

**Ustalenia  
Komisarza Wyborczego w Gdańsku  
z dnia 21 grudnia 2011 r.**

**określające zasady działania  
Gminnej oraz Obwodowych Komisji do Spraw Referendum  
w zakresie przygotowania i przeprowadzenia głosowania oraz ustalenia  
wyniku referendum gminnego  
w sprawie odwołania Wójta Gminy Choczewo  
zarządzonego na dzień 15 stycznia 2012 r.**

## Spis treści:

I.	Zadania przed dniem głosowania	3
II.	Zadania komisji w dniu głosowania przed otwarciem lokalu	6
III.	Zadania obwodowych komisji w trakcie głosowania	7
IV.	Zadania obwodowych komisji po zakończeniu głosowania	11
V.	Postępowanie z protokołami głosowania w obwodzie	15
VI.	Zadania Gminnej Komisji do Spraw Referendum związane z ustaleniem wyniku referendum gminnego	15
VII.	Postępowanie z protokołem ustalenia wyniku referendum gminnego	17

Opracowano w Delegaturze Krajowego Biura Wyborczego w Gdańsku modyfikując Wytoczne dla obwodowych komisji wyborczych dotyczące zadań i trybu pracy w przygotowaniu i przeprowadzeniu głosowania w wyborach do Sejmu RP i do Senatu RP zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. - załącznik do Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2011r.

grudzień 2011 r.

**Ustalenia**  
**Komisarza Wyborczego w Gdańsku**  
**z dnia 21 grudnia 2011 r.**  
**określające zasady działania Gminnej oraz Obwodowych Komisji do Spraw**  
**Referendum w zakresie przygotowania i przeprowadzenia głosowania oraz**  
**ustalenia wyniku referendum gminnego w sprawie odwołania Wójta Gminy**  
**Choczewo**  
**zarządzonego na dzień 15 stycznia 2011 r.**

Ilekróć w niniejszych ustaleniach jest mowa o:

- Ustawie o referendum - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym ( Dz.U. Nr 88, poz. 985, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2007 r. Nr 112, poz. 766 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113 i Nr 134, poz. 777)
- Kodeksie wyborczym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy ( Dz. U. Nr 21, poz. 112, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016 oraz Nr 217, poz. 1281)

#### **I. ZADANIA PRZED DNIEM GŁOSOWANIA**

1. **Członkowie komisji do spraw referendum ( gminnej i obwodowych)** otrzymują od Komisarza Wyborczego dokument potwierdzający członkostwo w komisji.

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

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

2. **Komisje ( gminna oraz obwodowe)** podejmują działania niezwłocznie po ich powołaniu przez Komisarza Wyborczego.

Pierwsze posiedzenie gminnej i obwodowych komisji organizuje z upoważnienia Komisarza Wyborczego Wójt Gminy Choczewo.

Na pierwszym posiedzeniu komisje wybierają ze swego składu przewodniczącą i zastępcę przewodniczącą komisji podejmując w tym zakresie stosowne uchwały.

Tryb wyboru określa regulamin terytorialnych i regulamin obwodowych komisji -Uchwała Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 4 września 2006 r. w sprawie regulaminów terytorialnych i obwodowych komisji ...( M.P. z 2006 r. , Nr 61, poz. 642 ).

Po ukonstytuowaniu się komisja podaje do publicznej wiadomości informację o swoim składzie z uwzględnieniem pełnionych funkcji. Informację o składzie komisji wywiesza się w lokalu komisji.

Od momentu wyboru pracami komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.

### 3. Lokale obwodowych komisji do spraw referendum przygotowują i wyposażają służby Wójta Gminy

- 1) Lokal obwodowej komisji do spraw referendum powinien zostać wyposażony w: godło państwowe, urnę, miejsca zapewniające tajność głosowania zaopatrzone w przybory do pisania oraz stół, przy którym zasiada obwodowa komisja do spraw referendum.
- 2) W terminie uzgodnionym z Urzędem, nie później jednak niż w przeddzień referendum, komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie. O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia Urząd, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.
- 3) **Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych biorących udział w referendum** sprawdza, nie później niż na 2 dni przed dniem referendum, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia, spełniają warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 158, poz. 938).  
O stwierdzonych niezgodnościach komisja niezwłocznie powiadamia Wójta, a następnie sprawdza, w przeddzień referendum, czy zostały one usunięte.
- 4) W lokalu komisji w dniu referendum winny znaleźć się również urzędowe obwieszczenia i informacje:
  - postanowienie Komisarza Wyborczego o przeprowadzeniu referendum,
  - informacja o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum,
  - informacja o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu,
  - informacja o składzie komisji i pełnionych w niej funkcjach.

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

- 5) Komisja powinna mieć w swojej siedzibie zapewniony dostęp do telefonu oraz znać numery telefonów, służb porządkowych oraz numery telefonów pod którymi dyżur pełnić będą w dniu referendum: Gminna Komisja d/s Referendum, pracownicy Urzędu Gminy ( w tym ewidencja ludności), Komisarz Wyborczy i pracownicy Delegatury Krajowego Biura Wyborczego.
- 6) W lokalu głosowania oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego).  
Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także — w razie potrzeby — w trakcie głosowania.  
W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do służb Urzędu Gminy.

#### **4. Szkolenia Gminnej i Obwodowych Komisji do Spraw Referendum**

Komisarz Wyborczy w Gdańsku przeprowadzi w dniu 12 stycznia 2012 r. ( czwartek) szkolenie pełnych składów Gminnej i Obwodowych Komisji do Spraw Referendum.

