

## USTALENIA

### Komisarza Wyborczego w Płocku

z dnia 20 marca 2012 r.

Na podstawie art. 167 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz.U. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.) w związku z art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.) oraz art. 15 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Kodeks wyborczy (Dz.U. Nr 21, poz. 113 z późn. zm) k i e r u j ę do Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Sannikach i obwodowych komisji do spraw referendum wyjaśnienia w sprawie zadań komisji, przeprowadzenia głosowania w referendum oraz ustalenia wyników głosowania i wyniku referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki i Rady Gminy Sanniki przed upływem kadencji.

Ilekcroć w niniejszych ustaleniach jest mowa o:

- ustawie o referendum - rozumie się przez to ustawę z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.),
- Kodeksie wyborczym - rozumie się przez to ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz.U. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.),
- Ordynacji - rozumie się przez to ustawę z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 2010 r. Nr 176, poz. 1190 i z 2011 r. Nr 34, poz. 172)
- terytorialnej komisji - rozumie się przez to gminną komisję do spraw referendum,
- obwodowej komisji - rozumie się przez to obwodową komisję do spraw referendum,
- spisie - rozumie się przez to spis osób uprawnionych do udziału w referendum.

#### **1. Powołanie terytorialnej komisji do spraw referendum.**

Zgodnie z przepisami ustawy oraz kalendarzem czynności Komisarz Wyborczy powołuje komisje do spraw referendum. Skład Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Sannikach został określony na 8 osób zgłoszonych w równej liczbie, na piśmie, przez Wójta Gminy Sanniki i Radę Gminy Sanniki po ¼ składu, tj. po 2 kandydatów oraz przez pełnomocnika inicjatora referendum ½ składu tj. w liczbie 4 kandydatów.

Do Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Sannikach nie mogą być powołani radni Rady Gminy Sanniki i Wójt Gminy Sanniki, jak również jego krewni, tj. zstępni, wstępni, współmałżonek, rodzeństwo, małżonkowie zstępnych lub przysposobionych. W skład komisji mogą wchodzić tylko wyborcy stale zamieszkali na obszarze działania danej rady i posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do danej rady, wpisani do rejestru wyborców danej jednostki.

Pierwsze posiedzenie Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Sannikach organizuje, z upoważnienia Komisarza Wyborczego w Płocku, Wójt Gminy Sanniki w terminie ustalonym wcześniej z Komisarzem Wyborczym w Płocku.

Na pierwszym posiedzeniu komisja:

- wybiera przewodniczącego komisji i jego zastępcę,
- omawia swoje zadania, tryb pracy oraz obowiązki i uprawnienia członków komisji,
- dokonuje podziału czynności pomiędzy członków komisji,
- ustala sposób podania do publicznej wiadomości informacji o składzie i funkcjach pełnionych w komisji oraz o swojej siedzibie, trybie i czasie pracy.

Do chwili wyboru przewodniczącego pierwszemu posiedzeniu komisji przewodniczy najstarszy wiekiem członek komisji.

Wybory przewodniczącego komisji oraz oddzielnie jego zastępcy odbywają się w głosowaniu jawnym, chyba że komisja postanowi inaczej. W razie równej liczby głosów ponawia się głosowanie.

Informację o składzie komisji i pełnionych funkcjach podaje się do wiadomości mieszkańców, a także wywiesza w dniu głosowania w lokalu komisji.

## **2. Tryb pracy terytorialnej komisji do spraw referendum.**

Terytorialna komisja wykonując swoje zadania powinna stosować odpowiednio przepisy uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z 4 września 2006 r. w sprawie regulaminów terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (M.P. Nr 61, poz. 642).

Terytorialna komisja pracuje kolegialnie, co wyklucza tworzenie np. prezydium komisji upoważnionego do wykonywania niektórych zadań w zastępstwie komisji. Zasada kolegiального działania nie stanowi przeszkody w przydzieleniu przez komisję wykonania określonych czynności przewodniczącemu, jego zastępcy, poszczególnym członkom lub powołanym w tym celu z jej składu zespołom.

Wszystkie rozstrzygnięcia terytorialnej komisji podejmowane są w formie uchwał chyba, że Kodeks wyborczy i ustawa przewidują inną formę, np. protokół.

Terytorialna 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.

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.

W przypadku konieczności dokonania zmiany w składzie terytorialnej komisji (np. śmierć, rezygnacja), jej przewodniczący niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Komisarza Wyborczego w Płocku.

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 uchwały lub inne dokumenty o ile zostały uchwalone. 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.

### **3. Zadania terytorialnej komisji do spraw referendum.**

Do zadań terytorialnej komisji należy:

1. ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu wyniku referendum,
2. podanie do publicznej wiadomości w siedzibie urzędu gminy wyniku referendum,
3. niezwłoczne przekazanie Wojewodzie Mazowieckiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Płocku protokołu wyniku referendum. Ponadto Komisarz Wyborczy w Płocku otrzymuje protokoły z obwodowych komisji (art. 63 ust. 4 ustawy)
4. rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji,
5. wykonywanie innych czynności określonych w przepisach referendalnych lub zleconych przez Komisarza Wyborczego w Płocku.

### **4. Powołanie obwodowych komisji do spraw referendum.**

Obwodowe komisje są powoływane przez Komisarza Wyborczego w Płocku spośród pisemnie zgłoszonych kandydatów w równej liczbie przez Wójta Gminy Sanniki i Radę Gminy Sanniki po ¼ składu, tj. po 2 kandydatów oraz przez pełnomocnika inicjatora referendum ½ składu, tj. w liczbie 4 kandydatów.

Skład komisji określono na 8 osób.

Kandydatami na członków obwodowych komisji nie mogą być powołani radni Rady Gminy Sanniki i Wójta Gminy Sanniki, jak również jego krewni, tj. zstępni, wstępni, współmałżonek, rodzeństwo, małżonkowie zstępnych lub przysposobionych. W skład komisji mogą wchodzić tylko wyborcy stale zamieszkali na obszarze działania danej rady i posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do danej rady, wpisani do rejestru wyborców danej jednostki.

Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Wójt Gminy Sanniki, z upoważnienia Komisarza Wyborczego w Płocku, w ustalonym z Komisarzem terminie.

Na pierwszym posiedzeniu obwodowa komisja:

- wybiera ze swego składu oddzielnie przewodniczącego i jego zastępcę w głosowaniu jawnym, chyba, że komisja postanowi inaczej. W razie równej liczby głosów ponawia się głosowanie,
- omawia swoje zadania i tryb pracy, a także obowiązki i uprawnienia osób wchodzących w jej skład,
- ustala zadania do dnia głosowania w referendum, w tym związane z udziałem członków komisji w szkoleniach, przygotowaniem lokalu wyborczego.

