo, obok imienia i nazwiska osoby dopisanej, umieszcza swoją parafę. **Po zakończeniu głosowania dodatkowy formularz spisu powinien zostać opatrzony pieczęcią komisji oraz podpisany przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.**
42. Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum.
43. Informacji o dopisaniu wyborcy do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum, a w szczególności danych osobowych dopisanego wyborcy, nie należy zamieszczać w uwagach do protokołu głosowania.

Wydawanie wyborcom kart do głosowania

44. Głosującym wydaje się jedną kartę do głosowania.

45. Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy karta jest ostemplowana jej pieczęcią.
46. Ponadto komisja zwraca uwagę, by wyborca potwierdził własnoręcznym podpisem, w przewidzianej na to rubryce spisu osób uprawnionych do udziału w referendum, fakt otrzymania karty. **Jeżeli wyborca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru karty do głosowania, komisja odmawia jej wydania.**
Jedynie w przypadku gdy wyborca okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych 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, sporządzając adnotację w rubryce "Uwagi" spisu osób uprawnionych do udziału w referendum.
47. Przy czynności potwierdzania przez wyborców otrzymania karty należy zwrócić szczególną uwagę, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających ich nazwiskom. Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.
48. W przypadku, gdy komisja zauważy, że osoba podpisała się w linii przy nazwisku innego wyborcy, 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 parafami członka komisji oraz przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.
49. W przypadku gdy w rubryce spisu osób uprawnionych do udziału w referendum w linii przy nazwisku wyborcy, który żąda wydania karty do głosowania, znajduje się już podpis potwierdzający ich odbiór, a komisja nie ma wiedzy, że powstał on w wyniku omyłki, komisja odmawia wydania karty do głosowania.
50. Zwrócić także należy uwagę na bezwzględną konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych wyborców ujętych w spisie, w tym przed ujawnieniem danych osobowych innych osób przy potwierdzaniu przez wyborcę odbioru karty do głosowania. W tym celu komisja obowiązkowo stosuje przekazane przez Urząd Miasta osłony na spis zabezpieczające dane osobowe innych osób ujętych w spisie. Powyższe dotyczy również dodatkowego formularza spisu, który powinien być osłaniany (dane osobowe innych wyborców) podczas składania na nim podpisów przez wyborców. Niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie powyższego obowiązku skutkować może odpowiedzialnością członków komisji za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
51. Komisja odmawia ponownego wydania karty do głosowania niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).
52. Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana **wyjaśnić mu sposób głosowania w referendum oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania.** Wyjaśnienie to nie może zawierać elementów agitacyjnych. **Ponadto komisja jest obowiązana, na prośbę wyborcy niepełnosprawnego, do przekazania ustnie treści obwieszczeń.**
Czynności te wykonuje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego w obecności innego członka komisji.

Głosowanie przez pełnomocnika

53. Komisja dopuszcza do głosowania osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu wyborcy ujętego w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum.
54. Wyborca, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu, może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jego imieniu pełnomocnik. Głosowanie osobiste wyborcy powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu.
55. Komisja nie dopuści natomiast do głosowania wyborcy, którego pełnomocnik wziął udział w głosowaniu w jego imieniu wcześniej. Również złożenie oświadczenia o cofnięciu pełnomocnictwa jest w takiej sytuacji bezskuteczne.
56. Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja obowiązana jest odnotować w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu, a otrzymane oświadczenia dołączyć do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum.
57. Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przed Burmistrzem Miasta lub pracownikiem Urzędu Miasta działającym z upoważnienia Burmistrza.
58. Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, czy wyborca, który udzielił pełnomocnictwa, jest ujęty w spisie, a także czy wyborca nie głosował wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte. Jeżeli wyborca, który udzielił pełnomocnictwa, nie jest ujęty w spisie, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w Urzędzie Miasta przyczynę nieumieszczenia wyborcy w spisie. Jeżeli Urząd Miasta potwierdzi, że nieumieszczenie wyborcy w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje wyborcę (nie pełnomocnika) do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum na dodatkowym formularzu spisu. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z Urzędu Miasta, sporządza notatkę w tej sprawie, którą dołącza się do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum.
59. Komisja odmawia wydania pełnomocnikowi karty do głosowania i zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego wyborcy, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.
60. Po stwierdzeniu, że wyborca nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja odnotowuje nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika wyborcy w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum w rubryce "Uwagi" odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko wyborcy, wraz z oznaczeniem "pełnomocnik", akt pełnomocnictwa do głosowania załącza do spisu i wydaje pełnomocnikowi kartę do głosowania. Ponadto komisja odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem liście wyborców, którzy udzielili 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 wyborcę udzielającego pełnomocnictwa do głosowania.