Tematyka szkolenia obejmować będzie:

- prawa i obowiązki członków komisji,
- przeprowadzenie głosowania w obwodzie oraz sporządzenie protokołu głosowania,
- ustalenie przez Gminną Komisję do Spraw Referendum wyniku referendum,
- postępowanie z dokumentacją referendalną,
- organizację pracy Urzędu Gminy ( w tym pracownika działu ewidencji ludności), Komisarza Wyborczego i Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w dniu referendum.

W dniu szkolenia Komisarz Wyborczy przekaze:

- 1) Gminnej komisji do spraw referendum
  - formularze protokołu wyniku referendum gminnego,
  - nośnik elektroniczny z zapisem arkusza kalkulacyjnego dla dokonania arytmetycznego sprawdzenia danych zawartych w protokołach głosowania w obwodzie sporządzanych przez obwodowe komisje do spraw referendum.
- 2) obwodowym komisjom do spraw referendum:
  - karty do głosowania,
  - formularze protokołu głosowania w obwodzie,
  - nakładki na kartę do głosowania sporządzone w alfabecie Braille'a ( tylko dla obwodowej komisji właściwej dla lokalu dostosowanego dla osób niepełnosprawnych)
- 3) Każda obwodowa komisja do spraw referendum zobowiązana jest dokładnie przeliczyć karty do głosowania i sprawdzić poprawność ich wykonania. Z przeliczenia kart sporządza się w 3 egzemplarzach protokół przekazania ( jeden egz. dla obwodowej komisji drugi dla Komisarza Wyborczego, trzeci dla gminnej komisji).

Karty do głosowania po przeliczeniu i ponownym zapakowaniu przekazane zostaną (wraz z pozostałymi dokumentami przekazanymi przez Komisarza) w depozyt i przechowywane w kancelarii tajnej Urzędu Gminy.

Za zabezpieczenie dokumentów do dnia referendum odpowiada Wójt Gminy.

#### **5. Gminna Komisja do Spraw Referendum**

W dniu szkolenia przewodniczący Komisji zwołuje jej posiedzenie poświęcone:

- ustaleniu planu prac wykonywanych w dniu poprzedzającym głosowanie i w dniu głosowania ( dyżury),
- współpracy z Urzędem Gminy w zakresie organizacyjno-technicznego zabezpieczenia prac związanych z obsługą komisji, w tym sposobem przekazania materiałów i formularzy protokołów oraz pieczęci komisji,
- współpracy ze służbami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo i ład publiczny,
- ustaleniu sposobu dostarczenia Komisarzowi Wyborczemu oraz Wojewodzie dokumentów z referendum.

#### **6. Obwodowe Komisje do Spraw Referendum**

W dniu szkolenia przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji poświęcone:

- odebraniu lokalu głosowania,
- organizacji pracy w przeddzień i w dniu głosowania,
- ustaleniu szczegółowej organizacji pracy (dyżury) w dniu głosowania,
- ustaleniu sposobu dostarczenia protokołu głosowania w obwodzie do siedziby Gminnej Komisji do Spraw Referendum

## **7. W przeddzień głosowania obwodowe komisje do spraw referendum zobowiązane są odebrać:**

- lokal, w którym odbędzie się głosowanie w dniu referendum,
- karty do głosowania,
- spis osób uprawnionych do udziału w referendum,
- wykaz udzielonych pełnomocnictw do głosowania ( jeżeli wykaz został sporządzony dla danego obwodu),
- formularze protokołu głosowania w obwodzie,
- pieczęć komisji,
- inne materiały biurowe

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

Członkowie komisji dokładnie sprawdzają:

- czy paczki z kartami od chwili ich odbioru od Komisarza Wyborczego pozostały nienaruszone,
- czy przekazano właściwy spis osób uprawnionych do udziału w referendum,
- czy przekazano wykaz udzielonych pełnomocnictw
- czy przekazano właściwą pieczęć komisji.

Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, w tym liczbę otrzymanych kart do głosowania. Protokół odbioru otrzymuje organ przekazujący, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

W zależności od warunków miejscowych dokumentacja obwodowych komisji wyborczych może być ponownie zdeponowana w Urzędzie Gminy i wydana członkom komisji w dniu referendum przed otwarciem lokali głosowania.

## **II. ZADANIA KOMISJI W DNIU GŁOSOWANIA PRZED OTWARCIEM LOKALU**

### **8. Gminna Komisja do Spraw Referendum zbiera się w swojej siedzibie nie później niż o godz. 6<sup>30</sup> i czuwa do czasu zamknięcia lokali głosowania nad postępowaniem prac wykonywanych przez obwodowe komisje.**

O fakcie rozpoczęcia głosowania we wszystkich lokalach, Gminna Komisja poinformuje telefonicznie biuro Komisarza Wyborczego.

### **9. Obwodowe Komisje do Spraw Referendum 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. 6<sup>00</sup>.**

### **10. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja ( w możliwie pełnym składzie):**

- 1) sprawdza dostarczone jej materiały
- 2) sprawdza pieczęć komisji;
- 3) ponownie przelicza karty do głosowania i ustaloną ostatecznie liczbę otrzymanych kart wpisuje w punkcie 3 roboczego projektu protokołu głosowania w obwodzie,
- 4) ostemplowuje karty do głosowania - w miejscu na karcie do tego przeznaczonym - swoją pieczęcią;  
Zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. przed godziną 7<sup>00</sup>. W razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7<sup>00</sup>. Po ostemplowaniu wszystkich kart należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
- 5) rozkłada spis osób uprawnionych do udziału w referendum oraz jeżeli został sporządzony, wykaz udzielonych pełnomocnictw,

- 6) układa karty do głosowania;
- 7) sprawdza, czy w lokalu głosowania na widocznym miejscu wywieszono są właściwe urzędowe obwieszczenia i informacje, o których mowa w punkcie 3 niniejszych ustaleń,
- 8) 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 usuwa je, w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do Urzędu Gminy, kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania,
- 9) 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; ponadto możliwe jest wyznaczenie członków komisji, którzy rotacyjnie będą czuwać przy urnie.

