

# WYJAŚNIENIA

## KOMISARZA WYBORCZEGO W KONINIE I

Z DNIA 26 listopada 2019 r.

### DOTYCZĄCE SPOSOBU PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA W REFERENDUM GMINNYM W SPRAWIE ODWOŁANIA RADY MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE ZARZĄDZONYM NA DZIEŃ 8 GRUDNIA 2019 r.

Na podstawie art. 167 §1 pkt 7 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks Wyborczy (Dz.U. z 2019 r. poz. 684 i 1504) w związku z art.1 ust.2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 741) udzielam następujących wyjaśnień Miejskiej Komisji do Spraw Referendum w Tuliszkowie oraz Obwodowym Komisjom do spraw Referendum w Tuliszkowie, dotyczących przeprowadzenia głosowania i ustalenia wyniku referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej w Tuliszkowie przed upływem kadencji, zarządzonego na dzień 8 grudnia 2019 r.

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

W przypadku wątpliwości związanych z przeprowadzaniem głosowania w obwodach obwodowe komisje do spraw referendum powinny kierować się odpowiednio wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej dla obwodowych komisji wyborczych, określonymi w Uchwale nr 210/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 2 września 2019 r. w sprawie wytycznych dla obwodowych komisji wyborczych dotyczących zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w obwodach głosowania utworzonych w kraju w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r.

#### I. ZADANIA PRZED DNIEM GŁOSOWANIA

##### 1. Członkowie komisji do spraw referendum ( terytorialnej i obwodowych).

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

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

##### 2. Pierwsze posiedzenie komisji .

Pierwsze posiedzenia komisji zostało zwołane przez Komisarza Wyborczego w Koninie I na dzień 29 listopada 2019 r.

Zgodnie z regulaminem terytorialnych i obwodowych komisji, komisje na pierwszych posiedzeniach wybierają ze swego składu przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji podejmując w tym zakresie stosowne uchwały. Po ukonstytuowaniu się komisje podają do publicznej wiadomości informację o swoim składzie z

uwzględnieniem pełnionych funkcji. Informację o składzie komisji wywiesza się również w lokalu właściwej komisji. Od momentu wyboru pracami komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.

### **3. Właściwe przygotowanie lokali obwodowych komisji do spraw referendum jest zadaniem Burmistrza.**

- W każdym lokalu obwodowej komisji ds. referendum powinny znajdować się godło Rzeczypospolitej Polskiej (w miejscu widocznym dla wyborców), urna wyborcza wykonana z przezroczystego materiału, zgodna z wzorem wynikającym z uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie wzorów urn wyborczych (M.P. poz. 312 i 398), pomieszczenia lub osłony zapewniające tajność głosowania, tj. łatwo dostępne miejsca umożliwiające każdej osobie uprawnionej nieskrępowane zapoznanie się z kartami do głosowania oraz ich wypełnienie w sposób niewidoczny dla innych osób, w takiej liczbie, aby zapewnić sprawny jego przebieg, a także miejsce wyznaczone dla mężów zaufania.

- W terminie uzgodnionym z wójtem, nie później jednak niż w przeddzień głosowania, komisja skontroluje stan wyposażenia lokalu oraz oznakowania budynku, w którym odbędzie się głosowanie. Podczas kontrolowania stanu wyposażenia lokalu wyborczego komisja ma bezwzględny obowiązek: sprawdzenia, czy zapewniono odpowiednią liczbę miejsc zapewniających tajność głosowania, niezwłocznego powiadomienia wójta o stwierdzonych nieprawidłowości w tym zakresie, o ile one wystąpiły, ponownego sprawdzenia, czy ewentualne nieprawidłowości zostały usunięte.

- Komisja właściwa dla lokalu dostosowanego do potrzeb wyborców niepełnosprawnych sprawdza, czy lokal oraz elementy jego wyposażenia bezwzględnie spełniają warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie lokali obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 336). O stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach komisja zawiadamia wójta, a następnie sprawdza, czy zostały one usunięte.

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

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

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

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

- W lokalu gdzie odbywa się głosowanie oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym

(art. 107 § 2 Kodeksu). Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje bezpośrednio przed dniem głosowania oraz ponownie przed rozpoczęciem głosowania, a także - w razie potrzeby - w trakcie głosowania.