Wydawanie wyborcom nakładki na kartę do głosowania

61. W przypadku, gdy do komisji zgłosi się wyborca niepełnosprawny i wyrazi chęć głosowania przy użyciu nakładki na kartę do głosowania sporządzonej w alfabecie Braille'a, wydaje się mu kartę wraz z nakładką.
Komisja informuje wyborcę, że po oddaniu głosu obowiązany jest on zwrócić komisji nakładkę na kartę. Komisja zwraca uwagę, aby wyborca wraz z kartą nie wrzucił nakładki do urny.
W przypadku utraty nakładki lub jej zniszczenia komisja niezwłocznie informuje o tym Urząd Miasta.

Przebieg głosowania

62. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by:
- 1) wyborcy głosowali osobiście i w taki sposób, aby nie została naruszona tajność głosowania;
 - 2) głosowanie nie zostało wykorzystane przez wyborców do prowadzenia agitacji wyborczej;
 - 3) kartę do głosowania wyborcy wrzucali do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna.
63. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Zakaz ten nie dotyczy osób posiadających pełnomocnictwo do głosowania.
64. 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 wyborcy sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tego wyborcy; dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej w miejscu zapewniającym tajność głosowania przebywała osoba udzielająca pomocy, Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji ani mąż zaufania.
65. **Komisja zwraca uwagę, by wyborcy nie wynosili kart do głosowania poza lokal.** W przypadku, gdy komisja zauważy, że ktoś wyniósł kartę do głosowania na zewnątrz, lub otrzyma informację, że w lokalu wyborczym lub poza nim taką kartę przyjmuje lub posiada, nie będąc do tego uprawnionym, np. oferowane jest odstąpienie karty, obowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym Policję i fakt ten opisać w **punkcie 20 protokołu głosowania.**
66. Komisja zwraca również uwagę, aby wyborcy nie wrzucali do urny innych przedmiotów niż karty do głosowania. W razie stwierdzenia takich przypadków fakt ten należy opisać w **punkcie 20 protokołu głosowania.**
67. Komisja, na żądanie wyborcy, obowiązana jest wydać **zaświadczenie potwierdzające wzięcie udziału w głosowaniu.**
Jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik głosujący w imieniu wyborcy ujętego w spisie, wówczas w zaświadczeniu po wyrazach "otrzymał/otrzymała" należy dodać wyrazy "jako pełnomocnik wyborcy".
Na żądanie wyborcy komisja obowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania karty do głosowania z podaniem przyczyny odmowy (np. gdy wyborca nie jest ujęty w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum).

Zaświadczenia, o których mowa wyżej, 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.

68. Przepisy *Kodeksu wyborczego* nie zabraniają robienia zdjęć w lokalu wyborczym przez wyborców pod warunkiem, że:

1) nie narusza to:

- a) porządku w lokalu wyborczym,
- b) powagi i tajności głosowania,
- c) praw osób trzecich do ochrony dóbr osobistych, w szczególności ochrony wizerunku,
- d) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;

2) nie zakłóca przebiegu głosowania.

Przewodniczący komisji zobowiązany jest do czuwania nad zapewnieniem tajności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania.

W związku z tym uprawniony jest, jeżeli uzna to za zasadne, do wydania odmowy wykonania zdjęć przez wyborcę w lokalu wyborczym.

Niedopuszczalne jest robienie zdjęć lub nagrywanie spisu osób uprawnionych do udziału w referendum.

Zgodnie z art. 154 § 5a *Kodeksu wyborczego* członkowie komisji, m.in. w trakcie przebywania w lokalu wyborczym, korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i ponoszą odpowiedzialność jak funkcjonariusze publiczni. Nie oznacza to jednak, że osoby te są funkcjonariuszami publicznymi. W związku z tym opublikowanie zdjęć zrobionych w lokalu wyborczym zarówno przez przedstawicieli mediów, jak i przez wyborców może wiązać się z odpowiedzialnością cywilną związaną z opublikowaniem wizerunków osób uczestniczących w głosowaniu, członków komisji lub mężów zaufania bez ich zgody.

Głosowanie korespondencyjne

69. Od rozpoczęcia głosowania o godz. 7.00 do godziny 21.00 komisja odbiera koperty zwrotne od przedstawicieli Urzędu Miasta oraz od osób uprawnionych do udziału w referendum.

