

**ZARZĄDZENIE NR 176/ 2019**  
**PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 19 kwietnia 2019 r.

**w sprawie powołania zespołów zapewniających obsługę organizacyjno-techniczną  
w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego wyznaczonych na dzień 26.05.2019 r.**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 05.01.2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powołuję następujące zespoły zapewniające obsługę wyborów:

- 1) Zespół do informatycznej obsługi wyborów w składzie:
  - a) Radosław Jabłoński,
  - b) Adam Tyczkowski,
  - c) Tomasz Arciszewski,
  - d) Andrzej Czupryński,
  - e) Michał Nowicki,
  - f) Andrzej Tyczkowski,
  - g) Dorota Sidorowicz.
- 2) Zespół zapewniający organizacyjno-techniczną obsługę wyborów w składzie:
  - a) Mariusz Klimczyk,
  - b) Adam Karczewski,
  - c) Mirosław Cur,
  - d) Bogusław Puchlik,
  - e) Teresa Chalecka,
  - f) Jadwiga Adamczewska,
  - g) Anna Wierzbicka,
  - h) Teresa Wilk,
  - i) Maria Świącicka,
  - j) Marta Stankiewicz,
  - k) Joanna Socińska,
  - l) Jacek Paciorkowski,
  - m) Kazimierz Kozłowski,
  - n) Anna Słabińska,
  - o) Marta Kaczanowska,
  - p) Bartosz Zackiewicz,
  - q) Grzegorz Kosiński,
  - r) Andrzej Laszkowski,
  - s) Jan Sienica,
  - t) Grażyna Konikowska,

u) Magdalena Wołagiewicz.

**§ 2.** Do zadań powołanych zespołów należy:

- 1) Zapewnienie informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych,
- 2) Obsługa i przygotowanie techniczno-materialnych warunków pracy obwodowych komisji wyborczych,
- 3) Wykonywanie zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na obszarze gminy miasta Suwałki,
- 4) Obsługa Urzędników Wyborczych,
- 5) Przyjmowanie i sprawdzenie prawidłowości zgłoszenia kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych,
- 6) Wprowadzanie danych zgłoszonych kandydatów na członków obwodowych komisji do systemu informatycznego WOW i sporządzanie wykazu zgłoszonych kandydatów,
- 7) Przekazanie wykazu kandydatów na członków obwodowych komisji dla Urzędnika Wyborczego,
- 8) Przygotowanie pierwszych posiedzeń i szkoleń obwodowych komisji,
- 9) Przygotowanie do druku, druk i rozplakatowanie obwieszczeń dotyczących wyborów,
- 10) Obsługa wniosków w zakresie przeprowadzenia głosowania przez pełnomocnika oraz przygotowanie głosowania korespondencyjnego,
- 11) Podawanie do wiadomości publicznej informacji wyborczych poprzez zamieszczanie ich w BIP urzędu oraz wywieszanie w siedzibie Urzędu,
- 12) Zapewnienie wyposażenia i innych materiałów techniczno-organizacyjnych oraz współudział w przygotowaniu lokali wyborczych dla komisji obwodowych,
- 13) Wydawanie materiałów i dokumentów obwodowym komisjom wyborczym,
- 14) Przyjęcie w depozyt materiałów i dokumentów po zakończeniu wyborów,
- 15) Pełnienie dyżurów i przekazywanie wymaganych meldunków w czasie trwania wyborów,
- 16) Przygotowanie umów najmu, umów zleceń z osobami realizującymi zadania na rzecz przeprowadzenia wyborów, rejestrowanie w ZUS umów,
- 17) Naliczanie i wypłata diet członkom komisji,
- 18) Rozliczenie finansowe wyborów,
- 19) Przygotowanie i wysyłanie korespondencji związanej z przygotowaniem wyborów,
- 20) Przygotowanie i przekazanie do Archiwum Państwowego dokumentów podlegających archiwizacji oraz przygotowanie i przekazanie do utylizacji dokumentów niepodlegających archiwizacji,
- 21) Inne działania wynikające z przepisów Kodeksu Wyborczego oraz Uchwał Państwowej Komisji Wyborczej.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.