W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je; w przypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się o pomoc do Burmistrza.

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

Karty do głosowania zostaną dostarczone do Urzędu Gminy i Miasta Tuliszków bezpośrednio z drukarni, w odrębnych pakietach dla każdej z obwodowych komisji, najpóźniej do dnia 2 grudnia 2019 r. Każda obwodowa komisja do spraw referendum zobowiązana jest dokładnie przeliczyć karty do głosowania i sprawdzić poprawność ich wykonania. Czynności te należy wykonać najpóźniej do 5 grudnia 2019 r. do godz. 12:00. Z przeliczenia kart sporządza się w 2 egzemplarzach protokołów przekazania ( jeden egz. dla obwodowej komisji, drugi dla Urzędu Gminy).

Karty do głosowania po przeliczeniu i ponownym zapakowaniu i **zaplombowaniu** przez komisję, przekazane zostaną w depozyt w Urzędzie Gminy do dnia głosowania. Za zabezpieczenie dokumentów do dnia referendum odpowiada Burmistrz.

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

- karty do głosowania,
- nakładki na karty do głosowania,
- spis osób uprawnionych do udziału w referendum,
- wykaz udzielonych pełnomocnictw do głosowania (jeżeli wykaz taki został sporządzony dla danego obwodu),
- formularze protokołu głosowania w obwodzie,
- pieczęć komisji,
- formularze zaświadczeń potwierdzających wzięcie udziału w głosowaniu,
- osłony na spis wyborców zapewniające ochronę danych osobowych osób ujętych w spisie
- inne materiały biurowe.

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

Członkowie komisji dokładnie sprawdzają:

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

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

W zależności od warunków miejscowych dokumentacja obwodowych komisji ds. referendum może być ponownie zdeponowana w urzędzie gminy i wydana członkom komisji w dniu referendum przed otwarciem lokali głosowania.

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

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

Do godziny 7.30 komisja terytorialna ma obowiązek złożyć Komisarzowi Wyborczemu w Koninie I meldunek o rozpoczęciu głosowania przez wszystkie obwodowe komisje ds. referendum. **Obwodowe komisje ds. referendum** w dniu głosowania zbierają się w lokalach głosowania w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, na tyle wcześnie, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem głosowania, lecz **nie później niż o godz. 6.00**.

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

- ponownie przelicza karty do głosowania i ustaloną ostatecznie liczbę otrzymanych kart wpisuje w punkcie 2 roboczego projektu protokołu głosowania w obwodzie,
- opatruje pieczęcią obwodowej komisji ds. referendum otrzymane karty do głosowania. Zaleca się ostemplowanie wszystkich kart do głosowania przed otwarciem lokalu, tj. **przed godziną 7.00**. W razie niemożności wykonania tej czynności przed rozpoczęciem głosowania należy ostemplować karty bezpośrednio po godzinie 7.00. Po ostemplowaniu wszystkich kart, należy je wraz z pieczęcią komisji odpowiednio zabezpieczyć;
- rozkłada spis osób uprawnionych do udziału w referendum oraz jeżeli został sporządzony, wykaz udzielonych pełnomocnictw,
- układa karty do głosowania;
- sprawdza, czy w lokalu głosowania na widocznym miejscu wywieszona są właściwe informacje,
- sprawdza, czy w lokalu oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się materiały służące prowadzeniu kampanii referendalnej (plakaty, ulotki, napisy) i usuwa je; w przypadku gdyby komisja nie mogła tego uczynić sama, zwraca się o pomoc do urzędu gminy lub właściwych miejscowo służb porządkowych. Kontrolę w tym zakresie należy przeprowadzać również w toku głosowania,
- sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje za pomocą jednorazowych plomb – nalepek foliowych opatrzonych unikatowym numerem. Niezwłocznie po ich założeniu numery plomb powinny być wpisane przez komisję do wewnętrznego protokołu. Nalepki foliowe opatruje się pieczęcią komisji. Należy pamiętać, że każda próba odklejenia nalepki spowoduje pojawienie się na niej napisu o tym informującego. Urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas głosowania widoczna dla członków komisji, mężów zaufania, obserwatorów społecznych. Przewodniczący komisji obowiązkowo wyznacza członka komisji, który przebywając w bezpośredniej bliskości urny, zapewnia jej nienaruszalność oraz przestrzeganie przez wyborców zasad dotyczących tajności głosowania, tj. czuwa, aby wyborcy wrzucali karty do urny w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna.. **Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego.**