70. Komisja w trakcie przeprowadzania głosowania na bieżąco ustala:

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

W przypadku gdy informacje z ppkt 2-5 dotyczą jednej koperty zwrotnej, należy je uwzględnić w każdym z tych punktów.

Otrzymanych przez komisję pustych kopert zwrotnych nie uwzględnia się przy dokonywaniu powyższych ustaleń.

Dane, o których mowa, są zapisywane na arkuszu pomocniczym prowadzonym przez wskazanego członka komisji pod nadzorem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji.

Komisja nie może zapoznawać się z kartami do głosowania przesłanymi w głosowaniu korespondencyjnym.

71. Koperty zwrotne, doręczone do komisji do zakończenia głosowania, komisja otwiera niezwłocznie po doręczeniu i sprawdza, czy w kopercie zwrotnej znajduje się:
 - 1) prawidłowo wypełnione i podpisane przez wyborcę oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania;
 - 2) zaklejona koperta na kartę do głosowania.
72. Jeżeli spełnione są powyższe warunki komisja:
 - 1) porównuje imię i nazwisko wyborcy oraz numer PESEL zawarty w oświadczeniu o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania 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 wyborca głosował korespondencyjnie;
 - 2) **zaklejoną kopertę na kartę do głosowania wrzuca do urny wyborczej;**
 - 3) oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania dołącza do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum;
 - 4) puste koperty zwrotne pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada; pakiet ten pozostaje w dokumentacji komisji, która po zakończeniu głosowania przekazywana jest z resztą dokumentacji komisji Burmistrzowi Miasta w depozyt.
73. Jeżeli:
 - 1) w kopercie zwrotnej nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania;
 - 2) oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania było niepodpisane przez wyborcę;
 - 3) w kopercie zwrotnej nie było koperty na kartę do głosowania;
 - 4) koperta na kartę do głosowania była niezaklejona
– komisja odkłada kopertę zwrotną wraz z zawartością, segregując odłożone koperty według naruszeń powyższych warunków.
74. Komisja pakuje koperty wraz z kartami w osobne pakiety, według naruszeń, opisuje je i odkłada. Po zakończeniu głosowania pakiety te przekazywane są Burmistrzowi Miasta depozyt.
75. Jeżeli wyborca, którego koperta zwrotna została doręczona do komisji, nie jest ujęty w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w Urzędzie Miasta przyczynę nieumieszczenia wyborcy w spisie. Jeżeli Urząd Miasta potwierdzi, że nieumieszczenie wyborcy w spisie wynika z omyłki, komisja dopisuje wyborcę do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum na dodatkowym formularzu spisu. Członek komisji, który otrzymał potwierdzenie z Urzędu Miasta, sporządza notatkę w tej sprawie, którą dołącza się do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum.
76. Komisja odkłada w jeden odrębny pakiet:

- 1) koperty zwrotne, w których znajdowało się oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu wyborcy nieujętego w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, o ile pominięcie w spisie nie wynikało z omyłki podczas jego sporządzenia;
 - 2) koperty zwrotne zawierające oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania wyborcy, który głosował wcześniej:
 - a) korespondencyjnie (w rubryce spisu "Uwagi", pod pozycją odpowiadającą nazwisku i imieniu tego wyborcy, członek komisji odnotował już, że wyborca ten głosował korespondencyjnie, a koperta na kartę do głosowania została wrzucona już do urny),
 - b) osobiście (w rubryce spisu "Uwagi", pod pozycją odpowiadającą nazwisku i imieniu tego wyborcy, nie było umieszczonej informacji o wysłaniu do niego pakietu wyborczego, a wyborca potwierdził podpisem odbiór karty do głosowania własnoręcznym podpisem);
 - 3) koperty zwrotne, w których znajdowała się więcej niż jedna koperta na kartę do głosowania.
77. Kopert, o których mowa w pkt od 7a do 7d protokołu głosowania w obwodzie komisja nie bierze pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania. Pakiet z tymi kopertami oraz ewentualnie pakiet z pustymi kopertami zwrotnymi, w których nie było koperty na kartę do głosowania, ani oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu na karcie do głosowania, o ile komisja takie koperty otrzymała, należy przekazać spakowane do Burmistrzowi Miasta w depozyt wg instrukcji pakowania.
78. Pakiety wyborcze niedoręczone wyborcom, przekazywane komisji do zakończenia głosowania, komisja na bieżąco pakuje w opakowania i zabezpiecza je. W przypadku doręczania kolejnych pakietów wyborczych są one dołączane do zamkniętych opakowań, bez otwierania wcześniej spakowanych pakietów. Pakiety te w zamkniętym i opieczętowanym opakowaniu przekazywane są z innymi dokumentami Burmistrzowi Miasta w depozyt zgodnie z instrukcją pakowania. Analogicznie komisja postępuje z kopertami zwrotnymi doręczonymi komisji po zakończeniu głosowania.