### III. ZADANIA OBOWODOWYCH KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA

#### 11. Komisja obwodowa otwiera lokal punktualnie o godzinie 7<sup>00</sup>.

Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej trzech członków komisji, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu wyborczego).

Wymóg obecności co najmniej 3 osób z komisji oznacza stałe przebywanie takiej liczby członków w pomieszczeniu, w którym znajduje się urna.

Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje w jakiegokolwiek formie agitacji referendalnej (art. 107 § 2 Kodeksu wyborczego) i przestrzeganiem właściwego toku czynności podczas głosowania.

Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 49 § 2 Kodeksu wyborczego), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu Policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu wyborczego).

Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w punkcie 15 protokołu głosowania w obwodzie.

#### 12. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość osoby przybyłej do lokalu na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią ( art. 52 § 1 Kodeksu wyborczego);
- 2) ustala, czy osoba ta jest uprawniona do głosowania w tym obwodzie, przez sprawdzenie, czy jej nazwisko jest ujęte w spisie osób uprawnionych do udziału w referendum;

**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, czy urząd posiada informację o nedoręczeniu tej osobie pakietu. W przypadku potwierdzenia przez Urząd nedoręczenia pakietu, przewodniczący lub jego zastępca skreśla adnotację 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.

13. **W dniu głosowania osoba nie wpisana do spisu zostanie przez komisję dopisana do spisu** osób uprawnionych do udziału w referendum i dopuszczona do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje (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 Choczewo (art. 51 § 2 pkt 2 Kodeksu wyborczego). Komisja na powyższą okoliczność sporządza notatkę dołączając ją do spisu osób uprawnionych do udziału w referendum.

Komisja nie jest uprawniona do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie osób uprawnionych do głosowania.

14. **Głosującym wydaje się jedną kartę do głosowania.**

Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania. Przy wydawaniu kart do głosowania komisja sprawdza, czy wydawane karty są ostemplowane jej pieczęcią.

Ponadto komisja zwraca uwagę, by głosujący potwierdził fakt otrzymania karty własnoręcznym podpisem, w przeznaczony na to rubryce spisu. W przypadku odmowy złożenia podpisu wydający kartę członek komisji w rubryce spisu „Uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją czytelnym podpisem.

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

Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

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

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

16. **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.

17. **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).



## 18. 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 udzieliли pełnomocnictwa do głosowania w ich imieniu.  
Pełnomocnik potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym czytelnym podpisem w rubryce spisu przeznaczonej na potwierdzenie otrzymania karty do głosowania przez osobę udzielającą pełnomocnictwa do głosowania.

## 19. Głosowanie korespondencyjne

W obwodowej komisji do spraw referendum ( obwód nr 1 w Choczewie) 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.

Wzór arkusza stanowi załącznik do niniejszych ustaleń.

20. **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. Zarządzenie o przerwie w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości. Uchwałę w tej sprawie przesyła się Gminnej Komisji do Spraw Referendum i Komisarzowi Wyborczemu ( art. 47 § 1 i 2 Kodeksu wyborczego).

## 21. Mężowie zaufania

Zgodnie z art. 51 ustawy o referendum organ wykonawczy (Wójt Gminy) oraz Inicjator Referendum mogą wyznaczyć do Gminnej i każdej z Obwodowych Komisji po jednym mężu zaufania, którzy reprezentują ich interesy w czasie głosowania i ustalania wyników głosowania oraz ustalania wyniku referendum.

Mężowie zaufania muszą przedstawić komisji zaświadczenie podpisane przez Pełnomocnika Inicjatorów Referendum lub przez Wójta Gminy.

Do ustalenia treści zaświadczenia o wyznaczeniu męża zaufania można się odpowiednio posługiwać wzorem określonym w uchwale PKW z dnia 18 września 2006 r. (M.P. Nr 66, poz. 677).

Mąż zaufania powinien posiadać identyfikator, na którym może się tylko znaleźć imię i nazwisko oraz wskazanie organu, który wyznaczył go do tej funkcji. Identyfikatory nie mogą zawierać elementów kampanii referendalnej.

Mężowie zaufania mają prawo obserwować wszystkie czynności komisji zarówno przed rozpoczęciem głosowania, w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania i wyniku referendum uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów (art. 51 oraz art. 59 ust 4 ustawy o referendum). Komisje mają obowiązek się do nich ustosunkować.

Mężowie nie mogą natomiast wykonywać żadnych czynności członka komisji, udzielać osobom głosującym pomocy w czasie głosowania, ani udzielać im wyjaśnień.

Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności.

Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym, w przypadku gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia, utrudniają pracę

komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność. Fakt ten należy odnotować w punkcie 18 protokołu głosowania w obwodzie.

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

Mężami zaufania nie mogą być członkowie gminnej lub obwodowych komisji do spraw referendum ( art. 153 § 1 Kodeksu wyborczego). Funkcji męża zaufania nie może również pełnić inicjator referendum oraz odwoływany organ.

## 22. Dziennikarze

W czasie głosowania w lokalu gminnej i obwodowej 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. 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.

## IV. ZADANIA OBWODOWYCH KOMISJI PO ZAKOŃCZENIU GŁOSOWANIA

### 23. Zakończenie głosowania następuje o godz. 21<sup>00</sup>.

Komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego głosującego komisja zabezpiecza wlot urny.

W lokalu po zakończeniu głosowania mogą przebywać oprócz członków komisji wyłącznie mężowie zaufania. Mężowie zaufania nie mogą uczestniczyć w liczeniu głosów ani pomagać członkom komisji w wykonywaniu ich zadań.

Komisja w pełnym składzie przystępuje do ustalenia wyników głosowania i sporządzenia protokołu głosowania w obwodzie.

### 24. Liczby w protokole głosowania w obwodzie wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe - w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe - w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby wypadła w ostatniej kratce z prawej strony. Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę „0”.

### 25. W pierwszej kolejności komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania i przelicza niewykorzystane karty do głosowania.

Ustaloną przez komisję liczbę niewykorzystanych kart wpisuje się w punkcie 6 protokołu głosowania w obwodzie.

Po przeliczeniu karty niewykorzystane należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Karty do głosowania niewykorzystane”.

### 26. Komisja ustala liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum, tj. umieszczonych w spisie osób uprawnionych, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. Liczba osób uprawnionych do głosowania w referendum stanowi sumę osób ujętych w części A ( obywatele polscy) i części B ( obywatele państw Unii Europejskiej niebędący obywatelami polskimi) spisu osób uprawnionych do głosowania. Liczbę tę wpisuje się w punkcie 1 protokołu głosowania w obwodzie.

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

27. **W dalszej kolejności obwodowa komisja do spraw referendum w obwodzie nr 1 w Choczewie**, wyznaczona do wykonywania między innymi czynności związanych z głosowaniem korespondencyjnym, ustala liczbę wyborców, którym wysłano pakiety referendalne. Liczbę tę ustala się na podstawie liczby adnotacji w spisie zawierających informacje o wysłaniu pakietu referendalnego do osoby uprawnionej. Wynik ustaleń wpisuje się w punkcie 2 protokołu głosowania w obwodzie.

**Obwodowe komisje do spraw referendum: obwód głosowania Nr 2 w Łętowie, obwód Nr 3 w Zwartowie oraz obwód Nr 4 w Sasinie wpisują w punkcie 2 protokołu cyfrę „0”.**

28. **Komisja ustala liczbę osób, którym wydano karty do głosowania.**

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu” zastępującymi podpisy).

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

W punkcie 4a protokołu głosowania wpisuje się osoby z części A spisu osób uprawnionych do głosowania, którym wydano karty do głosowania, a w punkcie 4b protokołu głosowania osoby z części B spisu osób uprawnionych do głosowania.

Suma liczb wpisanych w punkcie 4a i 4b protokołu głosowania w obwodzie musi być równa liczbie wpisanej w punkcie 4 protokołu.

29. **Następnie komisja ustala liczbę osób uprawnionych głosujących przez pełnomocnika.**

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

Uzyskaną liczbę komisja porównuje z liczbą otrzymanych aktów pełnomocnictwa, z pominięciem aktów pełnomocnictwa, które komisja otrzymała od osób, których pełnomocnictwo wygasło lub zostało cofnięte.

Liczby te powinny być równe. Jeżeli zachodzi rozbieżność pomiędzy tymi liczbami, komisja dokonuje ponownego przeliczenia.

Liczbę wyborców głosujących przez pełnomocnika wpisuje się w punkcie 5 protokołu głosowania w obwodzie.

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

30. **Sprawdzian.** Na podstawie ustalonych danych liczbowych (zgodnie z pkt 25, 28 i 10 ppkt 3 niniejszych ustaleń) komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn. ustala, czy liczba kart niewykorzystanych (punkt 6 protokołu) i liczba osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu) stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja (punkt 3 protokołu).

W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w spisie oraz niewykorzystane karty, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam - przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w punkcie 13 protokołu głosowania.

**31. 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.

- 1) Komisja w obwodzie głosowania Nr 1 w Choczewie, wyznaczona między innymi do głosowania korespondencyjnego, po otwarciu urny i wyjęciu z niej kart, w pierwszej kolejności wyjmuje ze znajdujących się w urnie kopert na karty do głosowania, karty do głosowania i ustala ich liczbę wpisując ją w punkcie 7a protokołu.

Liczba ta powinna odpowiadać liczbie adnotacji w rubryce spisu „Uwagi”, że osoba uprawniona do udziału w referendum głosowała korespondencyjnie.

Różnica jest możliwa jedynie, gdy koperta na kartę do głosowania była pusta. Sytuację tę komisja winna opisać w punkcie 18 („Inne uwagi”) protokołu głosowania w obwodzie Koperty na karty do głosowania, z których wyjęto karty komisja pakuje w pakiet, opisuje go i odkłada.

- 2) **Pozostałe komisje (w obwodzie głosowania Nr 2 w Łętowie, Nr 3 w Zwartowie i Nr 4 w Sasinie) w pkt 7a protokołu wpisują cyfrę „0”.**

- 3) Następnie komisja przelicza pozostałe karty wyjęte z urny.

Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach ( art. 58 ust. 3 ustawy o referendum).

Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.

Ustaloną liczbę kart wyjętych z urny komisja wpisuje w punkcie 7 protokołu głosowania. W liczbie tej należy uwzględnić liczbę wpisaną w pkt 7a protokołu.

- 32. Sprawdzian.** Jeżeli liczba kart wyjętych z urny (punkt 7 protokołu) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania ( punkt 7a protokołu) nie jest równa liczbie osób, którym wydano karty do głosowania (punkt 4 protokołu), wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w punkcie 14 protokołu głosowania. Przyczynę tę należy ustalić po przeliczeniu kart ważnych i nieważnych.

Analogicznie należy postąpić jeżeli liczba kart wyjętych z kopert na kartę do głosowania (punkt 7a protokołu) jest większa od liczby osób uprawnionych, którym wysłano pakiety referendalne (punkt 2 protokołu).

- 33. Komisja wydziela i liczy karty nieważne**, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji obwodowej ( art. 58 ust 1 ustawy o referendum).

Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się w punkcie 8 protokołu głosowania. Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „ Karty do głosowania nieważne.

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

Liczbę kart ważnych, czyli liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu, wpisuje się w punkcie 9 protokołu głosowania.

- 35. Sprawdzian.** Suma kart nieważnych (punkt 8 protokołu głosowania) i kart ważnych (punkt 9 protokołu głosowania) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (punkt 7 protokołu głosowania).

### 36. **Z kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych.**

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, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x” postawiony przez głosujących poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu ( art. 58 ust. 2 ustawy o referendum)

Natomiast wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku „x” w kratce itp., powodują nieważność głosu.

#### 1) **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, a ich liczbę wpisuje do protokołu w punkcie 10.

Karty ważne z głosami nieważnymi należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać „Głosy nieważne ”.

#### 2) **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.

37. **Sprawdzian.** 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.

### 38. **Komisja ustala na podstawie kart ważnych z głosami ważnymi liczbę głosów na których głosujący:**

- postawił znak „x” w kratce obok odpowiedzi „TAK”, liczbę tych głosów należy wpisać w punkcie 12a protokołu głosowania,
- postawił znak „x” w kratce obok odpowiedzi „NIE”, liczbę tych głosów należy wpisać w punkcie 12b protokołu głosowania.

39. **Sprawdzian.** Następnie komisja sumuje liczby głosów pozytywnych „TAK” (punkt 12a protokołu) i głosów negatywnych „NIE” (punkt 12b protokołu) 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, opieczetowuje je i opisuje „Głosy ważne według odpowiedzi „TAK” i „Głosy ważne według odpowiedzi „NIE”.

#### **40. Następnie komisja wypełnia wszystkie pozostałe punkty protokołu głosowania w obwodzie.**

Do protokołu głosowania w obwodzie mogą wnieść zarzuty mężowie zaufania obecni przy pracach komisji oraz członkowie komisji uczestniczący w jej pracach.

Po sprawdzeniu prawidłowości dokonanych ustaleń wyników głosowania w obwodzie oraz uzgodnieniu zapisów w punktach 13-18 protokołu komisja sporządza dodatkowo jeszcze dwa egzemplarze protokołu (łącznie komisja obowiązana jest sporządzić protokół głosowania w obwodzie w trzech egzemplarzach - art. 59 ust. 1 ustawy o referendum).

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

### **V. POSTĘPOWANIE Z PROTOKOŁAMI GŁOSOWANIA W OBWODZIE**

#### **41. Komisja obwodowa:**

1) jeden egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie wywiesza w miejscu łatwo dostępnym i widocznym dla zainteresowanych.

Wywieszenie protokołu powinno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu (art. 59 ust. 5 ustawy o referendum).

2) drugi egzemplarz protokołu należy umieścić w kopercie, zakleić, opisać, opieczętować i doręczyć niezwłocznie Gminnej Komisji do Spraw Referendum (art. 59 ust. 6 ustawy o referendum)

Odbiór przekazanego protokołu Gminna Komisja potwierdza pisemnie.

Przed przekazaniem protokołu Gminnej Komisji Przewodniczący komisji obwodowej ustala z członkami sposób komunikowania się w razie potrzeby zwołania posiedzenia.

3) trzeci egzemplarz protokołu oraz inne dokumenty z głosowania (spis osób uprawnionych do udziału w referendum, pakiety zawierające posegregowane karty do głosowania wykorzystane i karty niewykorzystane, brudnopisy i pozostałą dokumentację komisji) pakuje się w jedną paczkę, którą należy opisać i opieczętować.

Paczkę z dokumentami oraz pieczęć przekazuje się służbom Wójta Gminy za pokwitowaniem. Dokumenty są przechowywane w Urzędzie i stanowią depozyt, który może być udostępniony wyłącznie na żądanie Państwowej Komisji Wyborczej, sądów powszechnych i prokuratury (art. 60 ustawy o referendum).

### **VI. ZADANIA GMINNEJ KOMISJI DO SPRAW REFERENDUM ZWIĄZANE Z USTALENIEM WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO**

**42. Przyjmowanie w zapieczętowanej kopercie protokołu głosowania z obwodu i jego sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym, które winno polegać na ustaleniu:**

1) czy na protokole głosowania figuruje pieczęć komisji oraz podpisy i parafy członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu;

2) czy wszystkie punkty protokołu zostały wypełnione;

3) czy sprawdziany rachunkowe umieszczone w protokole głosowania w obwodzie są poprawne rachunkowo,

4) czy występujące w protokole rozbieżności rachunkowe zostały prawidłowo i wyczerpująco wyjaśnione przez komisję obwodową,

5) czy prawidłowo wypełnione zostały opisowe punkty protokołu głosowania w obwodzie

43. **Po dokonaniu powyższych sprawdzeń Komisja przenosi dane liczbowe z protokołu głosowania w obwodzie do pomocniczego arkusza obliczeniowego.**  
Arkusz przygotowany zostanie przez Komisarza Wyborczego i dostarczony Gminnej Komisji do Spraw Referendum na nośniku informatycznym w dniu szkolenia.  
Arkusz pozwala na zsumowanie i rachunkowe sprawdzenie danych umieszczonych w protokołach głosowania w obwodzie.
44. **Zsumowane dane liczbowe wynikające z protokołów głosowania w obwodzie** Gminna Komisja do Spraw Referendum przenosi do formularza „Protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego”. Wypełnić należy odpowiednio punkty 1- 12b formularza.  
  
Protokół ustalenia wyniku referendum gminnego jest sporządzany przez członków Gminnej Komisji do Spraw Referendum bez wykorzystania systemu informatycznego.
45. **Ponadto Komisja w protokole wyniku referendum w jego punkcie 13 ustali:**
- 1) liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum - punkt 13a ( stanowi ją suma liczb wynikających z punktu 1 protokołów głosowania w obwodzie)
  - 2) liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu - punkt 13b ( stanowi ją suma liczb kart ważnych z punktu 9 protokołów głosowania w obwodzie)
  - 3) frekwencję stanowiącą procentowy iloraz liczby z punktu 13a i 13b protokołu,
  - 4) liczbę głosów ważnych - punkt 13c ( stanowi ją suma liczb wynikających z pkt 11 protokołów głosowania w obwodzie)
  - 5) liczbę głosów za odwołaniem organu ( pozytywnych „Tak”) - punkt 13e protokołu (stanowi ją suma liczb z punktu 12a protokołów obwodowych komisji).
  - 6) dostarczone formularze protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego uzupełnione zostaną przez Komisarza Wyborczego w punkcie 13d o dane wynikające z protokołu wyniku wyboru Wójta Gminy Choczewo dokonanego w dniu 5 grudnia 2010 r. ( protokół ten stanowi zasób archiwalny z wyborów bezpośrednich wójtów, burmistrzów i prezydentów miast przeprowadzonych w 2010 r. i przechowywany jest w biurze Komisarza Wyborczego w Gdańsku).
46. **W dalszej części protokołu Gminna Komisja do Spraw Referendum stwierdzi na podstawie dokonanych ustaleń:**
- 1) czy referendum jest ważne lub nieważne (punkt 14a protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego);  
  
**Zgodnie z art. 55 ust. 2 ustawy o referendum jest „ważne w przypadku, gdy udział w nim wzięło nie mniej niż 3/5 liczby osób biorących udział w wyborze” Wójta Gminy Choczewo w ponownym głosowaniu przeprowadzonym w dniu 5 grudnia 2010 r. ,**
  - 2) czy w przypadku, gdy referendum jest ważne, jego wynik jest rozstrzygający tj. Wójt Gminy został odwołany lub nie został odwołany (punkt 14b protokołu ustalenia wyniku referendum gminnego),



Zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy o referendum, wynik jest rozstrzygający, jeżeli w referendum gminnym za jednym z rozwiązań w sprawie odwołania Wójta Gminy Choczewo tj. „TAK” lub „NIE” oddano więcej niż połowę ważnych głosów.

W przypadku, gdy referendum jest nieważne pkt. 14b protokołu nie wypełnia się.

47. **Mężowie zaufania i członkowie komisji mogą wnieść uwagi** z wymienieniem konkretnych zarzutów (punkt 15 i 16 protokołu). Na wszystkie zarzuty komisja ma obowiązek ustosunkowania się na piśmie.
48. **Gminna Komisja protokół z ustalenia wyniku referendum sporządza w 4 egzemplarzach.** Wszystkie protokoły muszą być podpisane i parafowane przez członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu, a także opatrzone pieczęcią okrągłą komisji.

## **VII. POSTĘPOWANIE Z PROTOKOŁEM USTALENIA WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO**

49. **Niewłocznie po sporządzeniu protokołów** komisja postępuje z nimi w sposób następujący:
  - 1) jeden egzemplarz protokołu wywiesza się w siedzibie Komisji do publicznej wiadomości,
  - 2) drugi egzemplarz wraz ze wszystkimi protokołami głosowania w obwodzie po zapakowaniu i opieczętowaniu dostarcza do siedziby Komisarza Wyborczego,
  - 3) trzeci egzemplarz w zapieczętowanej kopercie przekazuje się Wojewodzie Pomorskiemu w jego siedzibie, w celu ogłoszenia wyniku referendum w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego (art. 63 ust. 2 i 5 ustawy o referendum),
  - 4) czwarty egzemplarz wraz ze wszystkimi dokumentami oraz pieczęcią Gminna Komisja przekazuje za pokwitowaniem służbom Wójta. Stanowią one depozyt, który udostępniany jest jedynie na żądanie PKW, sądów lub prokuratury.
50. **Komisarz Wyborczy** przyjmuje i sprawdza protokoły wyników głosowania w obwodach i protokół ustalenia wyniku referendum gminnego wydając stosowne pokwitowanie.

**Komisarz Wyborczy**

**/-/ Irma KUL**

## Załączniki do ustaleń

### **1. Protokół głosowania w obwodzie.**

### **2. Protokół ustalenia wyniku referendum gminnego.**

( protokoły opracowano na podstawie uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 23 listopada 2011 r. w sprawie wzorów urzędowych formularzy protokołów stosowanych w referendum lokalnym przez terytorialne oraz obwodowe komisje do spraw referendum - M.P. Nr 116, poz. 1178)

### **3. Arkusz pomocniczy do ustalenia danych liczbowych dot. kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym.**

( opracowano na podstawie uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2011 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych, dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 9 października 2011 r. - M.P Nr 80, poz. 806 )

### **4. Wzór zaświadczenia dla mężów zaufania.**

(opracowano na podstawie uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 18 września 2006 r. w sprawie ustalenia wzoru zaświadczenia dla męża zaufania i zastępcy pełnomocnika komitetu wyborczego, stosowanego w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw M.P Nr 66, poz. 677)

### **5. Informacja o sposobie głosowania w referendum.**

**REFERENDUM GMINNE  
W SPRAWIE ODWOŁANIA WÓJTA GMINY CHOCZEWO PRZED UPŁYWEM KADENCJI  
ZARZĄDZONE NA DZIEŃ 15 STYCZNIA 2012 R.**

Kod terytorialny gminy	2	2	1	5	0	4	Nr obwodu głosowania				
Siedziba Obwodowej Komisji do Spraw Referendum (adres)											
Gmina	C h o c z e w o	Powiat	w e j h e r o w s k i	Województwo	p o m o r s k i e						

**PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA W OBWODZIE**

Głosowanie rozpoczęło się w dniu 15 stycznia 2012 r. o godz. .... i trwało bez przerwy do godz. ....

