

WYJAŚNIENIA

Komisarza Wyborczego w Ostrołęce w sprawie zasad działania Gminnej Komisji do Spraw Referendum oraz obwodowych komisji do spraw referendum w zakresie trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania i ustalenia wyniku w referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Czerwin i Rady Gminy Czerwin przed upływem kadencji zarządzonym na dzień 6 października 2013 r.

Na podstawie art. 167 § 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, Nr 26, poz. 134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016, Nr 217, poz. 1281, oraz z 2012 r. poz. 849, poz. 951, poz. 1529) w związku z art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 706) Komisarz Wyborczy w Ostrołęce, w związku z zarządzonym referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Czerwin i Rady Gminy Czerwin przed upływem kadencji, wyjaśnia **zasady działania Gminnej Komisji do Spraw Referendum oraz obwodowych komisji do spraw referendum w zakresie trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania i ustalenia wyniku referendum.**

Ileokroć w niniejszych wyjaśnieniach jest mowa o:

1. komisarzu wyborczym – należy przez to rozumieć Komisarza Wyborczego w Ostrołęce;
2. wójcie gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czerwin;
3. radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Czerwin;
4. gminnej komisji – należy przez to rozumieć Gminną Komisję do Spraw Referendum;
5. obwodowej komisji – należy przez to rozumieć obwodową komisję do spraw referendum.

I. Gminna Komisja do Spraw Referendum

1. Gminna komisja przeprowadza referendum i ustala jego wynik. Do jej zadań należy w szczególności:
 - a. rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji,
 - b. ustalenie wyników głosowania i wyników referendum i ogłoszenie ich w trybie określonym w kodeksie,
 - c. przesłanie wyników głosowania i wyników referendum komisarzowi wyborczemu,
 - d. wykonywanie innych czynności ustawowych lub zleconych przez komisarza wyborczego.

2. Komisja rozstrzyga sprawy na posiedzeniach w składzie regulaminowo określonym, tzn. w obecności co najmniej połowy swojego składu, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy. Rozstrzygnięcia komisji zapadają większością głosów, w razie równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia. O posiedzeniach komisji wszyscy jej członkowie winni być informowani na równych zasadach. Przewodniczący dba, aby o kolejnym posiedzeniu komisji byli poinformowani członkowie komisji, którzy byli nieobecni na ostatnim posiedzeniu. W razie niemożności wzięcia udziału w pracach komisji, jej członek winien w miarę możliwości jeszcze przed posiedzeniem powiadomić o tym przewodniczącego lub jego zastępcę.
3. Wszystkie rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w drodze uchwał, chyba że przepisy przewidują inną formę - np. protokół. Uchwały podpisuje przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego. Protokół ustalenia wyników referendum gminnego podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, w którym podaje się porządek posiedzenia, imiona i nazwiska uczestników – członków komisji, zwięźłą treść wystąpień oraz podjęte rozstrzygnięcia. Do protokołu z danego posiedzenia winny być dołączone podjęte uchwały oraz inne dokumenty. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia. Należy pamiętać, iż uchwały komisji i dokumenty referendalne winny być opatrzone pieczęcią komisji. Inne dokumenty wydawane przez komisję, stosownie do decyzji przewodniczącego, mogą być także opatrzone pieczęcią komisji.
5. W przypadku konieczności dokonania zmiany w składzie komisji (np. śmierć, rezygnacja), jej przewodniczący niezwłocznie powiadomi o tym fakcie komisarza wyborczego.
6. Członkom komisji przysługuje zryczałtowana dieta za czas związany z wykonywaniem zadań członka komisji.
7. Członkowie komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i jak oni ponoszą też odpowiedzialność.
8. **Od czasu powołania w skład komisji nie mogą prowadzić agitacji referendalnej.**

II. Obwodowe komisje do spraw referendum

1. Do zadań obwodowych komisji należy:
 - a. przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
 - b. czuwanie w dniu referendum nad przestrzeganiem prawa referendalnego w miejscu i czasie głosowania,
 - c. ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości,
 - d. przesłanie i dostarczenie wyników głosowania do gminnej komisji.
2. Komisja rozstrzyga sprawy na posiedzeniach, w składzie regulaminowo określonym, tj. w co najmniej połowie składu, w tym z udziałem przewodniczącego lub jego zastępcy.
3. Rozstrzygnięcia komisji zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym; w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.
4. Wszystkie rozstrzygnięcia komisji mają formę uchwał lub gdy przepisy tak stanowią – wpisanych do protokołu. Uchwały podpisuje przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, w którym podaje się porządek obrad, imiona i nazwiska uczestników, przebieg posiedzenia oraz podjęte rozstrzygnięcia. Do protokołu dołącza się podjęte uchwały oraz inne dokumenty. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia. Należy pamiętać, iż uchwały komisji i dokumenty referendalne winny być opatrzone pieczęcią komisji.

Inne dokumenty wydawane przez komisję, stosownie do decyzji przewodniczącego, mogą być także opatrzone pieczęcią komisji.

6. Protokoły głosowania w obwodzie w referendum podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy ich sporządzeniu.
7. W przypadku konieczności dokonania zmiany w składzie komisji (np. śmierć, rezygnacja), jej przewodniczący niezwłocznie powiadomi o tym fakcie komisarza wyborczego.
8. Członkom komisji przysługuje zryczałtowana dieta za czas związany z przeprowadzeniem głosowania i ustaleniem wyniku głosowania w obwodzie.
9. Członkowie komisji korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych i jak oni ponoszą odpowiedzialność.
10. **Od czasu powołania w skład komisji nie mogą prowadzić agitacji referendalnej.**

III. Przygotowania do przeprowadzenia głosowania

1. Członkowie komisji są obowiązani czynnie uczestniczyć we wszystkich pracach komisji oraz w szkoleniu organizowanym przez komisarza wyborczego.
2. Techniczne i organizacyjne zabezpieczenie pracy gminnej komisji oraz obwodowych komisji zapewnia wójt gminy.
3. Lokale obwodowych komisji, przy udziale członków komisji, przygotowują i wyposażają służby wójta gminy.
4. Przed dniem głosowania, osoby wskazane przez komisje spośród ich składu sprawdzają:
 - stan przygotowania lokali, zwracając szczególną uwagę na wyposażenie lokalu w: godło Rzeczypospolitej Polskiej, urnę, miejsca zapewniające tajność głosowania, odpowiednie stanowiska dla komisji i mężów zaufania, telefon,
 - przygotowanie materiałów piśmiennych, identyfikatorów dla członków komisji oraz dokumentów, które obowiązkowo powinny zostać wywieszane w lokalu komisji, tj.: postanowienie komisarza wyborczego o przeprowadzeniu referendum, informacja o sposobie głosowania, obwieszczenie o granicach obwodów i siedzibach obwodowych komisji, informacja o składzie komisji (obwieszczenia i informacje powinny być dodatkowo umieszczone na wysokości umożliwiającej ich odczytanie przez wyborców niepełnosprawnych o ograniczonej sprawności ruchowej – art.37c § 1 Kodeksu wyborczego),
 - czy w lokalu lub na budynku, w którym znajduje się lokal komisji, nie ma elementów agitacji referendalnej. **Od godziny 24⁰⁰ w piątek 4 października 2013 r. do zakończenia głosowania** nie można prowadzić kampanii odnoszącej się do przedmiotu wyznaczonego referendum.
5. Stwierdzone braki w przygotowaniu lokalu, komisja niezwłocznie pisemnie sygnalizuje wójtowi gminy, a następnie sprawdza w przeddzień głosowania czy zostały one usunięte.
6. Kilka dni przed dniem głosowania (najpóźniej w przeddzień głosowania) powinny odbyć się posiedzenia obwodowych komisji, zwołane w możliwie pełnym składzie, na których zostanie omówiona organizacja pracy komisji w dniu referendum, dokona się sprawdzenia spisu osób uprawnionych i pieczęci komisji - czy są właściwe i czy pieczęcie są koloru innego niż czarny. Przyjęcie ww. materiałów przez komisje następuje protokolarnie. Karty do głosowania dostarczone przez Delegaturę Krajowego Biura Wyborczego w Ostrołęce w piątek 4 października 2013 r. (w paczkach dla każdego obwodu głosowania odpowiednio zapieczętowanych) zostaną przekazane w depozyt Urzędu Gminy Czerwin i tam przechowywane wraz z pozostałymi materiałami referendalnymi. Za zabezpieczenie dokumentów do dnia referendum odpowiada wójt gminy.

7. Przewodniczący komisji odbierają, za pośrednictwem pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej gminnej komisji, licencję do potwierdzenia prawdziwości danych z protokołów głosowania w obwodzie, sporządzanych w systemie informatycznym i ich zapisu na nośniku elektronicznym.

IV. Mężowie zaufania, dziennikarze

1. Wójt gminy oraz pełnomocnik inicjatora referendum mogą wyznaczyć do gminnej komisji oraz każdej z komisji obwodowych po jednej osobie do pełnienia funkcji męża zaufania. Mężami zaufania nie mogą być członkowie komisji oraz osoby bezpośrednio zainteresowane wynikiem referendum (odwoływany wójt, radni odwoływanej rady, inicjator referendum). Mężowie zaufania przedstawiają komisji zaświadczenie podpisane odpowiednio przez wójta gminy bądź pełnomocnika inicjatora referendum. Podczas obecności w lokalu powinni oni posiadać identyfikatory, na których mogą się znaleźć tylko: imiona i nazwiska, określenie funkcji oraz wskazanie strony, którą reprezentują w referendum. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej. Przewodniczący powinien wskazać mężom zaufania miejsce w lokalu, które umożliwi im obserwację przebiegu głosowania. Mają oni prawo obserwować wszystkie czynności komisji zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu. Mogą zgłaszać przewodniczącemu na bieżąco uwagi i zastrzeżenia. Przysługuje im też prawo wniesienia do protokołu głosowania i wyniku referendum uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów. Komisje mają obowiązek się do nich ustosunkować. Mężowie zaufania nie mogą natomiast wykonywać żadnych czynności członka komisji, w tym w szczególności współdecydować z członkami komisji o ważności poszczególnych kart do głosowania oraz o oddanych głosach, 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.
2. W czasie głosowania w lokalu gminnej komisji i obwodowych komisji mogą przebywać dziennikarze prasy, radia i telewizji, posiadający ważne legitymacje dziennikarskie. Dziennikarze są zobowiązani zgłosić swoją obecność przewodniczącemu komisji oraz stosować się do jego zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania. 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.

V. Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu

1. Gminna komisja dyżuruje w swojej siedzibie nie później niż od godz. 6⁰⁰ i czuwa do czasu zamknięcia lokali głosowania nad postępem prac wykonywanych przez obwodowe komisje. O fakcie otwarcia wszystkich lokali dla głosujących, gminna komisja poinformuje telefonicznie dyżurującego pracownika Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Ostrołęce.
2. Obwodowe komisje w dniu głosowania zbierają się w lokalach głosowania w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz nie później niż o godz. 6⁰⁰.

3. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja (w możliwie pełnym składzie):
- sprawdza dostarczone jej materiały i dokumenty, w tym, czy otrzymała formularze protokołów głosowania w obwodzie, które będzie mogła wykorzystać do sporządzenia projektów protokołów, a w przypadku braku możliwości wydrukowania protokołów z systemu elektronicznego – do sporządzenia protokołów,
 - sprawdza, czy otrzymała kopertę z nakładkami na karty do głosowania sporządzonymi w alfabecie Braille'a (dotyczy lokali przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz tych, w których wyborcy wnieśli o dostarczenie nakładek),
 - sprawdza pieczęć komisji,
 - ponownie przelicza karty do głosowania (ustaloną ostatecznie liczbę otrzymanych kart każdego rodzaju wpisze w punkcie 3 protokołów głosowania w obwodzie po zakończeniu głosowania),
 - rozkłada spis osób uprawnionych, a także karty do głosowania,
 - sprawdza, czy w lokalu głosowania na widocznym miejscu wywieszono są właściwe urzędowe obwieszczenia i informacje,
 - sprawdza, czy w lokalu oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu kampanii referendalnej (plakaty, ulotki, napisy) i ewentualnie usuwa je; kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania,
 - sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji i mężów zaufania.

VI. Zadania obwodowych komisji w trakcie głosowania

1. **Obwodowa komisja otwiera lokal punktualnie o godzinie 7⁰⁰. Członkowie komisji są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.** Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 4 członków, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy. W trakcie trwania głosowania co najmniej 3 osoby ze składu komisji powinny stale przebywać w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna. 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 i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma też prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój, a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu Policji o zapewnienie koniecznej pomocy.
2. W dniu głosowania komisja może dopisać i dopuścić do udziału w głosowaniu osobę, która udokumentuje (np. wpisem w dowodzie osobistym), 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 Czerwin. Z czynności sprawdzających i dokonujących ustaleń, komisja sporządza odpowiednią notatkę i dołącza ją do spisu. Komisja nie jest uprawniona do dokonywania innych zmian w spisie osób uprawnionych.

3. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- sprawdza tożsamość osoby przybyłej do lokalu na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią,
- ustala, czy osoba ta jest uprawniona do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jej nazwisko jest ujęte w spisie osób uprawnionych.

4. Wyborcy wydaje się po jednej karcie do głosowania w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Czerwin przed upływem kadencji (karta formatu A5) i w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy Czerwin przed upływem kadencji (karta formatu A4). Wydając karty komisja upewnia się czy wydawane karty są ostemplowane jej pieczęcią. Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).**5. Ponadto komisja zwraca uwagę, by głosujący potwierdził własnoręcznym podpisem, w przeznaczony na to rubryce spisu, fakt otrzymania kart. W przypadku odmowy złożenia podpisu przewodniczący komisji w rubryce spisu „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją swoją parafą. Podobnie należy postąpić w przypadku, gdy głosujący odmówił przyjęcia jednej z kart do głosowania. Adnotacja powinna wówczas brzmieć „bez Wójta” lub „bez Rady”. Jeżeli głosujący, który odmówił przyjęcia jednej z kart do głosowania, następnie będzie chciał otrzymać tę kartę, komisja mu ją wydaje. Przewodniczący komisji w rubryce spisu „Uwagi” skreśla wpisaną wcześniej adnotację i skreślenie to opatruje swoją parafą.****6. Przy czynności potwierdzania przez głosujących otrzymania kart należy baczyć, by podpisy składane były w miejscach (w liniach) odpowiadających nazwiskom. Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu. Na wniosek głosującego, w tym osoby niepełnosprawnej, komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w referendum oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na kartach do głosowania. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może też 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 ani mąż zaufania.****7. Komisja, na prośbę osoby niepełnosprawnej, wydaje jej nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille’a. Komisja informuje taką osobę, że po oddaniu głosu obowiązana jest ona zwrócić komisji nakładki na karty. Komisja zwraca uwagę, aby głosujący wraz z kartami nie wrzucił do urny nakładek na te karty.****8. W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by uprawnieni głosowali osobiście i w taki sposób, aby nienaruszona została tajność głosowania, a także aby głosowanie nie zostało wykorzystane przez głosujących do prowadzenia agitacji referendalnej. Karty do głosowania powinny być wrzucane do urny w taki sposób, aby strony zadrukowane były niewidoczne.****9. Głosowanie przez pełnomocnika:**

- komisja dopuszcza do głosowania również osoby posiadające pełnomocnictwo do głosowania w imieniu wyborcy ujętego w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum. Osoba, która udzieliła pełnomocnictwa do głosowania w jej imieniu, może w dniu głosowania doręczyć komisji oświadczenie o cofnięciu pełnomocnictwa, a także głosować osobiście, jeżeli nie głosował jeszcze w jego imieniu pełnomocnik. Głosowanie osobiste wyborcy powoduje wygaśnięcie pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu;

- 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. Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja zobowiązana jest odnotować w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu;
- pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przez wójta gminy lub pracownika urzędu gminy działającego z upoważnienia wójta.
Przed wydaniem kart do głosowania komisja sprawdza w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, czy wyborca, który dzielił pełnomocnictwa, jest ujęty w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, a także czy wyborca nie głosował wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte. Jeżeli osoba, która udzieliła pełnomocnictwa, nie jest ujęta w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie z pracownikiem ewidencji ludności urzędu gminy przyczynę nieuwzglęśnienia wyborcy w spisie;
- komisja odmawia wydania pełnomocnikowi kart do głosowania i zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego wyborcy, 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 wyborcy w spisie wyborców w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko wyborcy, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”, akt pełnomocnictwa do głosowania załącza do spisu i wydaje pełnomocnikowi karty do głosowania.
Ponadto komisja odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem osób uprawnionych do udziału w referendum liście osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu. Pełnomocnik potwierdza otrzymanie kart do głosowania własnym czytelnym podpisem w rubryce spisu przeznaczonej na potwierdzenie otrzymania kart do głosowania przez wyborcę udzielającego pełnomocnictwa do głosowania.