Przerwa w głosowaniu

79. **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, wypełnienie się urny itp.).
80. **O przyczynach uzasadniających - zdaniem komisji - zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie Miejską Komisję 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 przekazuje Miejskiej Komisji. Uchwałę tę komisja załącza do protokołu głosowania i czyni o tym adnotację w **punkcie 20 protokołu głosowania.**

81. W razie przerwania lub odroczenia głosowania, o ile nie zagraża to życiu i zdrowiu członków komisji, 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 do udziału, oraz liczbę wydanych kart na podstawie podpisów osób w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum. Następnie spis osób uprawnionych do udziału w referendum, niewykorzystane karty do głosowania oraz inne dokumenty komisji umieszcza się w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje. Urnę wraz z pakietami oddaje się 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 do głosowania.
82. Po sporządzeniu protokołu przewodniczący komisji zamyka lokal wyborczy i opieczętowuje wejście do lokalu pieczęcią komisji. Pieczęć komisji oddaje się na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.
83. Burmistrz Miasta zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie przedstawiciela Burmistrza Miasta, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu. Zadania i tryb postępowania Burmistrza Miasta w zakresie ochrony lokalu określa *rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony lokali obwodowych komisji wyborczych w czasie przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami*.
84. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na wejściu do lokalu wyborczego, na urnie (ewentualnie plomby) i pakietach z kartami oraz spisem nie zostały naruszone. W razie naruszenia pieczęci (ewentualnie plomb), braku któregośkolwiek z pakietów albo dokumentów komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania, zawiadamia o tym niezwłocznie Miejską Komisję oraz Burmistrza Miasta i następnie wykonuje czynności wskazane przez Miejską Komisję.

Zakończenie głosowania

85. O godzinie **21.00** przewodniczący komisji zarządza zakończenie głosowania. Komisja zamyka lokal. Wyborcom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o przedłużeniu głosowania, lokal wyborczy jest zamykany później niż o godzinie 21.00, tj. o godzinie wynikającej z uchwały.
86. Od tej godziny wszystkie czynności komisji wykonywane są wspólnie przez członków komisji **w możliwie pełnym składzie, w liczbie stanowiącej co najmniej 2/3 jej pełnego składu**, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy (*art. 71 § 1a Kodeksu wyborczego*).
87. Po zakończeniu głosowania i zamknięciu lokalu mogą w nim przebywać poza członkami komisji, mężowie zaufania i obserwatorzy społeczni. Ponadto wyłącznie w czasie otwierania urny i wyjmowania z niej kart dopuszczalna jest obecność w lokalu dziennikarzy. Mężowie zaufania ani obserwatorzy społeczni nie mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.
88. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania oraz opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę przewodniczący komisji **zapieczętowuje otwór urny wyborczej**, 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.

89. W przypadku, gdyby komisja znalazła w lokalu wyborczym lub w budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, w trakcie głosowania albo po jego zakończeniu, kartę (lub karty) do głosowania pozostawioną przez wyborcę, komisja nie jest uprawniona do wrzucenia jej do urny wyborczej. Karty takiej nie uwzględnia się przy obliczeniach. W takim przypadku odnalezioną kartę należy zapakować w odrębny pakiet, opieczetować go i opisać, a informację o odnalezieniu karty odnotować w **punkcie 20 protokołu głosowania**. Pakiet ten należy przekazać razem z dokumentami. Analogicznie komisja postępuje z odnalezionym pakietem wyborczym lub kopertą zwrotną.

Ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu głosowania

90. Wszystkie czynności związane z ustaleniem wyników głosowania w obwodzie i sporządzeniem protokołu głosowania komisja wykonuje wspólnie. **Nie jest dopuszczalne tworzenie z członków komisji grup roboczych**, które wykonywałyby oddzielnie czynności po zakończeniu głosowania.
91. Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia projektu protokołu głosowania, wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołu.
92. Liczby w protokole głosowania wpisuje się, zaczynając od prawej strony, tj. 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"**.
93. **Komisja wypełniając protokół postępuje w następujący sposób:**
- 1) W pierwszej kolejności komisja dokonuje wypełnienia punktów o dane ustalone przed rozpoczęciem głosowania – **punkt 2** (liczba kart otrzymanych) i **dane od punktu 7 do 7e protokołu** (dot. głosowania korespondencyjnego).
 - 2) Następnie komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania. Ustaloną przez komisję liczbę niewykorzystanych kart wpisuje się w **punkcie 3 protokołu**.
Po przeliczeniu karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczetować go pieczęcią komisji i opisać „*Karty do głosowania niewykorzystane*”.
 - 3) **Wypełnianie punktu 1 protokołu głosowania**
Komisja wpisuje liczbę osób uprawnionych do głosowania, tj. umieszczonych w spisie, łącznie z osobami dopisanymi przez obwodową komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach spisu.
W tym celu w pierwszej kolejności komisja ustala liczbę uprawnionych — obywateli polskich, **tj. umieszczonych w części A spisu**, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach **części A spisu**. **Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1a protokołu głosowania w obwodzie**.
Następnie komisja ustala liczbę uprawnionych – obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, którzy nie są obywatelami polskimi, **tj. umieszczonych w części B spisu**, łącznie z osobami

dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania na dodatkowych formularzach **części B spisu. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1b protokołu.**

Sumę liczb 1a i 1b wpisuje się w punkcie 1 protokołu.

- 4) W dalszej kolejności Komisja ustala liczbę osób, którym **wysłano pakiety referendalne**. Liczbę tą ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie zawierających informacje o wysłaniu pakietu referendalnego do osoby uprawnionej.

Wynik ustaleń wpisuje się w **punkcie 6 protokołu**.

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

- 5) **Wypełnianie punktu 4 protokołów głosowania:**

Kolejną czynnością komisji jest ustalenie liczby uprawnionych, którym wydano karty do głosowania.

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami komisji dotyczącymi braku możliwości złożenia podpisu przez osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności).

Liczbę uprawnionych ujętych:

- 1) w części A spisu, którym wydano karty do głosowania wpisuje się w **punkcie 4a protokołu głosowania** w obwodzie; liczba ta nie może być większa od liczby obywateli polskich uprawnionych do głosowania (**punkt 1a protokołu**);
- 2) w części B spisu, którym wydano karty do głosowania wpisuje się w **punkcie 4b protokołu głosowania** w obwodzie; liczba ta nie może być większa od liczby pozostałych obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, uprawnionych do głosowania (**punkt 1b protokołu**).

Liczba uprawnionych, którym wydano karty do głosowania stanowi sumę liczby obywateli polskich, którym wydano karty do głosowania (punkt 4a protokołu głosowania) i liczby pozostałych obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, którym wydano karty do głosowania (punkt 4b protokołu głosowania). Liczbę tę wpisuje się w punkcie 4 protokołu głosowania w obwodzie.

Liczba ta nie może być większa od liczby uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu).

94. **Ustalenie liczby osób głosujących przez pełnomocnika:**

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów pełnomocników głosujących w imieniu osób niepełnosprawnych lub osób, które ukończyły 60 lat, ujętych w spisie, znajdujących się obok dopisku „pełnomocnik” w rubryce spisu „Uwagi”.

Uzyskaną liczbę komisja porównuje z liczbą otrzymanych aktów pełnomocnictwa.

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**.

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

95. **Sprawdzenie:**

Na podstawie ustalonych danych komisja ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (**punkt 3 protokołu**) i liczba głosujących, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja (**punkt 2 protokołu**). W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam — **przypuszczalna przyczyna niezgodności musi być opisana w punkcie 14 protokołu głosowania w obwodzie**.

W razie braku miejsca w protokole na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce papieru, która stanowić będzie załącznik do protokołu. W protokole zaś należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika. Jeżeli niezgodność nie występuje, w punkcie przeznaczonym na „Uwagi” należy wpisać wyrazy „brak uwag”.

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

97. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny lub jednorazowe plomby 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 wyborczej w taki sposób, aby nie uszkodzić urny. Niedopuszczalne jest przewracanie wypełnionej urny wyborczej. W przypadku gdy urna jest znacznie zapełniona, należy w pierwszej kolejności wyjąć część kart do głosowania, a dopiero później ewentualnie przechylić urnę wyborczą, zachowując przy tym szczególną ostrożność.

98. 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.

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

100. W pierwszej kolejności komisja po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, wyjmuje karty do głosowania ze znajdujących się w urnie kopert na kartę do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym, ustala ich liczbę i wpisuje w punkcie 8a protokołu głosowania

Liczba ta powinna odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że wyborca głosował korespondencyjnie. Różnica jest możliwa tylko, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta. Sytuację tę komisja opisuje w protokole głosowania w **punkcie 20 protokołu głosowania**.

Koperty na kartę do głosowania, z których komisja wyjęła kartę, komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada.

Komisje, w których nie było kopert na karty do głosowania w głosowaniu korespondencyjnym wpisują cyfrę „0” w punkcie 8a protokołu.

101. Następnie komisja zlicza karty wyjęte z urny wrzucone do urny przez osoby głosujące, czyli nie pochodzące z głosowania korespondencyjnego. Liczbę z punktu 8a należy dodać do liczby kart wyjętych z urny wrzuconych przez osoby głosujące i sumę wpisać w **punkcie 8 protokołu głosowania**.

Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (**punkt 8 protokołu**) poniższa o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 8a protokołu**) nie jest równa liczbie uprawnionych, którym wydano karty do głosowania (**punkt 4 protokołu**), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w **punkcie 15 protokołu**

głosowania. Jeżeli różnica nie występuje, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak uwag”.

Analogicznie należy postąpić, jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (**punkt 8a protokołu**) jest większa od liczby kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (**punkt 7e protokołu**).

W razie braku miejsca w protokole na opisanie przyczyn rozbieżności należy dokonać tego na oddzielnej kartce, którą załącza się do protokołu. W protokole w pkt 15 należy zamieścić informację o sporządzeniu załącznika.

102. Komisja wydziela i liczy **karty nieważne** (tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią obwodowej komisji).

UWAGA! Przed ustaleniem przez komisję ważności karty do głosowania i ważności głosu oraz potwierdzenia czy głos oddano na TAK lub na NIE, każda z kart do głosowania jest okazywana wszystkim obecnym członkom komisji (art. 71 § 1b Kodeksu wyborczego).

Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 9 protokołu głosowania.

Należy uważać, aby omyłkowo w tym punkcie protokołu nie wpisać liczby głosów nieważnych, o których będzie mowa w dalszej części wytycznych. Jeżeli liczba kart nieważnych jest większa niż 0, przypuszczalną przyczynę wystąpienia kart nieważnych należy opisać w **punkcie 16 protokołu głosowania**. Jeżeli liczba kart nieważnych wynosi 0, w punkcie 9 protokołu należy wpisać „0”, a w punkcie 16 protokołu wyrazy „Brak uwag”.

Karty nieważne należy zapakować w pakiety, opieczetować je i opisać:

Karty nieważne
w referendum gminnym w dniu 20... r.
.....(liczba)

103. Pozostałe karty są **kartami ważnymi** i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania.

Karty ważne należy policzyć.

Liczbę kart ważnych 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**).

Następnie komisja ustala wyniki głosowania.

Do dalszych czynności należy **pozostawić karty ważne**.

104. Na podstawie kart ważnych komisja ustala liczbę **głosów nieważnych** oraz **głosów ważnych**.

W trakcie przeglądania kart do głosowania komisja odkłada osobno karty z głosami nieważnymi i osobno karty z głosami ważnymi.

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

- 1) w przypadkach wątpliwych należy przyjmować, że **znakiem „x”** postawionym w kratce są **co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki**. Ustalenie, czy

- postawiony znak jest znakiem „x” w rozumieniu Kodeksu wyborczego oraz, czy postawiony jest on w kratce, czy poza nią, należy do komisji;
- 2) **wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również znak „x” postawiony przez głosującego poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu;**
 - 3) **wszelkie inne znaki niż znak „x”, tj. niebędące co najmniej dwiema liniami, które przecinają się w obrębie kratki, naniesione w obrębie kratki, również nie wpływają na ważność głosu (art. 41 Kodeksu wyborczego).**
105. Głosujący może udzielić odpowiedzi, stawiając na karcie do głosowania znak „X” (co najmniej dwie linie przecinające się w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok odpowiedzi pozytywnej „TAK” albo w kratce z lewej strony obok odpowiedzi negatywnej „NIE”.
- Za nieważny uznaje się głos, gdy głosujący w kratce na karcie do głosowania:**
- 1) postawił znak „x” (co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki) w obu kratkach;
 - 2) nie postawił znaku „x” (co najmniej dwóch linii, które przecinają się w obrębie kratki) w żadnej kratce.
106. Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi komisja liczy i ich łączną liczbę wpisuje się w punkcie 11 protokołu głosowania.
- Karty z głosami nieważnymi należy zapakować w pakiety, opieczetować je i opisać:

*Głosy nieważne z kart ważnych
w referendum gminnym w dniu 20... r.
.....(liczba)*

107. Komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 12 protokołu głosowania. Następnie komisja sumuje liczbę głosów nieważnych (punkt 11 protokołu) i głosów ważnych (punkt 12 protokołu) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą kart ważnych (punkt 10 protokołu). Liczby te muszą być równe. Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.
108. Komisja ustala liczbę głosów ważnych – pozytywnych „TAK” i wpisuje w punkcie 13a protokołu głosowania.
109. Następnie komisja ustala liczbę głosów ważnych – negatywnych „NIE” i wpisuje w punkcie 13b protokołu głosowania.
- Suma liczb z punktów 13a i 13b musi być równa liczbie z punktu 13 protokołu.**
110. Po sprawdzeniu prawidłowości danych komisja pakuje karty z głosami ważnymi w odrębne pakiety według udzielonych odpowiedzi. Pakiety te należy opisać

*Głosy ważne z kart ważnych na „TAK”
w referendum gminnym w dniu 20... r.
..... (liczba)*

*Głosy ważne z kart ważnych na „NIE”
w referendum gminnym w dniu 20... r.
..... (liczba)*

Staranne wykonanie tej czynności pozwoli na szybkie wyjaśnienie ewentualnych błędów w obliczeniach, a także zarzutów wynikających z uwag mężów zaufania lub protestów.

Następnie komisja wypełnia w pozostałych punktach protokół głosowania.

111. Do każdego protokołu głosowania mogą wnieść **uwagi mężowie zaufania** obecni przy pracach komisji **oraz członkowie komisji** uczestniczący w jej pracach. Uwagi mężów zaufania komisja wpisuje bezpośrednio do protokołu **w punkcie 18. Mąż zaufania, który wniósł uwagę podpisuje ją w protokole**. Jeżeli mężowie zaufania nie zgłosili uwag lub nie byli obecni przy sporządzaniu protokołu, w punkcie tym należy wpisać odpowiednio wyrazy „Brak zarzutów” lub „Brak mężów zaufania w obwodzie”.

Uwagi członków komisji wpisuje się bezpośrednio do protokołu **w punkcie 19. Członek komisji, który wniósł uwagę z wymienieniem konkretnych zarzutów, podpisuje ją w protokole**. Jeżeli członkowie komisji nie zgłosili uwag, w punkcie tym należy wpisać wyrazy „Brak zarzutów”.

Jeżeli treść uwag mężów zaufania albo członków komisji nie mieści się na formularzu, należy napisać je na odrębnych kartkach i dołączyć do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu (odpowiednio 18 lub 19).

Komisja ma obowiązek ustosunkować się do zarzutów wniesionych przez mężów zaufania lub członków komisji, załączając do protokołu wyjaśnienia.

Podsumowanie dot. rozliczenia kart do głosowania i wypełniania protokołu

112. Dane ujmowane w protokole głosowania komisji:

- **w punkcie 1 protokołu** wpisuje się liczbę osób uprawnionych do głosowania (*wszystkie osoby umieszczone w części A i B spisu osób uprawnionych*) w chwili zakończenia głosowania,

Punkt 1 stanowi sumę pkt 1a i 1b

- **w punkcie 2 protokołu** wpisuje się liczbę otrzymanych kart do głosowania,

- **w punkcie 3 protokołu** wpisuje się liczbę niewykorzystanych kart do głosowania.

- **w punkcie 4 protokołu** wpisuje się liczbę osób którym wydano karty do głosowania (*liczba podpisów oraz adnotacji „odmowa podpisu” w spisie*) – w części A i B spisu osób uprawnionych,

Punkt 4 stanowi sumę pkt 4a i 4b

- **w punkcie 5 protokołu** wpisuje się liczbę osób głosujących przez pełnomocnika (*liczba kart do głosowania wydanych na podstawie otrzymanych przez komisje aktów pełnomocnictwa*) – z części A i B spisu osób uprawnionych,

- **w punkcie 6 protokołu** wpisuje się liczbę osób, którym wysłano pakiety referendalne (z części A i B spisu osób uprawnionych),

- **w punkcie 7 protokołu** wpisuje się liczbę otrzymanych kopert zwrotnych,

- **w punkcie 8 protokołu** wpisuje się liczbę kart wyjętych z urny (*w tym w pkt 8a liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania*),

- **w punkcie 9 protokołu** wpisuje się liczbę kart nieważnych (*innych niż urzędowo ustalone lub nie opatrzonych pieczęcią obwodowej komisji ds. referendum*)

- **w punkcie 10 protokołu** wpisuje się liczbę kart ważnych (*liczba osób, które wzięły udział w głosowaniu*).

