

**ZARZĄDZENIE NR 446/ 2020  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁEK**

z dnia 25 listopada 2020 r.

**w sprawie powołania komisji wyborczej do przygotowania i przeprowadzenia wyboru reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w celu współdziałania z pracodawcą w zakresie uzgodnień, konsultacji i uczestnictwa w komisji konkursowej dotyczącej wyboru instytucji finansowej zarządzającej Pracowniczym Planem Kapitałowym.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713, 1378), art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) zarządzam się co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję Wyborczą do spraw przygotowania i przeprowadzenia wyboru reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w celu współdziałania z Pracodawcą w zakresie uzgodnień, konsultacji i uczestnictwa w komisji konkursowej wybierającej instytucję finansową zarządzającą Pracowniczym Planem Kapitałowym w składzie:

- 1) Pan Mariusz Klimczyk – Przewodniczący (reprezentant pracodawcy);
- 2) Pani Elżbieta Polańska – Sekretarz (reprezentant pracowników);
- 3) Pan Adam Tyczkowski – Członek (reprezentant pracowników);
- 4) Pani Marta Buraczewska – Członek (specjalista ds. personalnych);
- 5) Pan Radosław Jabłoński – Członek (specjalista ds. technicznego przygotowania i przeprowadzenia wyborów).

**§ 2.** Komisja przygotowuje i przeprowadzi wybór reprezentacji osób zatrudnionych zgodnie z Regulaminem wyboru reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach ds. Pracowniczego Planu Kapitałowego – stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 3) na wewnętrznej stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Suwałkach  
<http://intranet.um.suwalki.pl/>

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Suwałki.

**§ 5.** Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Suwałki Nr 277/2019 z dnia 18 lipca 2019 r. oraz 363/2020 z dnia 3 września 2020 r.

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

Prezydent Miasta Suwałk

**Czesław Renkiewicz**

**Regulamin wyboru reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach do składu zespołu komisji konkursowej dotyczącej wyboru instytucji finansowej zarządzającej Pracowniczym Planem Kapitałowym.**

§ 1. Reprezentacja osób zatrudnionych wybierana jest w celu współdziałania z Pracodawcą w zakresie uzgodnień i konsultacji w sprawie wyboru instytucji finansowej zarządzającej środkami gromadzonymi w ramach Pracowniczego Planu Kapitałowego.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie wybory reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, zwanym dalej Regulaminem, jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – oznacza to Urząd Miejski w Suwałkach;
- 2) **osobach zatrudnionych** – oznacza to pracowników Urzędu Miejskiego w Suwałkach, z wyjątkiem pracowników młodocianych zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego, osoby fizyczne wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której stosuje się przepisy dotyczące zlecenia oraz osoby przybywające na urloпах wychowawczych lub pobierające zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego;
- 3) **wyborach** – oznacza to wybory reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach.

§ 3. 1. Pracodawca w drodze komunikatu za pośrednictwem wewnętrznej strony internetowej pracodawcy <http://intranet.um.suwalki.pl/>, poczty email i pism do osób nieposiadających służbowych kont e-mail powiadamia zatrudnione osoby o potrzebie i terminie przeprowadzenia wyborów.

2. Wybory przeprowadza się na koszt pracodawcy, w czasie pracy i w miejscu wyznaczonym przez Komisję Wyborczą ds. spraw przygotowania i przeprowadzenia wyboru reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach.

§ 4. 1. Wybory organizuje i przeprowadza powołana przez Pracodawcę Komisja Wyborcza, w skład której wchodzi 5 osób w tym 2 osoby wytypowane przez osoby zatrudnione (wskazane przez członków komisji socjalnej pracowników UM Suwałki).