### III. ZADANIA OBOWODOWYCH KOMISJI W TRAKCIE GŁOSOWANIA

#### **Komisja obwodowa otwiera lokal punktualnie o godzinie 7.00.**

Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej **sześciu członków komisji**, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy (art. 42 § 3 Kodeksu). Wymóg obecności co najmniej 6 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). Przewodniczący ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój (art. 49 § 2 Kodeksu), a w razie potrzeby zwrócić się do komendanta właściwego miejscowo komisariatu policji o zapewnienie koniecznej pomocy (art. 49 § 3 Kodeksu).

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

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

- sprawdza tożsamość osoby przybyłej do lokalu na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią pod warunkiem że ustalenie tożsamości wyborcy na jego podstawie nie budzi wątpliwości ( art. 52 § 1 Kodeksu);
- 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;

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

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

#### **Głosującym wydaje się jeden egzemplarz karty do głosowania.**

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

Osoba głosująca potwierdza fakt otrzymania karty do głosowania **własnoręcznym podpisem**, w przewidzianej na to rubryce spisu. Jeżeli osoba głosująca nie potwierdzi własnoręcznym podpisem odbioru kart do głosowania, **komisja odmawia ich wydania**. Jedynie w przypadku gdy wyborca okaże komisji dokument potwierdzający, że jest osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172) i nie może w związku z tym potwierdzić otrzymania kart do

głosowania, członek komisji wydający karty do głosowania wraz z przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego stwierdza fakt wydania kart oraz przyczynę braku podpisu osoby otrzymującej karty.

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

Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

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

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

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

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

W czasie głosowania komisja zwraca uwagę, by 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). 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).

#### **a/ Głosowanie przez pełnomocnika**

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

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

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

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

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

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

Przed wydaniem karty do głosowania komisja sprawdza w spisie, 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 nieuwzględnienia jej w spisie.

**Komisja odmawia wydania pełnomocnikowi karty do głosowania** i zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania w przypadku wcześniejszego głosowania osobistego osoby udzielającej pełnomocnictwa, wygaśnięcia pełnomocnictwa z innej przyczyny lub cofnięcia pełnomocnictwa.

Po stwierdzeniu, że udzielający pełnomocnictwa nie głosował osobiście, pełnomocnictwo nie wygasło z innej przyczyny i nie zostało cofnięte, komisja odnotowuje nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika w spisie w rubryce „Uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko osoby udzielającej pełnomocnictwa, wraz z oznaczeniem „ pełnomocnik”, akt pełnomocnictwa do głosowania załącza do spisu i wydaje pełnomocnikowi kartę do głosowania.

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

### **Zaświadczenie o otrzymaniu karty**

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

„Zaświadczenie

Obwodowa Komisja do Spraw Referendum Nr ... w ..... zaświadcza,

że Pan/Pani\* ..... otrzymał/otrzymała\* kartę/karty\*

(imię i nazwisko wyborcy)

do głosowania w referendum gminnym w sprawie odwołania Rady Miejskiej w Tuliszkowie w głosowaniu w dniu 8 grudnia 2019 r.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

\* Niepotrzebne skreślić lub pominąć. ”

Jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia wystąpił pełnomocnik głosujący w imieniu wyborcy ujętego w spisie, wówczas w zaświadczeniu po wyrazach „otrzymał/otrzymała” należy dodać wyrazy „jako pełnomocnik wyborcy”.

Formularze zaświadczeń zapewnia wójt.

Na żądanie wyborcy komisja obowiązana jest również wydać zaświadczenie potwierdzające odmowę wydania kart do głosowania z podaniem przyczyny odmowy (np. gdy osoba głosująca nie jest ujęta w spisie wyborców). Zaświadczenia, o których mowa wyżej, sporządza się w jednym egzemplarzu. Informację o wydaniu zaświadczenia umieszcza się w rubryce spisu „Uwagi” przy nazwisku wyborcy, którego zaświadczenie dotyczyło.