Do chwili wyboru przewodniczącego pierwszemu posiedzeniu komisji przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek.

Obwodowa komisja odbywa posiedzenia i może podejmować rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy swojego składu, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.

Rozstrzygnięcia komisji zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

Członkowie komisji mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach i innych pracach komisji.

Z każdego posiedzenia obwodowa komisja wyborcza sporządza protokół, w którym podaje się: porządek obrad, imiona i nazwiska uczestników oraz pełnioną funkcję w komisji, przebieg posiedzenia i podjęte rozstrzygnięcia. Do protokołu dołącza się podjęte uchwały lub inne dokumenty. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia.

Należy pamiętać, iż uchwały komisji i dokumenty wyborcze winny być opatrzone pieczęcią komisji. Inne wydawane przez komisję dokumenty stosownie do decyzji przewodniczącego mogą być także opatrzone pieczęcią komisji.

W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia w składzie komisji (np. śmierć, rezygnacja), jej przewodniczący niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Komisarza Wyborczego w Płocku.

## **5. Zadania obwodowej komisji do spraw referendum do dnia głosowania.**

Członkowie komisji są obowiązani czynnie uczestniczyć we wszystkich pracach komisji oraz szkoleniach. **Udział wszystkich członków komisji w szkoleniach jest obowiązkowy**, a nieobecność może być usprawiedliwiona jedynie ważnymi względami.

Tematyka szkoleń będzie obejmować m.in.

- organizację przygotowań do dnia głosowania w referendum,
- sposób przeprowadzenia głosowania w referendum w obwodzie,
- sposób ustalenia wyników głosowania w referendum w obwodzie,
- tryb przekazania protokołów głosowania w obwodzie oraz zasady usuwania w protokołach nieprawidłowości stwierdzonych przez komisję terytorialną,
- postępowanie z dokumentami z referendum.

W czasie szkoleń członkowie komisji zapoznają się szczegółowo z przepisami prawa wyborczego, w tym z wytycznymi i wyjaśnieniami Państwowej Komisji Wyborczej, Komisarza Wyborczego w Płocku w zakresie ich zadań i obowiązków.

Członkowie komisji powinni zapoznać się z formularzami i drukami, które będą stosować w dniu głosowania w referendum.

**Przed dniem głosowania w referendum (np. na dwa dni przed) obwodowa komisja skontroluje stan przygotowania lokalu**, w którym odbędzie się głosowanie. Dokonując kontroli należy mieć na uwadze, że lokal wyborczy powinien być łatwo dostępny dla głosujących, w tym dla wyborców niepełnosprawnych, że w lokalu muszą znajdować się: godło państwowe, urna takich wymiarów, aby pomieściła wszystkie oddane karty do głosowania, miejsce za osłonami

(kabiny i podobne urządzenia) zapewniające tajność głosowania, przygotowane w takiej liczbie, aby zapewniały sprawny jego przebieg. Miejsca zapewniające tajność głosowania powinny być wyposażone w przybory do pisania.

W lokalu wyborczym wywiesza się wyłącznie urzędowe obwieszczenia:

- o numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum,
  - Postanowienie Komisarza Wyborczego w Płocku o przeprowadzeniu referendum,
- oraz
- informację o warunkach ważności głosu,
  - informację o składzie komisji i pełnionych funkcjach.

**(W lokalu oraz na terenie budynku, w którym będzie przeprowadzone głosowanie nie mogą być umieszczone plakaty lub inne materiały o charakterze agitacyjnym (art. 107 ust. 2 Kodeksu wyborczego)).**

Kontroli przestrzegania tego zakazu dokonują członkowie komisji przed dniem głosowania i w dniu głosowania bezpośrednio przed rozpoczęciem głosowania oraz systematycznie w czasie głosowania.

Komisja w swojej siedzibie powinna mieć zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, pod którymi pełnione będą dyżury: członków terytorialnej komisji, Komisarza Wyborczego w Płocku, Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Płocku oraz pracowników w urzędzie gminy.

Stwierdzone braki w przygotowaniu lokalu głosowania komisja sygnalizuje Wójtowi, Gminy Sanniki, a następnie sprawdza czy zostały one usunięte.

**Przed dniem głosowania w referendum** (np. na kilka dni) przewodniczący obwodowej komisji zwołuje posiedzenie komisji w możliwie pełnym składzie. Przedmiotem posiedzenia powinno być omówienie:

1. organizacji pracy komisji w przeddzień i w dniu referendum,
2. odbioru kart do głosowania,
3. odbioru innych materiałów w tym - formularzy protokołów głosowania, pieczęci komisji, spisu.

**Do wykonania zadań określonych w pkt. 2 i 3 komisja wyznacza co najmniej 2 osoby ze swego składu, przy czym co najmniej jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja obwodowa ustala, także w porozumieniu z Komisarzem Wyborczym Płocku, terytorialną komisją oraz Wójtem Gminy Sanniki miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia głosowania w referendum.**

Odbierając materiały upoważnieni członkowie sprawdzają, czy:

- karty do głosowania w referendum zostały dostarczone w odpowiedniej ilości wraz z nakładkami na karty do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a,
- przekazano właściwą liczbę formularzy protokołów głosowania w obwodzie,
- przekazano właściwy spis,

- wydana została odpowiednia pieczęć komisji (powinna zawierać nazwę komisji, siedzibę i numer obwodu),
- przygotowane i przekazane zostały dla komisji potrzebne materiały biurowe (poduszka do stempeli, arkusze pomocnicze, przybory do pisania, papier, sznurek itd.).

Odbiór materiałów niezbędnych do przeprowadzenia referendum, w tym kart do głosowania należy potwierdzić sporządzając protokół, w którym wymienia się rodzaj i ilość otrzymanych materiałów.

**Protokół odbioru sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla: organu przekazującego i obwodowej komisji.**

## 6. Mężowie zaufania.

**Zgodnie z art. 51 ustawy o referendum Wójt i Rada Gminy oraz Inicjator referendum mogą wyznaczyć po jednej osobie do każdej komisji (terytorialnej i obwodowej) do pełnienia funkcji męża zaufania.**

Mężem zaufania nie może być członek komisji obwodowej oraz osoby zainteresowane wynikiem referendum (np. odwoływany wójt, radni).

Mężowie zaufania przedstawiają komisji zaświadczenie, wg poniższego wzoru :

....., dnia .....

### **Zaświadczenie dla męża zaufania**

Jako Rada Gminy Sanniki / Wójt Gminy Sanniki/Pełnomocnik Inicjatora referendum \*  
zaświadcza się, że Pan/Pani:

....., zam. ....  
(nazwisko i imię- imiona) (dokładny adres)

został/a wyznaczony/a na męża zaufania/ do Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Sannikach w obwodzie głosowania Nr .....w referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki oraz Rady Gminy Sanniki przed upływem kadencji zarządzonym na 13 maja 2012 r.

.....  
(podpis)

\*niepotrzebne skreślić

W dniu głosowania w referendum w lokalu wyborczym przy wszystkich czynnościach obwodowych komisji mogą być obecni mężowie zaufania, którzy przedstawią komisji stosowne zaświadczenie.

Mężowie zaufania zgłaszają się do terytorialnej i obwodowych komisji w dniu głosowania. **Komisja sprawdza zgodność treści przedłożonego zaświadczenia z ustalonym wzorem oraz tożsamość osoby okazującej zaświadczenie.**

**Mężowie zaufania powinni nosić identyfikatory wyłącznie z napisami obejmującymi: imię i nazwisko, mąż zaufania oraz określenie strony którą reprezentują w referendum np. Jan Nowak mąż zaufania Rady Gminy lub Jan Nowak mąż zaufania Wójta albo Jan Nowak mąż zaufania Inicjatora referendum.**

Zaleca się aby komisja w miarę możliwości odpowiednio wcześniej zaopatrzyła się w jednakowe identyfikatory, które po wypełnieniu otrzymują mężowie zaufania.

Przewodniczący komisji bądź jego zastępca informuje męża zaufania o przysługujących mu uprawnieniach tj. prawo obserwacji wszystkich czynności wykonywanych przez komisję w dniu głosowania, zgłaszania uwag odnośnie przebiegu prac w dniu głosowania w sposób nie zakłócający pracę komisji oraz samego aktu głosowania, zgłaszania uwag i zarzutów w trakcie sporządzania przez komisję protokołu głosowania w obwodzie.

Powinien także wskazać mężom zaufania miejsce w lokalu wyborczym, które umożliwi im obserwację przebiegu głosowania.

**Niedopuszczalne jest wykonywanie przez mężów zaufania jakichkolwiek czynności wyborczych w zastępstwie członków komisji. Nie mogą oni także udzielać informacji o sposobie głosowania, nawet wówczas gdy wyborca zwróci się w tej sprawie do męża zaufania. Nie mogą oni również udzielać jakiegokolwiek pomocy w oddaniu głosu przez osoby niepełnosprawne.**

Przewodniczący komisji bądź jego zastępca obowiązani są do wydawania poleceń o charakterze porządkowym, jeżeli uznają, że działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia. Fakt ten należy odnotować w protokole (w pkt. 15).

## 7. Dziennikarze.

W dniu głosowania w referendum i tylko w godzinach 7<sup>00</sup> – 21<sup>00</sup> w lokalu obwodowej komisji mogą być obecni dziennikarze legitymujący się legitymacją służbową (dziennikarską) ze zdjęciem.

Przewodniczący komisji bądź jego zastępca ma obowiązek każdorazowo:

- sprawdzić legitymację służbową ze zdjęciem dziennikarza,
- poinformować dziennikarza o całkowitym zakazie przeprowadzania na terenie lokalu obwodowej komisji wywiadów z wyborcami, mężami zaufania bądź członkami komisji,
- poinformować dziennikarza o zakazie fotografowania, filmowania, podglądania wyborców w miejscach zapewniających tajność głosowania w sposób naruszający tę zasadę,

- poinformować dziennikarza, iż w przypadku naruszenia ustalonych zasad, będzie on wezwany do opuszczenia lokalu wyborczego, a gdyby nie wykonał tego polecenia, przewodniczący może zwrócić się do właściwej jednostki policji o zapewnienie koniecznej pomocy w zapewnieniu porządku i spokoju w lokalu głosowania.

## **8. Dzień głosowania – zadania obwodowej komisji do spraw referendum.**

W dniu głosowania komisja obwodowa zbiera się w lokalu wyborczym w pełnym składzie na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania (np. godz. 6<sup>00</sup>).

Informację o godzinie rozpoczęcia pracy podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowy. Informacja ta jest niezbędna, by mężowie zaufania mogli być obecni przy wszystkich czynnościach obwodowej komisji.

### **Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja:**

1. sprawdza dostarczone dokumenty,
2. dokonuje przeliczenia kart do głosowania,
3. rozkłada spis oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający prowadzenie głosowania,
4. sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; urna winna być ustawiona w takim miejscu by przez cały czas głosowania była widoczna dla członków komisji, możliwe jest także wyznaczenie jednego członka komisji, którego zadaniem będzie czuwanie przy urnie,
5. sprawdza, czy w lokalu wyborczym, a także wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym znajduje się lokal, nie ma materiałów agitacyjnych, w przeciwnym razie zapewnia ich usunięcie; kontrole takie należy przeprowadzać również w czasie głosowania,
6. sprawdza, czy w lokalu znajdują się urzędowe obwieszczenia,
7. o godzinie 7<sup>00</sup> komisja otwiera lokal wyborczy.

Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3 osobowym, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy. (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego) **Członkowie komisji są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.**

### **Przed wydaniem wyborcy karty do głosowania komisja:**

1. **ostemplowuje kartę pieczęcią komisji obwodowej, kolorowym tuszem w miejscu na to przeznaczonym (art. 53 ust. 5 ustawy); karta nie opatrzona pieczęcią komisji jest kartą nieważną (art. 58 ust. 1 ustawy),**
2. **sprawdza tożsamość osoby uprawnionej do głosowania** na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości (art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego). Stosuje się zasadę, że dla stwierdzenia tożsamości niezbędne jest okazanie dokumentu ze zdjęciem,
3. **ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania w tym obwodzie**, sprawdzając czy jego nazwisko jest ujęte w spisie; jeżeli nazwisko wyborcy jest ujęte w spisie komisja wydaje mu kartę do głosowania. Komisja baczy by wyborca fakt otrzymania karty do głosowania potwierdził własnoręcznym podpisem w spisie w miejscu na



to przeznaczonym oraz aby podpis wyborcy był złożony w miejscu (w linii) odpowiadającej jego nazwisku.

Dopuszczalne jest składanie podpisu przez wyborcę bez konieczności odwracania spisu; jednakże każdorazowo o tym fakcie decyduje wyborca.

W razie odmowy złożenia podpisu członek komisji w rubryce „Uwagi” czyni adnotację - „odmowa podpisu” – i opatruje ją swoim podpisem.

W sytuacji gdy do lokalu komisji obwodowej zgłosi się wyborca, którego nazwisko nie figuruje w spisie a z zapisu w jego dowodzie osobistym wynika, że stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania (wpis o zameldowaniu na pobyt stały na obszarze obwodu) lub okaże decyzję wójta o wpisaniu do rejestru wyborców, komisja winna uzyskać potwierdzenie (rozmowa telefoniczna, z której sporządza się notatkę) w urzędzie gminy ( stanowisko ewidencji ludności), że osoba ta jest wpisana do rejestru wyborców w gminie i omyłkowo została pominięta przy sporządzaniu spisu. Dopiero wówczas takiego wyborcę można dopisać do spisu (na dodatkowym formularzu spisu), a notatkę potwierdzającą ten fakt należy dołączyć do spisu.

**Komisja nie jest uprawniona do dopisywania nazwisk innych wyborców do spisu.**

**Komisji nie wolno dokonywać żadnych innych zmian, poprawek lub wykreśleń w spisie.**

W razie stwierdzenia rozbieżności pomiędzy danymi personalnymi wyborcy ujętymi w spisie, a danymi w dokumencie przedstawionym przez wyborcę, komisja powinna wyjaśnić sprawę ze stanowiskiem ewidencji ludności w urzędzie gminy i w zależności od dokonanych ustaleń rozstrzygnąć o dopuszczeniu wyborcy do głosowania bądź odmowie.

**Na wniosek wyborcy komisja wyjaśnia zasady głosowania w referendum oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania.**

**Wyborcy wydaje się po jednej karcie do głosowania (*białą w referendum o odwołanie Rady Gminy Sanniki i różową w referendum o odwołanie Wójta Gminy Sanniki*). Komisja odmawia powtórnego wydania karty do głosowania niezależnie od umotywowanej prośby o jej ponowne wydanie (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty przez wyborcę, zniszczenia jej itp.).**

**Komisja sprawdza czy wydawane karty do głosowania są ostemplowane pieczęcią właściwej komisji obwodowej; karta bez pieczęci komisji obwodowej jest kartą nieważną (art.58 ust.1 ustawy).**

**Komisja wyznaczona do głosowania korespondencyjnego sprawdza ponadto, czy w rubryce spisu „Uwagi” odpowiadającej nazwisku danej osoby przybyłej do lokalu nie jest umieszczona informacja o wysłaniu do niej pakietu referendalnego.**

W przypadku umieszczenia takiej informacji komisja odmawia wydania karty do głosowania. Jeżeli osoba głosująca poinformuje komisję, że nie otrzymała pakietu referendalnego, wówczas przewodniczący komisji lub jego zastępca telefonicznie potwierdza w dziale ewidencji ludności Urzędu Gminy w Sannikach, czy urząd posiada informację o niedoręczeniu tej osobie pakietu.

W przypadku potwierdzenia przez urząd niedoręczenia pakietu, przewodniczący lub jego zastępca skreśla adnotacje w spisie o wysłaniu pakietu, w to miejsce wpisuje adnotację „pakiet

niedoręczony” i opatruje ją parafą, a komisja wydaje osobie przybyłej do lokalu kartę do głosowania.

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

**W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by 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. Karta do głosowania powinna być wrzucana do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna (art. 52 § 7 Kodeksu wyborczego).

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

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

## **9. Głosowanie przez pełnomocnika**

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

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

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

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

Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania komisja obowiązana jest odnotować w spisie osób uprawnionych oraz na otrzymanej wraz ze spisem liście osób, które udzieliły pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.

- 3) Pełnomocnik przed przystąpieniem do głosowania okazuje swój dowód osobisty lub inny dokument z fotografią oraz akt pełnomocnictwa sporządzony przez wójta lub pracownika urzędu gminy działającego z upoważnienia wójta.

Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie, czy osoba, która udzieliła pełnomocnictwa, jest ujęta w spisie, a także czy nie głosowała wcześniej osobiście oraz czy w spisie nie odnotowano, że pełnomocnictwo wygasło z innej przyczyny lub zostało cofnięte.

Jeżeli osoba, która udzieliła pełnomocnictwa, nie jest ujęta w spisie, komisja jest obowiązana wyjaśnić telefonicznie w dziale ewidencji ludności urzędu gminy przyczynę nieumieszczenia jej w spisie.

- 4) Komisja odmawia wydania pełnomocnikowi karty do głosowania i zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego osoby udzielającej pełnomocnictwa, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.
- 5) Po stwierdzeniu, że udzielający pełnomocnictwa nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja odnotowuje nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika w spisie w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”, akt pełnomocnictwa do głosowania załącza do spisu i wydaje pełnomocnikowi kartę do głosowania.
- 6) Komisja odnotowuje fakt głosowania przez pełnomocnika na otrzymanej wraz ze spisem, liście osób, 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 osobę udzielającą pełnomocnictwa do głosowania.

## **10. Głosowanie korespondencyjne**

W obwodowej komisji do spraw referendum ( obwód nr 5) wyznaczonej do głosowania korespondencyjnego, komisja przeprowadza głosowanie korespondencyjne postępując w sposób określony w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej: z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie sposobu postępowania z kopertami zwrotnymi i pakietami wyborczymi w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, w głosowaniu korespondencyjnym przeprowadzanym w kraju (M. P. Nr 75, poz. 742).

Komisja w trakcie przeprowadzania głosowania, na bieżąco ustala:

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

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

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

**Wyborcy głosują osobiście. Niedopuszczalne jest głosowanie za członków rodzin lub za inne osoby (art. 38 § 1 Kodeksu wyborczego).**

**Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może udzielić niezbędnej pomocy w głosowaniu jedynie inny wyborca. Jednakże nie może to być ani mąż zaufania, ani członek komisji.**

Przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku, spokoju i powagi aktu głosowania. Czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, zakazem prowadzenia agitacji i właściwym tokiem czynności podczas głosowania.

Ma on prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby naruszające porządek i spokój, a w razie potrzeby zwraca się do właściwej jednostki policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 2 i § 3 Kodeksu wyborczego).

**Wszystkie przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w protokole głosowania w obwodzie.**

**Głosowania w referendum 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); nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudności w dostaniu się do budynku czy lokalu wyborczego itp.). W sprawie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenia lub odroczenia do dnia następnego i komisja podejmuje stosowną uchwałę i podaje ją do publicznej wiadomości oraz niezwłocznie zawiadamia Gminną Komisję do Spraw Referendum w Sannikach, Komisarza Wyborczego oraz Wójta Gminy Sanniki (art. 47 § 1 i 2 Kodeksu wyborczego).

W uchwale należy podać czy z uwagi na nadzwyczajne wydarzenie głosowanie jest przerwane i do kiedy, czy będzie przedłużone, czy też odroczone do dnia następnego.

W razie wystąpienia nadzwyczajnego wydarzenia, które spowodowało przerwanie lub odroczenie głosowania komisja ma obowiązek zabezpieczyć wlot urny wyborczej niezwłocznie po wystąpieniu powyższego zdarzenia. Ponadto winna zabezpieczyć w osobnych ostemplowanych pieczęcią komisji pakietach:

- spis,
- niewykorzystane karty go głosowania, które należy policzyć – o ile stan zjawiska nadzwyczajnego pozwala na wykonanie takiej czynności bez narażenia członków komisji na jeszcze większe niebezpieczeństwo.

Osobno należy zabezpieczyć pieczęć komisji.

Przewodniczący komisji przyjmuje na przechowanie urnę (z zabezpieczonym wlotem) oraz spis i niewykorzystane karty do głosowania. Natomiast zastępca przewodniczącego komisji (lub inny członek komisji) przyjmuje na przechowanie pieczęć.

Przed ponownym rozpoczęciem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie, pakiecie z kartami niewykorzystanymi i spisie nie zostały naruszone (art. 47 § 2 Kodeks wyborczy). O ponownym rozpoczęciu głosowania należy powiadomić telefonicznie Gminną Komisję do Spraw Referendum w Sannikach. Przerwanie lub odroczenie głosowania komisja obwodowa odnotowuje w protokole (pkt 15 protokołu) .

## **11. Czynności obwodowej komisji do spraw referendum dotyczące ustalenia wyniku głosowania w referendum.**

Tuż przed godziną 21<sup>00</sup> komisja obwodowa winna dyżurować już w pełnym składzie.

Punktualnie o godzinie 21<sup>00</sup> obwodowa komisja zamyka lokal głosowania. Osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną, komisja umożliwia oddanie głosu. Z chwilą oddania głosu przez ostatniego wyborcę następuje zakończenie głosowania. Komisja zapieczętowuje wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.

Jeżeli komisja korzysta ze wsparcia informatycznego w jej lokalu po godz. 21<sup>00</sup> może przebywać operator informatycznej obsługi komisji.

**Począwszy od godziny 21<sup>00</sup> w lokalu komisji poza jej członkami mogą przebywać wyłącznie mężowie zaufania. Nie mogą oni jednak uczestniczyć w liczeniu głosów, ustalaniu wyników głosowania ani czynnie pomagać komisji w jakichkolwiek czynnościach związanych z ustalaniem wyników głosowania bądź sporządzaniem protokołu głosowania w obwodzie w referendum.**

**Mężowie zaufania nie są uprawnieni do współdecydowania z członkami komisji o ważności poszczególnych kart do głosowania oraz o oddanych głosach.** Przy sporządzaniu protokołu wyników głosowania mogą oni wносить w tych sprawach do protokołu uwagi z wymienieniem konkretnych zarzutów.

Komisja przed przystąpieniem do sporządzenia protokołów głosowania w obwodzie ustala liczbę osób uprawnionych do głosowania, którzy głosowali korespondencyjnie. Następnie komisja, uwzględniając ustalenia, o których mowa w pkt. 10 sporządza zestawienie zawierające tytuł „Referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki i Rady Gminy Sanniki w dniu 13 maja 2012 r.” oraz następujące informacje:

- 1) numer obwodu;
- 2) adres komisji do spraw referendum;
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego komisji do spraw referendum lub zastępcy przewodniczącego;
- 4) liczba otrzymanych przez komisje 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 głosowania;
- 7) liczba kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania;
- 8) liczba kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania;
- 9) liczba kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny;

Zestawienie wypełnia komisja wyznaczona dla celów głosowania korespondencyjnego.

Komisja przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia protokołu głosowania w obwodzie z każdego rodzaju referendum osobno, wykorzystując w tym celu dostarczone formularze protokołów.

Liczby w protokołach głosowania w obwodzie wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisywane są w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe wpisywane są 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”.

W pierwszej kolejności komisja **dokonuje rozliczenia kart do głosowania (część I protokołu)**, oddzielnie w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy w Sannikach (karty białe) i w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki (karty różowe). Komisja wpisuje **w punkcie 3** właściwego protokołu głosowania w obwodzie ustaloną przed rozpoczęciem głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania. 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, opieczetować je i opisać.

Komisja ustala **liczbę ogółem osób uprawnionych do głosowania**, tj. umieszczonych w spisie, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. Liczba uprawnionych do udziału w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy Sanniki i liczba uprawnionych do udziału w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki musi być **identyczna**. Liczbę tę wpisuje się **w punkcie 1** protokołu głosowania w obwodzie w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy w Sannikach i protokołu głosowania w obwodzie w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki. Należy również ustalić liczby uprawnionych do głosowania ujętych w części A spisu a w części B spisu (**musi być „0”**)i wpisać te liczby odpowiednio **w punkcie 1a** oraz **w punkcie 1b** każdego z protokołów. Suma liczb z **punktu 1a** protokołu i z **punktu 1b** protokołu **musi** być równa liczbie z **punktu 1** protokołu.

Kolejną czynnością komisji jest **ustalenie liczby 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 Rady Gminy Sanniki w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki **może być różna**. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów w spisie potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu”, zastępującymi podpisy). Należy również ustalić liczby osób, którym wydano karty do głosowania ujętych w części A spisu i części B spisu i wpisać te liczby odpowiednio **w punkcie 4a** każdego z protokołów oraz **w punkcie 4b** każdego z protokołów. Suma liczb z punktu 4a protokołu i z punktu 4b protokołu **musi** być równa liczbie z **punktu 4** odpowiedniego protokołu.

Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje **rozliczenia** kart do głosowania tzn. ustala, czy liczba niewykorzystanych kart do głosowania z punktu 6 protokołu i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania z punktu 4 protokołu stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja z punktu 3 protokołu. Rozliczenia należy dokonać oddzielnie w każdym z protokołów. W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie, a jeżeli wynik rozliczenia będzie ten sam – **przypuszczalną przyczynę ewentualnej niezgodności należy opisać w punkcie 13 właściwego protokołu**, a w razie braku miejsca w protokole na opisanie przyczyn rozbieżności, należy dokonać tego na oddzielnej kartce papieru, stanowiącej załącznik do właściwego protokołu. W odpowiednim protokole należy umieścić informację o sporządzeniu załącznika. Jeżeli niezgodność nie występuje, **w punkcie 13** protokołu należy wpisać wyrazy **„brak uwag”**.

## I. ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

1.	Liczba osób uprawnionych do głosowania (wszystkie osoby umieszczone w części A i B spisu osób uprawnionych w chwili zakończenia głosowania)				
1a.	w tym liczba osób uprawnionych do głosowania umieszczonych w części A spisu w chwili zakończenia głosowania				
1b.	w tym liczba osób uprawnionych do głosowania umieszczonych w części B spisu w chwili zakończenia głosowania				
<b>Uwaga!</b> Suma liczb z pkt. 1a. i 1b. <b>musi</b> być równa liczbie z pkt. 1.					
2.	Liczba osób, którym wysłano pakiety referendalne (z części A i B spisu osób uprawnionych)				
3.	Komisja otrzymała kart do głosowania				
4.	Liczba osób, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w spisie) - w części A i B spisu osób uprawnionych				
4a.	w tym liczba osób umieszczonych w części A spisu, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w części A spisu)				
4b.	w tym liczba osób umieszczonych w części B spisu, którym wydano karty do głosowania (liczba podpisów w części B spisu)				
<b>Uwaga!</b> Suma liczb z pkt. 4a. i 4b. <b>musi</b> być równa liczbie z pkt. 4.					
5.	Liczba osób głosujących przez pełnomocnika (liczba kart do głosowania wydanych na podstawie otrzymanych przez komisję aktów pełnomocnictwa) – z części A i B spisu osób uprawnionych				
6.	Nie wykorzystano kart do głosowania				

**Uwaga!** Suma liczb z pkt. 4. i 6. powinna być równa liczbie z pkt. 3.; jeśli tak nie jest — przypuszczalną przyczynę należy omówić w punkcie 13.

Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny nie zostały naruszone, a następnie otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania. Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart do głosowania, aby karty do głosowania nie zostały uszkodzone.

Komisja przegląda wszystkie karty z każdego referendum oddzielnie i **wydziela z nich karty przedarte** całkowicie na dwie lub więcej części, których **nie bierze** pod uwagę przy obliczeniach. Karty takie należy zapakować w odrębne pakiety dla rodzaju referendum, opieczetować i opisać.

Komisja **dokonyuje przeliczenia kart wyjętych z urny** z każdego z referendum oddzielnie i wpisuje ustaloną liczbę **w punkcie 7** każdego z protokołów. Jeżeli liczba kart wyjętych z urny z punktu 7 protokołu jest różna od liczby wydanych kart (punkt 4 protokołu), to przypuszczalną przyczynę tej niezgodności należy **podać w 14 punkcie właściwego protokołu**. Przyczynę tę należy ustalić po ponownym przeliczeniu kart ważnych i kart nieważnych dla danego referendum, a w razie braku miejsca w protokole na opisanie przyczyn rozbieżności, należy dokonać tego na oddzielnej kartce papieru, stanowiącej załącznik do właściwego protokołu.

W protokole należy umieścić informację o sporządzeniu załącznika. Jeżeli niezgodność nie występuje, w punkcie 14 protokołu należy wpisać wyrazy „**brak uwag**”.

Komisja **wydziela i liczy karty nieważne**, tj. inne, niż urzędowo ustalone w Postanowieniu Komisarza Wyborczego Płocku lub nie opatrzone pieczęcią obwodowej komisji do spraw referendum, oddzielnie dla każdego z referendum. Ustalone liczby kart nieważnych wpisuje się **w punkcie 8** właściwego protokołu. Karty nieważne pakuje się w pakiety oddzielnie dla każdego

z referendów, pieczętuje i opisuje. Pozostałe karty do głosowania są **kartami ważnymi** i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. Karty ważne należy policzyć odrębnie dla każdego z referendów. Ustalona liczba kart ważnych wpisywana jest **do punktu 9** właściwego protokołu głosowania. Liczba tych kart stanowi liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu. **Suma liczby kart nieważnych z punktu 8 właściwego protokołu i liczby kart ważnych z punktu 9 musi być równa liczbie kart wyjętych z urny z punktu 7 tego protokołu.**

Do dalszych czynności należy pozostawić jeden rodzaj kart ważnych, np. w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy Sanniki, a pozostałe karty ważne w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki należy zabezpieczyć i odłożyć.

Z kart ważnych w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy Sanniki (karty białe) komisja ustala liczbę głosów nieważnych i liczbę 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 następujące 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. Natomiast wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazania kratki, przekreślenie znaku w kratce, itp. powoduje nieważność głosu.

Za **głos nieważny uznaje się głos oddany na karcie do głosowania**, na której znak „x” postawiono w dwóch kratkach lub nie postawiono znaku „x” w żadnej kratce. Ustaloną liczbę głosów nieważnych **komisja wpisuje w punkcie 10 protokołu**. Karty ważne z głosami nieważnymi pakuje się w pakiet, opisuje i opieczętuje.

Za **głos ważny uznaje się głos oddany na karcie do głosowania**, na której postawiono znak „x”, w kratce, obok **tylko jednej odpowiedzi** na zawarte na niej pytanie.

**Ustaloną liczbę głosów ważnych wpisuje się w punkcie 11 protokołu.**

Suma liczby głosów nieważnych z punktu 10 i liczby głosów ważnych z punktu 11 **musi być równa** liczbie kart ważnych z punktu 9 protokołu.

Komisja spośród kart do głosowania zawierających głosy **ważne** dokonuje ich podziału na karty, na których oddano głosy za odwołaniem Rady Gminy Sanniki (**liczba głosów pozytywnych „TAK” – punkt 12a protokołu**) oraz na karty, na których oddano głosy przeciw odwołaniu Rady Gminy Sanniki (**liczba głosów negatywnych „NIE” – punkt 12b protokołu**).

Komisja dokonuje sprawdzenia, czy suma liczb z punktu 12a i 12b stanowi liczbę **głosów ważnych – punkt 11 protokołu**.

Analogicznie komisja postępuje z kartami ważnymi w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki (karty różowe). Ustalając liczbę głosów nieważnych i ważnych komisja stosuje te same reguły wypełniając odpowiednie punkty (od 7 do 11) w protokole głosowania w referendum w sprawie odwołania Wójta.