10. Głosowanie korespondencyjne

Koperty zwrotne doręczone do obwodowej komisji wyborczej do zakończenia głosowania komisja, niezwłocznie po doręczeniu, otwiera i sprawdza, czy:

- 1) w kopercie zwrotnej znajduje się podpisane przez wyborcę oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
- 2) koperta na karty do głosowania jest zaklejona.

Jeżeli spełnione są powyższe warunki komisja odnotowuje w rubryce spisu „Uwagi”, odpowiadającej pozycji, pod którą przy nazwisku wyborcy umieszczono informację o wysłaniu pakietu wyborczego, że wyborca głosował korespondencyjnie, a zaklejoną kopertę na karty do głosowania komisja wrzuca do urny na karty do głosowania. Oświadczenie o osobistym i tajnym

oddaniu głosu komisja dołącza do spisu wyborców. Puste koperty zwrotne komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada. Pakiet ten pozostaje w dokumentacji komisji, która po zakończeniu głosowania przekazywana jest w depozyt wójtowi gminy. Pakiet ten podlega zniszczeniu w terminie i trybie określonym w odrębnych przepisach, dotyczących terminu i trybu zniszczenia materiałów wyborczych przekazanych w depozyt wójtowi gminy.

Natomiast jeżeli którykolwiek z warunków wymienionych powyżej nie jest spełniony, komisja odkłada kopertę zwrotną wraz z zawartością, segregując odłożone koperty według naruszeń powyższych warunków. Osobno odkłada się także koperty zwrotne zawierające niezaklejone przez wyborców koperty na karty do głosowania, w których nie znajdują się karty do głosowania.

Jeżeli kopertę zwrotną dostarczył wyborca osobiście, komisja w jego obecności otwiera kopertę zwrotną i na podstawie jego dokumentu tożsamości sprawdza, czy w kopercie zwrotnej znajduje się podpisane przez tego wyborcę oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu. Ponadto komisja sprawdza, czy koperta na karty do głosowania jest zaklejona. Jeżeli któryś z wymienionych warunków nie jest spełniony, komisja wzywa wyborcę do usunięcia stwierdzonej wady. Jeżeli warunki są spełnione, komisja wrzuca kopertę na karty do głosowania do urny, a pustą kopertę zwrotną dołącza do pakietu, opisuje go i odkłada.

Po zakończeniu głosowania i otwarciu urny na karty do głosowania komisja w pierwszej kolejności wyjmuje ze znajdujących się w urnie kopert na karty do głosowania karty i ustala ich liczbę, odrębnie w sprawie odwołania Wójta Gminy Czerwin i w sprawie odwołania Rady Gminy Czerwin. Liczby te powinny odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że wyborca głosował korespondencyjnie. Różnica jest możliwa tylko w przypadku, gdy koperta na karty do głosowania była pusta lub w kopercie znajdowała się wyłącznie karta do głosowania w sprawie odwołania Wójta Gminy Czerwin lub wyłącznie karta do głosowania w sprawie odwołania Rady Gminy Czerwin. Sytuacje te komisja opisuje w protokole głosowania w punkcie „Inne uwagi”. Koperty na karty do głosowania, z których komisja wyjęła karty, komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada.

11. Głosowania nie wolno przerywać, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć 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, itp.). Przed podjęciem decyzji o przerwie w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja powinna skonsultować się z dyżurującym pracownikiem Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Ostrołęce, który przekaze komisji dalsze wytyczne. Ewentualnie podjętą po konsultacji uchwałę podaje się do publicznej wiadomości oraz przesyła się gminnej komisji i komisarzowi wyborczemu.