**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				

**Uwaga!** Suma liczb z pkt 1a i 1b musi 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)				

**Uwaga!** Suma liczb z pkt 4a i 4b musi 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.

Miejsce na parafowanie strony przez członków Komisji obecnych przy sporządzeniu protokołu lub symbol kontrolny systemu informatycznego albo jego kod kreskowy

## 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.	Liczba głosów pozytywnych „Tak”				
12b.	Liczba głosów negatywnych „Nie”				

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

13.<sup>\*)</sup> Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy sumą liczb z pkt 4 i 6 a liczbą z pkt 3; jeżeli różnica nie występuje, wpisać „brak uwag”: .....

.....

.....

.....

14.<sup>\*)</sup> Uwagi o przypuszczalnej przyczynie różnicy pomiędzy liczbą z pkt 7, pomniejszoną o liczbę z pkt 7a, a liczbą z pkt 4; jeżeli różnica nie występuje, wpisać „brak uwag”: .....

.....

.....

.....

15.<sup>\*)</sup> W trakcie głosowania wydano następujące zarządzenia; jeżeli nie wydano, wpisać „brak zarządzeń”: .....

.....

.....

.....

Miejsce na parafowanie strony przez członków Komisji obecnych przy sporządzeniu protokołu lub symbol kontrolny systemu informatycznego albo jego kod kreskowy
---

16.\*) Adnotacja o wniesieniu przez mężów zaufania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów\*\*); jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”: .....

17.\*) Adnotacja o wniesieniu przez członków Komisji uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów\*\*); jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”: .....

18.\*) Inne uwagi; jeżeli nie ma, wpisać „brak uwag”: .....

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie Komisji:

- |    |  |                   |
|----|--|-------------------|
| 1) | .....<br>(nazwisko i imię — imiona, funkcja w Komisji) | .....<br>(podpis) |
| 2) | .....  | .....             |
| 3) | .....  | .....             |
| 4) | .....  | .....             |
| 5) | .....  | .....             |
| 6) | .....  | .....             |
| 7) | .....  | .....             |
| 8) | .....  | .....             |



\*) Jeżeli treść dotycząca danego punktu protokołu nie mieści się na formularzu, należy dołączyć ją do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu.

\*\*) W razie zgłoszenia uwag przez mężów zaufania lub członków Komisji, stanowisko Komisji wobec zarzutów należy dołączyć do protokołu.

**REFERENDUM GMINNE  
W SPRAWIE ODWOŁANIA WÓJTA GMINY CHOCZEWO PRZED UPŁYWEM KADENCJI  
ZARZĄDZONE NA DZIEŃ 15 STYCZNIA 2012 R.**

**Gminna Komisja do Spraw Referendum w Choczewie**

Gmina	C h o c z e w o	Powiat	w e j h e r o w s k i	Województwo	p o m o r s k i e
-------	-----------------	--------	-----------------------	-------------	-------------------

**PROTOKÓŁ USTALENIA WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO**

Wyniki głosowania i wynik referendum ustalono w dniu ..... stycznia 2012 r.

Głosowanie przeprowadzono w 4 obwodach głosowania.

Na podstawie protokołów głosowania otrzymanych od wszystkich, tj. 4 obwodowych komisji do spraw referendum, Komisja ustaliła następujące wyniki 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				
2.	Liczba osób, którym wysłano pakiety referendalne (z części A i B spisu osób uprawnionych)				
3.	Liczba kart do głosowania otrzymanych przez komisje obwodowe				
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)				
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				
7.	Liczba kart wyjętych z urn przez komisje obwodowe				
7a.	w tym liczba kart wyjętych z kopert na karty do głosowania				
8.	Liczba kart nieważnych				
9.	Liczba kart ważnych (liczba osób, które wzięły udział w głosowaniu)				

Miejsce na parafowanie strony przez członków Komisji obecnych przy sporządzeniu protokołu lub symbol kontrolny systemu informatycznego albo jego kod kreskowy

10.	Liczba głosów nieważnych				
11.	Liczba głosów ważnych				

12a.	Liczba głosów pozytywnych „Tak”				
12b.	Liczba głosów negatywnych „Nie”				

13. Komisja ustaliła, co następuje:

- a) liczba osób uprawnionych do głosowania wyniosła .....
- b) liczba osób, które wzięły udział w głosowaniu (liczba kart ważnych), wyniosła .....  
(frekwencja wyniosła .....),
- c) liczba głosów ważnych wyniosła .....
- d) **w wyborze w dniu 5 grudnia 2010 r. odwoływanego organu liczba osób, które wzięły udział w głosowaniu (liczba kart ważnych), wyniosła** .....  
zatem 3/5 liczby biorących udział w wyborze odwoływanego organu wynosi .....
- e) liczba głosów za odwołaniem organu (pozytywnych „Tak”) wyniosła .....

14. Komisja, w związku z powyższym, na podstawie art. 55 ust. 2 i art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88, poz. 985, z późn. zm.) stwierdza, że:

- a) referendum jest **ważne** <sup>\*)</sup>/**nieważne** <sup>\*)</sup>, gdyż wzięło w nim udział **nie mniej** <sup>\*)</sup>/**mniej** <sup>\*)</sup> niż 3/5 liczby biorących udział w wyborze odwoływanego organu,
- b) Wójt Gminy Choczewo **został odwołany** <sup>\*)</sup>/**nie został odwołany** <sup>\*)</sup>, gdyż za odwołaniem organu **oddano więcej** <sup>\*)</sup>/**nie więcej** <sup>\*)</sup> niż połowę ważnie oddanych głosów.