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

**Głosowania nie wolno przerywać**, chyba że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć wyłącznie takie, które realnie uniemożliwia głosowanie (np. katastrofa budowlana dotycząca budynku, w którym znajduje się lokal wyborczy); nie są nadzwyczajnymi wydarzeniami sytuacje o charakterze techniczno-organizacyjnym (brak właściwej pieczęci, trudność w dostaniu się do budynku lub lokalu przed rozpoczęciem głosowania, wypełnienie się urny itp.). O przyczynach uzasadniających – zdaniem komisji – zarządzenie przerwy w głosowaniu, jego przedłużenie lub odroczenie komisja powiadamia niezwłocznie Miejską Komisję Wyborczą ds. Referendum w Tuliszkowie i za jej zgodą podejmuje uchwałę o zarządzeniu przerwy w głosowaniu, jego przedłużeniu lub odroczeniu. Uchwałę w tej sprawie komisja bezzwłocznie podaje do publicznej wiadomości oraz przesyła miejskiej komisji wyborczej, która przekazuje ją Komisarzowi Wyborczemu w Koninie I oraz Burmistrzowi. Uchwałę tę komisja załącza do protokołów głosowania w obwodzie i czyni o tym adnotację w punkcie 17 protokołów głosowania. Burmistrz zapewnia ochronę lokalu komisji w czasie przerwy w głosowaniu. Komisja oczekuje na przybycie przedstawiciela Burmistrza, który będzie odpowiedzialny za ochronę lokalu. Zadania i tryb postępowania wójta w zakresie ochrony lokalu określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony lokali obwodowych komisji wyborczych w czasie przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami (Dz. U. poz. 1152).

### **Mężowie zaufania**

Zgodnie z art. 51 ustawy o referendum organ wykonawczy (Burmistrz) oraz inicjator referendum mogą wyznaczyć zarówno do terytorialnej jak i każdej z komisji obwodowych po jednym mężu zaufania, którzy reprezentują ich interesy w czasie głosowania i ustalania wyników głosowania oraz ustalania wyniku referendum. Mężowie zaufania muszą przedstawić komisji zaświadczenie podpisane przez pełnomocnika inicjatorów referendum lub przez Burmistrza (wzór w załączeniu). Mąż zaufania powinien posiadać identyfikator z imieniem, nazwiskiem oraz wskazaniem 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). Mężowie zaufania nie mogą wykonywać żadnych czynności członka komisji, udzielać osobom głosującym pomocy w czasie głosowania, ani udzielać im wyjaśnień. Wykonywanie uprawnień mężów zaufania nie może utrudniać pracy komisji, zakłócać powagi głosowania ani naruszać jego tajności.

Przewodniczący komisji może wydawać polecenia o charakterze porządkowym, w przypadku gdy działania mężów zaufania wykraczają poza ich uprawnienia, utrudniają pracę komisji, zakłócają powagę głosowania lub naruszają jego tajność. **Fakt ten należy odnotować w punkcie 17 protokołu głosowania w obwodzie.** Przewodniczący komisji informuje mężów zaufania o przysługujących im prawach i wskazuje im miejsce w lokalu wyborczym, z którego będą mogli obserwować przebieg głosowania.

Mężami zaufania nie mogą być członkowie komisji ds. referendum ( art. 153 § 1 Kodeksu). Funkcji męża zaufania nie może również pełnić inicjator referendum oraz odwoływany organ.

W dniu głosowania, od podjęcia przez komisję obwodową czynności wykonywanych do czasu rozpoczęcia głosowania oraz w okresie od zamknięcia lokalu wyborczego do czasu podpisania protokołów głosowania, czynności komisji obwodowej mogą być rejestrowane przez mężów zaufania z wykorzystaniem własnych urządzeń rejestrujących (art. 42 § 5 Kodeksu wyborczego). Dopuszczalne jest także rejestrowanie i fotografowanie protokołów głosowania podanych do publicznej wiadomości przez komisję obwodową. Rejestrowanie czynności komisji nie może w żaden sposób utrudniać jej pracy.