VII. Czynności obwodowych komisji po zakończeniu głosowania

1. **Zakończenie głosowania następuje o godz. 21⁰⁰.** Komisja zamyka lokal; osobom przybyłym przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. W lokalu po zakończeniu głosowania mogą przebywać oprócz członków komisji wyłącznie mężowie zaufania oraz operator informatycznej obsługi komisji, jeżeli nie wchodzi w skład komisji. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego głosującego komisja zapieczętowuje wlot urny i w pełnym składzie przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia protokołów głosowania w obwodzie.
2. Liczby w protokołach głosowania w obwodzie wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe - w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe - w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, 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”.**
3. Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia projektów protokołów głosowania w obwodzie z każdego referendum osobno, wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołów.
4. W pierwszej kolejności komisja **dokonuje rozliczenia kart do głosowania (część I protokołu)**, oddzielnie w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Czerwin przed upływem kadencji (karty formatu A5) i w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy Czerwin przed upływem kadencji (karty formatu A4). Komisja wpisuje w **punkcie 3** właściwego protokołu głosowania w obwodzie ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart. Następnie komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania odrębnie do każdego referendum. Ustaloną przez komisję liczbę niewykorzystanych kart wpisuje się w **punkcie 6** odpowiedniego protokołu głosowania w obwodzie. Karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet odrębnie dla każdego referendum, opieczętować je i opisać.
5. Kolejną czynnością komisji jest **ustalenie liczby osób uprawnionych do udziału w referendum**, tj. umieszczonych w spisie, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. Liczba uprawnionych do udziału w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Czerwin przed upływem kadencji i liczba uprawnionych do udziału w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy Czerwin musi być **identyczna**. Liczbę tę wpisuje się w **punkcie 1** protokołu głosowania w obwodzie w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Czerwin i protokołu głosowania w obwodzie w sprawie odwołania Rady Gminy Czerwin. 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. W przypadku głosowania korespondencyjnego komisja w punkcie 2 protokołu wpisze liczbę osób, którym wysłano pakiety referendalne. **Liczba osób w części B spisu dla referendum w Czerwinie wynosi 0.**
6. Następnie komisja **ustala liczbę osób, którym wydano karty do głosowania** dla każdego z referendów oddzielnie. Liczba uprawnionych do udziału w referendum, którym wydano karty do głosowania w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Czerwin przed upływem kadencji i w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy Czerwin przed upływem kadencji **może być różna**. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów w spisie, potwierdzających

otrzymanie kart do głosowania (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu”, „bez Wójta”, „bez Rady”).

Liczbę osób, którym wydano karty do głosowania w referendum, wpisuje się w punkcie 4. Liczba ta nie może być większa od liczby osób uprawnionych do głosowania (punkt 1).

7. Liczbę osób głosujących przez pełnomocnika komisja wpisuje w punkcie 5 protokołu.
8. Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart, tzn. ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (punkt 6 protokołu) i liczba osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu) stanowi w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja (punkt 3 protokołu). W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie oraz niewykorzystane karty, a jeżeli wynik rozliczenia kart będzie ten sam – przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w pkt. 13 właściwego protokołu. Jeżeli niezgodność nie występuje, w pkt. 13 należy wpisać wyrazy „brak uwag”.
9. **Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny pozostały nienaruszone**, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania. Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone. 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 odrębne pakiety dla rodzaju referendum, opieczętować i opisać. Następnie komisja przelicza karty wyjęte z urny z każdego z referendum oddzielnie. Ustalone liczby kart wyjętych z urny komisja wpisuje w punkcie 7 każdego z protokołów. Jeżeli liczba kart wyjętych z urny nie jest równa liczbie osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w punkcie 14 właściwego protokołu. Jeżeli niezgodność nie występuje, w pkt. 14 należy wpisać wyrazy „brak uwag”.
10. **Komisja wydziela i liczy karty nieważne**, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią obwodowej komisji. Ustalone liczby kart nieważnych dla każdego z referendum wpisuje się w punkcie 8 protokołu. **W zasadzie powinna być to cyfra 0.** Karty nieważne należy zapakować w odrębne pakiety dla rodzaju referendum, opieczętować i opisać.
11. **Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania.** Karty ważne należy policzyć odrębnie dla każdego z referendum. Liczbę kart ważnych, czyli liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu, wpisuje się w punkcie 9 właściwego protokołu. Suma kart nieważnych (punkt 8) i kart ważnych (punkt 9 protokołu) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (punkt 7 protokołu).
12. Do dalszych czynności należy pozostawić jeden rodzaj kart ważnych, np. w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy Czerwin przed upływem kadencji, a karty ważne z drugiego referendum należy zabezpieczyć i odłożyć.
13. **Z kart ważnych w pierwszym referendum, komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych.** Uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania. Ustalając, czy głos na karcie jest ważny, czy nieważny, komisja stosuje poniższe reguły:
 - w przypadkach wątpliwych należy przyjmować, że znakiem „x” postawionym w kratce są dwie przecinające się linie, których punkt przecięcia znajduje się w obrębie kratki,
 - ustalenie, czy znak „x” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do komisji,

- wszelkie znaki graficzne, wykreślenia, przekreślenia, w tym również znak „x” postawiony przez głosującego poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu,
- wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku „x” w kratce, itp. powodują nieważność głosu.