15. <sup>\*\*)</sup> Adnotacja o wniesieniu przez mężów zaufania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów; jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”: <sup>\*\*\*)</sup> .....

.....

.....

Miejsce na parafowanie strony przez członków Komisji obecnych przy sporządzeniu protokołu lub symbol kontrolny systemu informatycznego albo jego kod kreskowy

16. \*\*) Adnotacja o wniesieniu przez członków Komisji uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów; jeżeli nie ma, wpisać „brak zarzutów”: \*\*\*) .....
- .....
- .....

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie Komisji:

- |    |   |          |
|----|---|----------|
| 1) | .....   | .....    |
|    | (nazwisko i imię — imiona, funkcja w Komisji) | (podpis) |
| 2) | .....   | .....    |
| 3) | .....   | .....    |
| 4) | .....   | .....    |
| 5) | .....   | .....    |
| 6) | .....   | .....    |
| 7) | .....   | .....    |
| 8) | .....   | .....    |



---

\*) Niepotrzebne skreślić lub pominąć przy sporządzaniu formularza protokołu.

\*\*) Jeżeli treść dotycząca danego punktu protokołu nie mieści się na formularzu, należy dołączyć ją do protokołu, zaznaczając to w odpowiednim punkcie protokołu.

\*\*\*) W razie zgłoszenia uwag przez mężów zaufania lub członków Komisji, stanowisko Komisji wobec zarzutów należy dołączyć do protokołu.



## ARKUSZ POMOCNICZY

do ustalenia danych liczbowych dot. kopert zwrotnych w głosowaniu korespondencyjnym w referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Choczewo przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 15 stycznia 2012 r.

### Obwód Nr 1 w Choczewie

Nr pytania	Wyszczególnienie	Adnotacje przeznaczone na odpowiedzi na pytania od 1-6	Liczba razem
1	Liczba otrzymanych przez komisję kopert zwrotnych		
2	Liczba kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu		
3	Liczba kopert zwrotnych, w których oświadczenie o osobistym i tajnym oddaniu głosu nie było podpisane przez osobę uprawnioną do udziału w referendum		
4	Liczba kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania		
5	Liczba kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania		
6	Liczba kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny		

.....  
(podpis przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego Obwodowej Komisji do Spraw Referendum)

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

**ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA**

Jako Wójt Gminy Choczewo zaświadczam, że Pan/Pani .....

.....  
( nazwisko i imię - imiona )

zamieszkały/zamieszkała.....  
( dokładny adres )

został/została wyznaczony/wyznaczona **na męża zaufania do Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Choczewie** w referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Choczewo przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 15 stycznia 2012 r.

.....  
( podpis Wójta Gminy)

**ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA**

Jako Pełnomocnik Inicjatorów Referendum zaświadczam, że Pan/Pani

.....  
( nazwisko i imię - imiona )

zamieszkały/zamieszkała.....  
( dokładny adres )

został/została wyznaczony/wyznaczona **na męża zaufania do Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Choczewie** w referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Choczewo przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 15 stycznia 2012 r.

.....  
( podpis Pełnomocnika Inicjatorów Referendum)

**Wiesław GĘBKA**  
**Wójt Gminy Choczewo**

Choczewo, dnia ..... stycznia 2012 r.

### **ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA**

Jako Wójt Gminy Choczewo zaświadczam, że Pan/Pani .....

.....  
( nazwisko i imię - imiona )

zamieszkały/zamieszkała.....  
( dokładny adres )

został/została wyznaczony/wyznaczona **na męża zaufania do Obwodowej Komisji do Spraw Referendum w obwodzie głosowania Nr ..... w .....**  
w referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Choczewo przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 15 stycznia 2012 r.

.....  
( podpis Wójta Gminy)

**Michał BIANGA**  
**Pełnomocnik Inicjatorów Referendum**

Choczewo, dnia ..... stycznia 2012 r.

### **ZAŚWIADCZENIE DLA MĘŻA ZAUFANIA**

Jako Pełnomocnik Inicjatorów Referendum zaświadczam, że Pan/Pani

.....  
( nazwisko i imię - imiona )

zamieszkały/zamieszkała.....  
( dokładny adres )

został/została wyznaczony/wyznaczona **na męża zaufania do Obwodowej Komisji do Spraw Referendum w obwodzie głosowania Nr ..... w .....**  
w referendum gminnym w sprawie odwołania Wójta Gminy Choczewo przed upływem kadencji, zarządzonym na dzień 15 stycznia 2012 r.

.....  
( podpis Pełnomocnika Inicjatorów Referendum)

## INFORMACJA O SPOSOBIE GŁOSOWANIA W REFERENDUM GMINNYM



**Głosy ważne**

**Głos ważny oddaje się przez wybranie tylko jednej odpowiedzi, tj.:**

- postawienie znaku „X” w kratce obok odpowiedzi „TAK”  
**lub**
- postawienie znaku „X” w kratce obok odpowiedzi „NIE”



**Głosy nieważne**

**Przyczyną nieważności głosu, jest:**

- postawienie znaku „X” w obu kratkach, tj. obok odpowiedzi „TAK” i obok odpowiedzi „NIE”
- niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce

**Nieważne są karty inne niż urzędowo ustalone lub nieopatrzone pieczęcią obwodowej komisji do spraw referendum**