Komisja spośród kart do głosowania zawierających głosy **ważne** dokonuje podziału na karty,



na których oddano głosy za odwołaniem Wójta Gminy Sanniki (**liczba głosów pozytywnych „TAK” – punkt 12a protokołu**) oraz na karty, na których oddano głosy przeciw odwołaniu Wójta Gminy Sanniki (**liczba głosów negatywnych „NIE” – punkt 12b protokołu**). Komisja dokonuje sprawdzenia, czy suma liczb z punktu 12a i 12b stanowi liczbę **głosów ważnych – punkt 11 protokołu**.

## II. USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone. Po wyjęciu kart z urny Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

7.	Liczba kart wyjętych z urny				
7a.	w tym: Liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania				

**Uwaga!** Liczba z pkt. 7. pomniejszona o liczbę z pkt. 7a. powinna być równa liczbie z pkt. 4. Dodatkowo liczba z pkt. 7a. nie może być większa od liczby z pkt. 2.; jeśli tak nie jest — przypuszczalną przyczynę należy omówić w punkcie 14.

8.	Liczba kart nieważnych				
9.	Liczba kart ważnych (liczba osób, które wzięły udział w głosowaniu)				

**Uwaga!** Suma liczb z pkt. 8. i 9. **musi** być równa liczbie z pkt. 7.

10.	Liczba głosów nieważnych				
11.	Liczba głosów ważnych				

**Uwaga!** Suma liczb z pkt. 10. i 11. **musi** być równa liczbie z pkt. 9.

12a. <sup>*)</sup>	Liczba głosów pozytywnych „Tak”				
12b.	Liczba głosów negatywnych „Nie”				

**Uwaga!** Suma liczb z pkt. 12a. i 12b. **musi** być równa liczbie z pkt. 11.

Ustalone w ten sposób wyniki głosowania w referendum w sprawie odwołania Rady Gminy Sanniki oraz w referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki komisja wpisuje do właściwych protokołów, które podpisują członkowie komisji obecni przy ich sporządzaniu. Członkowie komisji parafują również każdą ze stron protokołów w miejscu na to przeznaczonym.

Protokoły głosowania sporządza się w **3 jednobrzmiących egzemplarzach** dla każdego z referendów odrębnie. Wszystkie egzemplarze protokołów opatruje się pieczęcią obwodowej komisji do spraw referendum. Mężowie zaufania mogą wnieść do protokołu pisemne uwagi z podaniem konkretnych zarzutów (**punkt 16 protokołu**). Obwodowa komisja jest obowiązana ustosunkować się pisemnie do wniesionych zarzutów.

Każdy z członków komisji może również wnieść do protokołu pisemne uwagi z podaniem konkretnych zarzutów (**punkt 17 protokołu**). Obowiązkiem członków komisji biorących udział w jej pracach jest pisemne ustosunkowanie się do wniesionych zarzutów.

## 12. Ustalenie wyników referendum gminnego.

Protokoły głosowania w obwodzie, odrębnie dla każdego z referendów, stanowią podstawę do sporządzenia protokołu wyniku referendum gminnego w sprawie odwołania Rady Gminy Sanniki oraz protokołu wyniku referendum gminnego w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki. Protokoły te zawierają łączne dane liczbowe wyników głosowania dla każdego z referendów, ustalone przez obwodowe komisje z obszaru całej gminy.

Ponadto w protokołach tych Gminna Komisja do Spraw Referendum w Sannikach stwierdza, czy referenda są ważne, a także – w wypadku stwierdzenia ich ważności – jaki przyniosło ono wynik w sprawie odwołania Rady Gminy Sanniki i odrębnie jaki przyniosło wynik w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki (**punkt 14** odpowiedniego protokołu).

Dla ustalenia przez Gminną Komisję do Spraw Referendum w Sannikach ważności referendów, Komisarz Wyborczy w Płocku poda dane liczbowe wyników wyborów Rady Gminy Sanniki przeprowadzonych w dniu 21 listopada 2010 r. r. oraz dane liczbowe wyników wyborów Wójta Gminy Sanniki przeprowadzonych w dniu 5 grudnia 2010 r. – konieczne dla sporządzenia **punktu 13 lit. d** protokołów ustalenia wyników referendów gminnych.

Mężowie zaufania, jak i członkowie Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Sannikach mogą wnosić zarzuty (**punkt 15 i punkt 16**) odpowiedniego protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego) na analogicznych zasadach jak mężowie zaufania i członkowie komisji obwodowych (punkt 40 wyjaśnień).

Protokoły sporządza się w **4 jednobrzmiących egzemplarzach**, dla każdego z referendów odrębnie. Każdą stronę odpowiedniego protokołu podpisują i parafują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzaniu. Każdy egzemplarz protokołu opatruje się pieczęcią Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Sannikach. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołów wyników referendów, Gminna Komisja podaje je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w swojej siedzibie.

Drugie egzemplarze odpowiednich protokołów wyników referendów gminnych wraz z protokołami głosowania w obwodach z każdego referendum, Gminna Komisja do Spraw Referendum w Sannikach przekazuje niezwłocznie Komisarzowi Wyborczemu w Płocku.

Gminna Komisja do Spraw Referendum w Sannikach uchwałą upoważnia Komisarza Wyborczego w Płocku do sporządzenia odpisu protokołu w formie dokumentu elektronicznego i przekazania go Wojewodzie Mazowieckiemu w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego. Uchwałą w tej sprawie Gminna Komisja do Spraw Referendum w Sannikach podejmuje niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników referendum i przekazuje Komisarzowi Wyborczemu w Płocku.

Trzecie egzemplarze protokołów wyników referendum w sprawie odwołania Rady Gminy Sanniki przed upływem kadencji i w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki przed upływem kadencji - przekazuje się Wojewodzie Mazowieckiemu.

Czwarte egzemplarze przekazane zostają do depozytu Wójta Gminy Sanniki.

Tryb przekazywania oraz sposób przechowywania dokumentów z referendum gminnego w sprawie odwołania Rady Gminy Sanniki oraz z referendum gminnego w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki reguluje rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 27 listopada 2002 r. w sprawie przekazywania, przechowywania i udostępniania dokumentów z wyborów organów jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 209, poz. 1781 z późn. zm.).

**Podanie do publicznej wiadomości wyników głosowania w referendum w obwodzie oraz przekazanie protokołów wyników głosowania w referendum w obwodzie i dokumentów z głosowania.**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu, obwodowa komisja podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania w obwodzie przez wywieszenie protokołu głosowania na zewnątrz budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.