Głos uznaje się za nieważny, gdy głosujący:

- postawił znak „x” w dwóch kratkach, tj. w kratce obok odpowiedzi „TAK” i w kratce obok odpowiedzi „NIE”,
- nie postawił znaku „x” w żadnej kratce, tj. ani w kratce obok odpowiedzi „TAK” ani w kratce obok odpowiedzi „NIE”.

Wyodrębnione karty z głosami nieważnymi liczy się i odkłada, ich liczbę wpisuje do protokołu w punkcie 10. Karty te następnie pakuje się w pakiet, opisuje i opieczetowuje.

Głos uznaje się za ważny, gdy głosujący:

- postawił znak „x” w jednej kratce obok odpowiedzi „TAK” lub „NIE”.

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

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

14. Komisja ustala z kart ważnych z głosami ważnymi, liczbę głosów, na których głosujący:

- postawił znak „x” w kratce obok odpowiedzi „TAK” (należy wpisać w punkcie 12a protokołu),
- postawił znak „x” w kratce obok odpowiedzi „NIE” (należy wpisać w punkcie 12b protokołu).

Następnie komisja sumuje liczby głosów pozytywnych „TAK” (12a) i głosów negatywnych „NIE” (12b) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą w punkcie 11. 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, opisuje i opieczetowuje.

15. Analogicznie, zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 12-13, należy postąpić z kartami ważnymi w drugim referendum.

16. Następnie komisja wypełnia pozostałe punkty protokołów głosowania w obwodzie. Do protokołów mogą wnieść zarzuty mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach.

17. Po sprawdzeniu prawidłowości dokonanych ustaleń wyników głosowania w obwodzie oraz uzgodnieniu zapisów w punktach 13-18 protokołów, komisja przekazuje wypełnione projekty protokołów obsłudze informatycznej. Właściwe protokoły sporządza się w systemie informatycznym, a następnie drukuje się po trzy egzemplarze, dla każdego z referendum odrębnie. Każdy egzemplarz protokołu musi zostać podpisany przez wszystkich członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu, także tych, którzy wnieśli zarzuty, a każda strona parafowana. Następnie każdy egzemplarz protokołu opatruje się pieczęcią komisji. Po podpisaniu protokołów, osoba odpowiedzialna za obsługę informatyczną komisji dokonuje transmisji danych z protokołu za pośrednictwem publicznej sieci przesyłania danych, przy czym przewodniczący komisji uwierzytelnia za pomocą licencji zgodność przesyłanych danych z danymi zawartymi w protokole przyjętym przez komisję. Dokonuje się jednocześnie zapisu danych z protokołu na nośniku elektronicznym, który to nośnik przekazywany jest gminnej komisji.

Dodatkowo obwodowa komisja sporządza zestawienie zawierające tytuł „Referendum gminne w sprawie odwołania Wójta Gminy Czerwin i Rady Gminy Czerwin przed upływem kadencji zarządzone na dzień 6 października 2013 r.” oraz następujące informacje:

- 1) numer obwodu;
- 2) adres komisji obwodowej;
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego komisji obwodowej lub zastępcy przewodniczącego;
- 4) liczba otrzymanych przez komisję kopert zwrotnych;
- 5) liczba kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu;
- 6) liczba kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum;
- 7) liczba kopert zwrotnych, w których nie było koperty na karty do głosowania;
- 8) liczba kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na karty do głosowania;
- 9) liczba kopert na karty do głosowania wrzuconych do urny.

VIII. Postępowanie z protokołami głosowania w obwodzie

1. Obwodowa komisja:

- jeden egzemplarz każdego z protokołów głosowania wywiesza w miejscu łatwo dostępnym i widocznym dla zainteresowanych, wywieszenie powinno nastąpić niezwłocznie po sporządzeniu,
- drugi egzemplarz każdego z protokołów należy umieścić w kopercie, opisać, opieczetować i doręczyć niezwłocznie gminnej komisji,
Przed przekazaniem protokołu gminnej komisji, przewodniczący obwodowej komisji ustala z członkami sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia,
- trzeci egzemplarz każdego z protokołów oraz inne dokumenty (spis uprawnionych, pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania wykorzystane, karty niewykorzystane, brudnopisy i pozostałą dokumentację) pakuje się w jedną paczkę, opisuje i opieczetowuje.
Paczkę z dokumentami oraz pieczęć przekazuje się służbom wójta gminy za pokwitowaniem. Dokumenty są przechowywane w urzędzie gminy i stanowią depozyt, który może być udostępniony wyłącznie na żądanie Państwowej Komisji Wyborczej, sądów, prokuratury i Policji.