- w punkcie 11 protokołu wpisuje się liczbę głosów nieważnych
- w punkcie 12 protokołu wpisuje się liczbę głosów ważnych
- w punkcie 13a protokołu wpisuje się liczbę głosów pozytywnych „Tak”,
- w punkcie 13b protokołu wpisuje się liczbę głosów negatywnych „Nie”,
- w punktach od 14 do 20 protokołu wpisuje się ewentualne uwagi, adnotacje lub odpowiednio „brak uwag”, „brak zarządzeń”, „brak zarzutów”, „brak mężów zaufania w obwodzie” – komisja nie zostawia niewypełnionych pozycji. Jeżeli do protokołu członkowi komisji lub mężowie zaufania wnieśli uwagi (wpisano konkretne zarzuty), komisja ma obowiązek ustosunkować się do nich (na formularzu protokołu lub w formie załącznika do protokołu).

Sporządzenie, przekazanie i podanie do publicznej wiadomości protokołu głosowania

113. Komisja sporządza trzy egzemplarze protokołu głosowania (*art. 59 ustawy o referendum lokalnym*). Protokół (każdy egzemplarz) podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, obecne przy jego sporządzeniu (także członkowie komisji, którzy wnieśli uwagi do protokołu). Protokół opatruje się pieczęcią komisji. Członkom komisji i mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.
114. **Jeden egzemplarz protokołu głosowania** komisja wywiesza 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 głosowania powinno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu. Jeżeli w treści uwag zostaną zamieszczone dane osobowe, należy je zanonimizować na wywieszonym egzemplarzu protokołu.
W przypadku **sprostowań** dokonywanych w protokole komisja obowiązana jest podać niezwłocznie treść sprostowanego protokołu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w sposób wskazany powyżej.
115. 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.
116. **Drugi egzemplarz protokołu głosowania** w obwodzie wraz z załączonymi do protokołu ewentualnymi zarzutami wniesionymi przez mężów zaufania i/lub członków komisji oraz zajęтым wobec nich stanowiskiem komisji, przewodniczący komisji lub jego zastępca przekazuje w zaklejonej, opieczętowanej i opisanej wg poniższego wzoru kopercie Miejskiej Komisji:

Referendum gminne
 - głosowanie w dniu 2023 r.
Obwód głosowania nr
Adres siedziby Obwodowej Komisji ds. Referendum

.....

117. Jeżeli Miejska Komisja stwierdzi, że protokół został sporządzony błędnie, wezwie obwodową komisję do usunięcia błędów. W takiej sytuacji przewodniczący komisji

niezwłocznie zwołuje posiedzenie w celu usunięcia błędów.

Protokół zawierający błędy stanowi dokument z głosowania. Na pierwszej stronie protokołu należy uczynić adnotację „WADLIWY”. Adnotację tę opatrują podpisami wszyscy członkowie komisji obecni przy tej czynności. Adnotację opatruje się pieczęcią.

118. Po sporządzeniu protokołu głosowania i podaniu go do publicznej wiadomości komisja składa **do opakowań zbiorczych osobno**: sporządzone wcześniej pakiety zawierające posegregowane ważne, nieważne i niewykorzystane karty do głosowania. Po dokładnym zamknięciu opakowanie zbiorcze zapieczętowuje się, przy użyciu pieczęci komisji, w sposób uniemożliwiający jego otwarcie bez naruszenia odcisku pieczęci. W przypadku użycia worków do przygotowania opakowań zbiorczych, komisja zamyka worek oklejając go dokładnie taśmą klejącą i nakłada plombę strunową, jeżeli została przekazana komisji.
119. Spis osób uprawnionych wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa, listę uprawnionych, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika, pakiety zawierające koperty zwrotne, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołu (także błędnie wypełnione) oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia. Pozostałą dokumentację komisji (drugi egzemplarz protokołu głosowania, protokoły posiedzeń, uchwały, drugie egzemplarze raportu ostrzeżeń itp.) komisja pakuje w odrębną paczkę, którą opisuje i pieczętuje.
120. Po otrzymaniu informacji o przyjęciu protokołu głosowania przez Miejską Komisję przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi w depozyt pieczęć komisji, trzeci egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie, pozostałe materiały komisji.

Przewodnicząca Komisji

.....
Agnieszka Mizielińska