Materiały zawierające zarejestrowany przebieg czynności na wniosek męża zaufania rejestrującego te czynności mogą zostać zakwalifikowane jako dokumenty z wyborów. W przypadku gdy mąż zaufania złoży wniosek o dołączenie zarejestrowanego przez niego materiału jako dokumentu z wyborów, komisja pakuje go, opieczętowuje oraz przekazuje w depozyt z innymi dokumentami z wyborów. **Natomiast obserwacja czynności wykonywanych przez komisję obwodową w trakcie głosowania, tj. w okresie od jego rozpoczęcia do czasu jego zakończenia, nie uprawnia mężów zaufania do utrwalania pracy komisji za pomocą żadnych urządzeń rejestrujących.**

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

### **Dziennikarze**

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

## Obserwatorzy społeczni

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

## IV. ZADANIA OBWODOWYCH KOMISJI PO ZAKOŃCZENIU GŁOSOWANIA

**Punktualnie o godz. 21.00 komisja zamyka lokal.** Osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego głosującego komisja zabezpiecza wlot urny.

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

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

Liczby w protokole głosowania w obwodzie wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe - w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe - w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby

wypadła w ostatniej kratce z prawej strony. Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać cyfrę „0”.

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

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

- W punkcie 2 komisja wpisuje liczbę otrzymanych kart do głosowania

- **Komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania** i przelicza niewykorzystane karty do głosowania.

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

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

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

Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania. Liczbę osób, którym wydano karty do głosowania w referendum, wpisuje się w **punkcie 4** protokołu głosowania w obwodzie. Liczba ta nie może być większa od liczby osób uprawnionych do głosowania (punkt 1 protokołu).

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

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

- **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”.

- Z uwagi na brak osób, którym wysłano pakiety referendalne w pkt. **od 6 do 7e** protokołu komisje obwodowe wpisują cyfrę „0”.

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

- Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania.

- Następnie komisja przelicza 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).

Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać.

**Ustaloną liczbę kart wyjętych z urny komisja wpisuje w punkcie 8 protokołu głosowania. W punkcie 8a wpisuje się cyfrę „0”.**

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

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

Ustaloną liczbę kart nieważnych wpisuje się **w punkcie 9 protokołu**. Karty nieważne należy zapakować w pakiet, opieczetować i opisać „Karty do głosowania nieważne”. Pozostałe karty są kartami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania. Liczbę kart ważnych, czyli liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu, wpisuje się **w punkcie 10 protokołu głosowania**.

Suma kart nieważnych (**punkt 9 protokołu**) i kart ważnych (**punkt 10 protokołu**) musi być równa liczbie kart wyjętych z urny (**punkt 8 protokołu**).

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

**A) Głos uznaje się za nieważny**, gdy głosujący:

1) postawił znak „X” w więcej niż 1 kratce

2) nie postawił znaku „X” w żadnej kratce

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

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

## **B) Głos uznaje się za ważny, gdy głoszący:**

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

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

Komisja sumuje liczby głosów nieważnych (**punkt 11 protokołu**) i głosów ważnych (**punkt 12 protokołu**) i porównuje wynik z wcześniej wpisaną liczbą w **punkcie 10 protokołu. Liczby te muszą być identyczne.** Jeżeli występuje rozbieżność, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

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

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

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

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

Jeżeli występują rozbieżności, należy poszukać przyczyny błędu i po sprostowaniu obliczeń właściwe liczby wpisać do protokołu.

- Komisja pakuje karty ważne z głosami ważnymi w dwa odrębne pakiety, opieczętowane je i opisuje „Głosy ważne według odpowiedzi „TAK” i „Głosy ważne według odpowiedzi „ NIE” i przystępuje do sporządzenia pozostałej części protokołu głosowania w obwodzie. Po sprawdzeniu prawidłowości dokonanych ustaleń wyników głosowania w obwodzie oraz uzgodnieniu zapisów w punktach 14-20 protokołu komisja sporządza kolejne dwa egzemplarze protokołu ( art. 59 ust. 1 ustawy ).

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

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

Obwodowe komisje ds. referendum sporządzają 3 egzemplarze protokołów głosowania w obwodzie. Po sprawdzeniu, czy wszystkie egzemplarze protokołu zostały opatrzone pieczęcią komisji oraz zaparafowane i podpisane przez wszystkich członków komisji obecnych przy jego sporządzaniu, komisja obwodowa:

- jeden egzemplarz niezwłocznie wywiesza w miejscu łatwo dostępnym i widocznym dla zainteresowanych (art. 59 ust. 5 ustawy)

- drugi egzemplarz protokołu oraz inne dokumenty z głosowania (spis wyborców wraz z dołączonymi do niego aktami pełnomocnictwa, listę wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania, na której komisja odnotowywała fakt głosowania przez pełnomocnika, a także wszystkie arkusze pomocnicze i niewykorzystane formularze protokołów (także błędnie wypełnione) oraz wadliwie sporządzone protokoły głosowania, itp.

pakuje się w zbiorczą paczkę, którą opisuje się, pieczętuje i zabezpiecza przed możliwością niekontrolowanego otwarcia), komisja pakuje, opisuje opatruje pieczęcią i wraz z pieczęcią przekazuje jako depozyt wójtowi. Przekazanie depozytu następuje w formie protokolarnej (art. 60 ustawy).

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

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

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

Przyjmując protokoły głosowania z obwodów komisja terytorialna sprawdza:

- czy na protokole głosowania figuruje pieczęć komisji oraz podpisy i parafy członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu
- czy wszystkie punkty protokołu zostały wypełnione
- czy wszystkie zależności są poprawne rachunkowo
- czy występujące w protokole rozbieżności rachunkowe zostały prawidłowo i wyczerpująco wyjaśnione przez komisję obwodową
- czy prawidłowo wypełnione zostały opisowe punkty protokołu głosowania w obwodzie. Po dokonaniu powyższych sprawdzeń Komisja przenosi dane liczbowe z protokołów głosowania w obwodzie do pomocniczego arkusza obliczeniowego.

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

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

- liczbę osób uprawnionych do udziału w referendum - **punkt 14b** ( stanowi ją suma liczb wynikających z punktu 1 protokołów głosowania w obwodzie)
- liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu - **punkt 14c** ( stanowi ją suma liczb kart ważnych z punktu 9 protokołów głosowania w obwodzie)
- frekwencję stanowiącą procentowy iloraz liczby z punktu 14b i 14c protokołu,
- liczbę głosów ważnych - **punkt 14d** ( stanowi ją suma liczb z pkt 12 protokołów głosowania w obwodzie)
- liczbę głosów za odwołaniem organu („Tak”) - **punkt 14e** protokołu (stanowi ją suma liczb z punktu 13a protokołów obwodowych komisji).

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

W dalszej części protokołu komisja terytorialna stwierdza

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

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

**Protokół z ustalenia wyniku referendum sporządza się w 4 egzemplarzach.** Wszystkie egzemplarze muszą być podpisane i parafowane przez członków komisji obecnych przy jego sporządzeniu, a także opatrzone pieczęcią okrągłą komisji.

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

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołów komisja podejmuje uchwałę upoważniającą Komisarza Wyborczego do sporządzenia odpisu protokołu w formie dokumentu elektronicznego i przekazania Wojewodzie Wielkopolskiemu celem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. **Uchwałę** tą wraz z **dwoma egzemplarzami protokołu** ustalenia wyniku referendum gminnego oraz **kompletem protokołów głosowania w obwodach i ewentualnymi załącznikami**, po zapakowaniu i opieczętowaniu przekazuje Komisarzowi Wyborczemu w Koninie I,

- jeden egzemplarz protokołu wywiesza w siedzibie Komisji do publicznej wiadomości,
- ostatni egzemplarz protokołu wraz ze wszystkimi dokumentami oraz pieczęcią komisja przekazuje za pokwitowaniem wójtowi/burmistrzowi. Stanowią one depozyt, który udostępniany jest jedynie na żądanie PKW, sądów lub prokuratury.

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

Komisarz Wyborczy w Koninie I

/-/ Michał Jankowski