IX. Ustalenie wyniku referendum

1. Zadaniem gminnej komisji, przy ewentualnej pomocy Urzędnika Wyborczego Gminy Czerwin, jest sprawdzenie protokołów głosowania w obwodzie pod względem formalnym i rachunkowym, które winno polegać na ustaleniu:
 - czy na protokole głosowania figuruje pieczęć komisji oraz podpisy i parafy członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu,
 - czy wszystkie punkty protokołu zostały wypełnione,
 - czy sprawdziany rachunkowe umieszczone w protokole są poprawne rachunkowo,
 - czy występujące w protokole rozbieżności rachunkowe zostały prawidłowo i wyczerpująco wyjaśnione przez obwodową komisję,
 - czy prawidłowo wypełnione zostały opisowe punkty protokołu głosowania w obwodzie,
 - czy w razie wniesienia przez mężów zaufania i członków komisji zarzutów do protokołu, obwodowa komisja ustosunkowała się do nich.

Gminna komisja odbierze również od komisji obwodowych koperty zawierające nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a i przekaze je komisarzowi wyborczemu.

2. W przypadku stwierdzenia wad w protokole głosowania, obwodowa komisja uzupełnia wady formalne, a w razie potrzeby ponawia niezbędne czynności i sporządza w miejsce wadliwego protokołu nowy protokół, z odpowiednim zastosowaniem pkt VII.17 niniejszych wyjaśnień. Po sporządzeniu nowego protokołu komisja ponawia procedurę opisaną w pkt. VIII.1 wyjaśnień.
3. **Po zatwierdzeniu wszystkich protokołów głosowania w obwodzie gminna komisja sporządza protokół ustalenia wyniku referendum gminnego, dla każdego z referendum odrębnie.** Protokoły sporządza się w systemie informatycznym, a następnie drukuje się po 4 egzemplarze. Wszystkie egzemplarze protokołu podpisują i parafują w odpowiednim miejscu wszyscy członkowie komisji obecni przy sporządzeniu, także ci, którzy wnieśli ewentualne zarzuty, a następnie każdy egzemplarz protokołu opatruje się pieczęcią komisji.
4. Po sporządzeniu protokołów gminna komisja postępuje z nimi w sposób następujący:
 - po jednym egzemplarzu każdego z protokołów wywiesza w siedzibie gminnej komisji do publicznej wiadomości,
 - drugie egzemplarze każdego z protokołów wraz z protokołami głosowania w obwodzie po zapakowaniu i opieczątowaniu dostarcza do siedziby komisarza wyborczego. Komisarz wyborczy przyjmuje i sprawdza protokoły, a następnie wydaje stosowne pokwitowanie,
 - trzecie egzemplarze każdego z protokołów w zapieczątowanych kopertach przekazuje się Wojewodzie Mazowieckiemu,
 - czwarte egzemplarze każdego z protokołów wraz z innymi dokumentami oraz pieczęcią gminna komisja przekazuje za pokwitowaniem służbom wójta gminy. Stanowią one depozyt, który może być udostępniony tylko na żądanie Państwowej Komisji Wyborczej, sądów, prokuratury i Policji.
5. **Wobec konieczności przesłania do Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego protokołów ustalenia wyniku referendum w formie dokumentów elektronicznych, opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, gminna komisja podejmie, po sporządzeniu protokołów, uchwałę upoważniającą komisarza wyborczego do sporządzenia odpisu protokołów w formie dokumentów elektronicznych i przesłania Wojewodzie Mazowieckiemu do publikacji. Uchwałę w tej sprawie przekazuje się komisarzowi wyborczemu wraz z protokołami ustalenia wyniku referendum, protokołami głosowania w obwodzie, nośnikiem elektronicznym zawierającym zapisane dane i kopertami zawierającymi nakładki na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a.**

KOMISARZ WYBORCZY
w Ostrołęce

Marta Elżbieta Truszkowska

