

**ZARZĄDZENIE NR 0050.1.148.2019**  
**BURMISTRZA SZUBINA**

z dnia 21 sierpnia 2019 r.

**w sprawie powołania Zespołu ds. wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej.**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 i 1504) oraz postanowienia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 6 sierpnia 2019r. w sprawie zarządzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 1506) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Zespół ds. wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zwany dalej „Zespołem”.

2. Do zadań Zespołu należy zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy obwodowych komisji wyborczych oraz wykonanie zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej – zgodnie z kalendarzem wyborczym stanowiącym załącznik do postanowienia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 6 sierpnia 2019r. w sprawie zarządzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 1506).

3. W skład Zespołu wchodzić niżej wymienieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Szubinie:

- 1) **Renata Kabulla** - koordynator gminny, Przewodnicząca Zespołu;
- 2) **Katarzyna Janicka** Wydział Spraw Obywatelskich - Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) **Lucyna Grzelczyk** Wydział Spraw Obywatelskich - Członek Zespołu;
- 4) **Marcin Kotwicki** Wydział Spraw Obywatelskich - Członek Zespołu;
- 5) **Natalia Mierzińska** Referat Organizacyjny i Promocji - Członek Zespołu;
- 6) **Aleksandra Łuczak** Referat Organizacyjny i Promocji - Członek Zespołu;
- 7) **Katarzyna Markowska** Stanowisko ds. kadrowych - Członek Zespołu;
- 8) **Agnieszka Nawrocka** Stanowisko ds. kadrowych - Członek Zespołu;
- 9) **Adam Lewandowski** Referat Informatyzacji Urzędu - Członek Zespołu;
- 10) **Michał Moniak** Referat Informatyzacji Urzędu - Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 11) **Magdalena Zygoska** Referat Zamówień Publicznych - Członek Zespołu;
- 12) **Katarzyna Baczyńska** Referat Księgowości Budżetowej - Członek Zespołu;
- 13) **Dominika Graba** Wydział Finansowy i Budżetu - członek Zespołu;
- 14) **Tomasz Kleybur** Referat Zarządzania Drogami i Infrastruktury Drogowej - Członek Zespołu;
- 15) **Maria Bielawa** Referat Organizacyjny i Promocji - Członek Zespołu;
- 16) **Katarzyna Kotlarek** Referat Organizacyjny i Promocji - Członek Zespołu;
- 17) **Irena Makowska** Referat Organizacyjny i Promocji - Członek Zespołu.

§ 2. 1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy współdziałanie z Delegaturą KBW w Bydgoszczy, udzielanie informacji na temat zarządzonych wyborów, nadzór nad zapewnieniem obsługi techniczno-materialnej i warunków pracy obwodowych komisji wyborczych oraz nad wykonaniem zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na obszarze gminy, a także koordynowanie przebiegu wykonywanych zadań wyborczych.

2. Do zadań członków Zespołu, o którym mowa w §1 w ust. 3 w pkt 2, 3 i 4 należy w szczególności przygotowanie i aktualizacja spisów wyborców, sporządzanie aktów pełnomocnictwa do głosowania, wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania, przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze głosowania korespondencyjnego i przygotowanie pakietów wyborczych, przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze głosowania przy użyciu nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a, przekazywanie informacji osobom niepełnosprawnym zgodnie z obowiązującymi przepisami, współpraca z urzędnikiem wyborczym w zakresie sporządzenia wykazu osób zgłoszonych do składów obwodowych komisji wyborczych oraz w zakresie organizacji losowania składów bądź uzupełnienia składów z rejestru wyborców, pomoc w przygotowaniu publicznego losowania składów obwodowych komisji wyborczych, wprowadzanie danych zgłoszonych kandydatów do systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW), pomoc w organizacji posiedzeń obwodowych komisji wyborczych, przekazanie spisów wyborczych właściwym komisjom.

3. Do zadań członka Zespołu, o którym mowa w §1 w ust. 3 w pkt 5 i 6 należy w szczególności przygotowanie i wyposażenie siedzib obwodowych komisji wyborczych, dostosowanie wyznaczonych lokali wyborczych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych w zakresie, o którym 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 2019r. poz. 336) oraz zabezpieczenie obsługi transportowej wyborów, zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materiałnych pracy obwodowych komisji wyborczych, archiwizacja dokumentów z wyborów, przyjmowanie od obwodowych komisji wyborczych dokumentów z wyborów do depozytu burmistrza, organizowanie, przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych, przygotowanie projektów umów najmu dot. lokali wyborczych, sprawdzenie, zakupienie, przekazanie i odbiór od obwodowych komisji wyborczych pieczęci komisji; przygotowywanie zleceń zakupu wyposażenia lokali wyborczych i materiałów kancelaryjnych, wpisywanie zakupów do rejestru, plakatowanie komunikatów na tablicy urzędowej.

4. Do zadań członków Zespołu, o którym mowa w §1 w ust. 3 w pkt 7 i 8 należy w szczególności przygotowanie projektów umów cywilnoprawnych na wykonanie prac związanych z wyborami, organizowanie, przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych, współorganizowanie szkoleń obwodowych komisji wyborczych, tj. wynajęcie autokaru, sporządzenie listy obecności, wynajęcie sali szkoleniowej na szkolenia członków OKW, przygotowanie harmonogramu dyżurów Zespołu.

5. Do zadań członków Zespołu, o którym mowa w §1 w ust. 3 w pkt 9 i 10 należy w szczególności organizacja obsługi informatycznej wyborów, współdziałanie z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Bydgoszczy w sprawach przeprowadzenia testów programu informatycznego w zakresie wprowadzenia treści protokołów komisji wyborczych do systemu informatycznego.

6. Do zadań członka Zespołu, o którym mowa w §1 w ust. 3 w pkt 11 należy w szczególności organizacja i zabezpieczenie drukowania obwieszczeń wyborczych oraz zapewnienie rozplakatowania obwieszczeń i informacji wyborczych na terenie miasta i gminy Szubin.

7. Do zadań członka Zespołu, o którym mowa w §1 w ust. 3 pkt 12 i 13 należy prowadzenie ewidencji środków finansowych przeznaczonych na wydatki wyborcze, dokumentowanie wydatków wyborczych oraz przygotowanie rozliczeń z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Bydgoszczy, rozliczenie kosztów podróży członków komisji i Zespołu, przygotowanie wypłaty zryczałtowanych diet dla członków komisji.

8. Do zadań członka Zespołu, o którym mowa w §1 w ust. 3 w pkt 14 należy transport materiałów wyborczych i wyposażenia do obwodowych komisji wyborczych, przygotowanie i wyposażenie siedzib obwodowych komisji wyborczych, otwieranie i zamykanie urzędu w przeddzień i w dniu wyborów oraz pełnienie dyżuru w urzędzie.

9. Do zadań członka Zespołu, o którym mowa w §1 w ust. 3 w pkt 15, 16 i 17 należy pomoc w rozładowaniu materiałów wyborczych, a także otwieranie i zamykanie urzędu w przeddzień i w dniu wyborów oraz pełnienie dyżuru w urzędzie.

10. Do zadań wszystkich członków Zespołu, o którym mowa w zarządzeniu należy pełnienie dyżuru w urzędzie zgodnie z późniejszymi ustaleniami.

§ 3. 1. Przewodniczący Zespołu może wskazać członkom Zespołu realizację innych zadań związanych z zapewnieniem odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia wyborów.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych będący członkami Zespołu realizują zadania przy udziale pracowników podległych komórek organizacyjnych.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się członkom Zespołu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szubina

**Mariusz Piotrkowski**