Każdy z dwóch pozostałych egzemplarzy protokołu wyników umieszcza się w oddzielnych kopertach, zakleja się je i pieczętuje na złączach kopert oraz właściwie opisuje:

Wzór 1

Referendum gminne w sprawie odwołania Wójta Gminy Sanniki przed upływem kadencji zarządzone na dzień 13 maja 2012 r.

Obwodowa Komisja do Spraw Referendum Nr ..... w ..... ul. ....  
(nazwa miejscowości)

tel .....

Wzór 2

Referendum gminne w sprawie odwołania Rady Gminy Sanniki przed upływem kadencji zarządzone na dzień 13 maja 2012 r.

Obwodowa Komisja do Spraw Referendum Nr ..... w ....., ul.....  
(nazwa miejscowości)

tel. ....

Kopertę z protokołem głosowania w obwodzie obwodowa komisja (przewodniczący lub zastępca) - dostarcza do Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Sannikach.

Koperta z protokołem z wynikami głosowania w obwodzie na trasie obwód głosowania – terytorialna komisja nie może być otwierana pod żadnym pozorem i w stanie nienaruszonym winna być dostarczona do komisji.

W czasie przewożenia koperty mogą być obecni mężowie zaufania wyznaczeni przez uprawnione strony do poszczególnych komisji obwodowych.

Ostatni egzemplarz protokołu komisja pakuje z innymi materiałami z referendum do przekazania w depozyt.

Gminna Komisja do spraw Referendum w Sannikach bada poprawność sporządzenia protokołu głosowania z uwzględnieniem wymaganej zgodności arytmetycznej danych z odpowiednich rubryk protokołu.

Po stwierdzeniu poprawności sporządzenia protokołu i jego kompletności, Gminna Komisja do Spraw Referendum w Sannikach kwituje odbiór protokołu głosowania w obwodzie. Pokwitowanie sporządza się w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

wzór 1

### **Pokwitowanie**

Potwierdzam odbiór w dniu .....o godz.....  
od Pana/Pani ..... Przewodniczącego/Zastępcy  
Przewodniczącego \*) Obwodowej Komisji do Spraw Referendum Nr..... w .....  
(podać miejscowość)  
protokołu głosowania w obwodzie Nr ..... w referendum gminnym w sprawie odwołania  
Wójta Gminy Sanniki przed upływem kadencji przeprowadzonym w dniu 13 maja 2012 r.

(miejsce na pieczęć terytorialnej  
komisji do spraw referendum)

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(nazwisko i imię przewodniczącego lub zastępcy terytorialnej  
komisji do spraw referendum )

wzór 2

### **Pokwitowanie**

Potwierdzam odbiór w dniu .....o godz..... od Pana/Pani  
..... Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego \*)  
Obwodowej Komisji do Spraw Referendum Nr..... w ..... protokołu głosowania  
(podać miejscowość)  
w obwodzie Nr ..... w referendum gminnym w sprawie odwołania Rady Gminy Sanniki przed  
upływem kadencji przeprowadzonym w dniu 13 maja 2012 r.

(miejsce na pieczęć terytorialnej  
komisji do spraw referendum)

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(nazwisko i imię przewodniczącego lub zastępcy  
terytorialnej komisji do spraw referendum )

W przypadku stwierdzenia wad w protokole głosowania, Gminna Komisja podejmuje stosowną uchwałę, w której wskazuje szczegółowo popełnione przez komisję obwodową błędy i uchybienia oraz wskazuje sposób ich usunięcia (np. uzupełnić odcisk pieczęci, dokonać ponownego rozliczenia kart, ponownie ustalić liczbę osób uprawnionych do głosowania itp.).

Uchwała winna być podpisana przez wszystkich członków Komisji Gminnej obecnych przy jej podejmowaniu i opatrzona pieczęcią Komisji. Uchwałę sporządza się w 3 egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymuje: obwodowa komisja, Komisarz Wyborczy – natychmiast po jej podjęciu fax-em - a 3 egz. pozostaje w dokumentacji Komisji Gminnej.

Po otrzymaniu uchwały przewodniczący lub zastępca przewodniczącego obwodowej komisji niezwłocznie udaje się do siedziby obwodowej komisji, gdzie wspólnie z pozostałymi członkami komisji dokona stosownie do zaleceń Komisji Gminnej do Spraw Referendum w Sannikach ponownych czynności oraz sporządzi w miejsce wadliwego protokołu głosowania nowy protokół.

Obwodowa Komisja do Spraw Referendum obowiązana jest podać do publicznej wiadomości ponownie sporządzony protokół głosowania w obwodzie (wywiesić obok poprzedniego protokołu z właściwą adnotacją).

Z ponownie sporządzonym protokołem głosowania w referendum w obwodzie (zapakowany i opisany w sposób określony wyżej) z zachowaniem odpowiednich wymogów ostrożności i bezpieczeństwa komisja obwodowa udaje się ponownie do Gminnej Komisji.

Gminna Komisja ponownie bada cały protokół pod kątem poprawności jego sporządzenia i kompletności. **Jeżeli Komisja nie stwierdzi żadnych błędów, uchybień, wydaje potwierdzenie przyjęcia protokołu głosowania w obwodzie.**

Dokumentacja z referendum powinna być zapakowana w jedną paczkę (worek). Złączenia (miejsce związania) opatrzone odciskiem pieczęci obwodowej komisji.

W paczce (worku) umieszcza się:

- spis osób uprawnionych do udziału w referendum,
- jeden egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie,
- karty do głosowania; zapakowane w odrębne pakiety (niewykorzystane, nieważne, ważne, przedarte na dwie lub więcej części),
- materiały pomocnicze, brudnopisy.

Komisje przekazują, jako depozyt, Wójtowi dokumenty z referendum oraz oddzielnie pieczęć komisji. Są one przechowywane do czasu rozstrzygnięcia protestów wniesionych przeciwko ważności referendum i mogą być udostępniane wyłącznie dla potrzeb sądów lub organów prokuratury prowadzących postępowania sądowe i karne. Z czynności przekazania sporządza się w 2 egz. protokół. Przy czynności przekazania dokumentacji w depozyt może być obecna Gminna Komisja do spraw Referendum.

**W depozyt należy przekazać, także drugie egzemplarze spisów osób uprawnionych do udziału w referendum, które znajdowały się podczas dyżuru w referacie ewidencji ludności w dniu głosowania w referendum.**

Komisarz Wyborczy  
w Płocku

/-/ Małgorzata Michalska