2. Członkowie Komisji Wyborczej nie mogą kandydować w wyborach do reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) ustalenie listy uprawnionych do głosowania,
- 2) ogłoszenie listy kandydatów,
- 3) rozpatrywanie odwołań w sprawie odmowy umieszczenia kandydatów na liście wyborczej,
- 4) ustalenie sposobu i trybu głosowania,
- 5) techniczne przygotowanie sposobu i trybu głosowania z wykorzystaniem internetowej aplikacji do głosowania dostępnej pod adresem <https://ppk.suwalki.eu>,
- 6) zamieszczenie na stronie aplikacji do głosowania listy z nazwiskami kandydatów w porządku alfabetycznym,
- 7) przyjmowanie rezygnacji osób zgłoszonych na kandydata,
- 8) nadzorowanie przebiegu głosowania,
- 9) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,

10) sporządzenie protokołu wyborów.

4. Komisja podejmuje decyzje w formie uchwał.

5. Dla ważności uchwał Komisji Wyborczej wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Komisji.

6. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.

**§ 5. 1.** Każdej osobie zatrudnionej w dniu przeprowadzenia wyborów przysługuje zarówno czynne jak i bierne prawo wyborcze.

2. Każdej osobie zatrudnionej przysługuje 1 głos. Fakt głosowania i weryfikacja poprawności głosownia będzie przeprowadzona przez Komisję na podstawie danych podanych przez uprawnionego głosującego w formularzu aplikacji do głosowania.

**§ 6. 1.** Prawo zgłaszania kandydatów ma każda zatrudniona osoba, której przysługuje czynne prawo wyborcze.

2. Kandydatów należy zgłaszać Komisji Wyborczej na piśmie lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej. Zgłoszenie powinno zawierać: imię i nazwisko kandydata, miejsce zatrudnienie (nazwa wydziału), czytelny podpis zgłaszającego. Zgłoszenia przyjmuje Sekretarz Miasta – Mariusz Klimczyk, w terminach wyznaczonych przez Komisję.

3. Kandydat na reprezentanta osób zatrudnionych musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.

4. Lista kandydatów jest nieograniczona.

5. Komisja wyborcza sporządza listę kandydatów, którą udostępnia osobom zatrudnionym za pośrednictwem aplikacji do głosowania i poczty email.

**§ 7.** Wybory uznaje się za ważne bez względu na liczbę zatrudnionych biorących udział w głosowaniu.

**§ 8. 1.** Głosownie odbywa się w terminie wyznaczonym przez Komisję Wyborczą.

2. Termin głosowania określa Komisja Wyborcza i podaje do wiadomości osób zatrudnionych przez pocztę email, aplikację do głosowania i pisemnie do osób nie posiadających służbowych adresów e-mail.

3. Przed głosowaniem osoba uprawniona do głosowania zobligowana jest do wypełnienia formularza wpisując imię, nazwisko i numer pesel oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

4. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos, oddany za pośrednictwem aplikacji do głosowania, polegający na wyborze kandydata listy kandydujących i wybranie przycisku głosuję.

5. Wybór większej ilości kandydatów i zagłosowanie na nich jest zablokowane przez system.

**§ 9.** Po zakończeniu głosowania Komisja Wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów, w którym:

1) podaje:

- liczbę uprawnionych do głosowania,
- liczbę głosujących,
- liczbę głosów ważnych,
- liczbę głosów nieważnych (oddanych przez osobę nieuprawnioną),
- liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,

2) zamieszcza informacje dotyczące przebiegu prac Komisji Wyborczej, w tym ilość podjętych uchwał oraz dokonane rozstrzygnięcia w sprawach spornych.

**§ 10. 1.** Do reprezentacji osób zatrudnionych zostają wybrane 3 osoby, które otrzymają największą

liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli kilku kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania z ich udziałem, na zasadach określonych w Regulaminie.
3. Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania oraz sporządza protokół z głosowania.
4. O wyniku głosowania komisja wyborcza informuje pracodawcę oraz osoby zatrudnione za pośrednictwem poczty email i pisemnie osoby które nie posiadają służbowych adresów e-mail.

**§ 11.** Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia.