

ZARZĄDZENIE NR 603/2020
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 9 czerwca 2020 r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Wyborczego ds. organizacji i przeprowadzenia wyborów
Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 ze zm.), w związku z postanowieniem Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 3 czerwca 2020 r. w sprawie zarządzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 988), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminny Zespół Wyborczy do spraw organizacji i przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zwany dalej Gminnym Zespołem Wyborczym, którego zadaniem jest wykonanie prac powierzonych Burmistrzowi Nidzicy na podstawie ustawy Kodeks wyborczy oraz zgodnie z kalendarzem wyborczym, porozumieniem Burmistrza Nidzicy z Krajowym Biurem Wyborczy, wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej oraz zgodnie z rozporządzeniami właściwych ministrów.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący: Elżbieta Płoska – Sekretarz Miasta;
- 2) Zastępca Przewodniczącego: Anna Waleriańska – Zastępca Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich;
- 3) członkowie:
 - a) Anna Nowotczyńska- inspektor ds. ewidencji ludności,
 - b) Wojciech Pajewski - inspektor ds. dowodów osobistych,
 - c) Alicja Rożek - inspektor ds. działalności gospodarczej,
 - d) Paulina Maksym- podinspektor ds. ogólnoadministracyjnych,
 - e) Anna Kacprzyńska - podinspektor ds. organizacyjnych,
 - f) Zofia Łukasik - inspektor ds. płac i podatku od środków transportowych;
- 4) Gminny Zespół Informatyczny w składzie:
 - a) Mariusz Dobrowolski - koordynator gminny,
 - b) Paweł Usiądek - członek;
- 5) pracownicy Straży Miejskiej w osobach:
 - a) Krzysztof Domurad,
 - b) Andrzej Szczepkowski.

§ 2. W pracach dotyczących organizacji i przeprowadzenia wyborów uczestniczą również wyznaczeni przez Przewodniczącego Zespołu pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, do których zadań należeć będzie:

- 1) ochrona budynku Ratusza - zapewnienie porządku i bezpieczeństwa,
- 2) dyżury w budynku Ratusza w przeddzień oraz w dniu wyborów.

§ 3. Członkowie Zespołu wymienieni w § 1 ust. 2 realizują następujące zadania:

- 1) Przewodniczący Zespołu – wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 1:
 - a) koordynuje zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na terenie Gminy Nidzica i współdziała w tym zakresie z Delegaturą Krajowego Biura Wyborczego, Komisarzem Wyborczym I oraz urzędnikiem wyborczym,

- b) zapewnia w Urzędzie dyżury pracowników przed, w trakcie głosowania oraz po jego zakończeniu,
 - c) nadzoruje wydatkowanie środków finansowych przeznaczonych na przygotowanie i przeprowadzenie wyborów i zapewnia prawidłowe ich wydatkowanie oraz rozliczenie,
 - d) zapewnia przestrzeganie przepisów Kodeksu wyborczego i wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej,
 - e) przygotowuje i podaje do publicznej wiadomości informacje, komunikaty oraz zarządzenia Burmistrza Nidzicy w sprawie wyborów,
 - f) redaguje projekty aktów prawnych i korespondencji związanej z wyborami,
 - g) nadzoruje pracę Gminnego Zespołu Wyborczego, a w szczególności wykonanie zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na obszarze gminy,
 - h) udziela informacji na temat zarządzonych wyborów,
 - i) nadzoruje zapewnienie obsługi techniczno-materialnej i warunków pracy obwodowych komisji wyborczych,
 - j) nadzoruje proces przygotowania, przechowywania i dostarczania pakietów wyborczych,
 - k) sprawuje nadzór nad pracą zespołu informatycznego,
 - l) dokonuje rozliczenia zaangażowania osobowego w przygotowanie i przeprowadzenie wyborów;
- 2) Zastępca Przewodniczącego – wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 2:
- a) zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności,
 - b) dysponuje środkami dotacji celowej na zadania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów, czuwa nad prawidłowością dokumentowania wydatków wyborczych oraz przygotowuje rozliczenie z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Olsztynie,
 - c) współpracuje z urzędnikiem wyborczym oraz zapewnia utrzymanie bieżącego kontaktu z przewodniczącymi obwodowych komisji wyborczych,
 - d) nadzoruje przygotowanie i wyposażenie lokali wyborczych oraz transportu związanego z organizacją wyborów,
 - e) zleca drukowanie obwieszczeń wyborczych oraz zapewnia rozplakatowanie obwieszczeń i informacji wyborczych na terenie gminy Nidzica,
 - f) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania w uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Okręgowej Komisji Wyborczej oraz urzędnikiem wyborczym,
 - g) organizuje terminowe i zgodne z przepisami prawa przygotowanie, przechowywanie i dostarczanie pakietów wyborczych,
 - h) zapewnia w dniu wyborów dostarczenie materiałów wyborczych obwodowym komisjom wyborczym oraz ich transport po zakończeniu głosowania,
 - i) kontroluje przygotowanie i wyposażenie lokali wyborczych,
 - j) ocenia zgłaszanie kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych, a po wprowadzeniu danych do wykazu przekazuje dokumenty urzędnikowi wyborczemu;
- 3) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. a:
- a) sporządza i aktualizuje spis osób uprawnionych do udziału w wyborach w uzgodnieniu z Komisarzem Wyborczym I, w zakresie ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą,
 - b) udostępnia spis wyborców mieszkańcom gminy,
 - c) realizuje zadania dotyczące udzielania pełnomocnictw przysługujących wyborcom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - d) prowadzi wykaz sporządzanych aktów pełnomocnictw do głosowania,

- e) rejestrują i wydają zaświadczenia o prawie do głosowania,
 - f) weryfikuje dane zgłoszonych kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych w systemie informatycznego Wsparcia Organów Wyborczych (WOW),
 - g) przekazuje pełne informacje o wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej osobom niepełnosprawnym zgodnie z art. 37a Kodeksu wyborczego,
 - h) wprowadza i aktualizuje w meldunku przedwyborczym dane o liczbie osób uprawnionych do udziału w wyborach, liczbie wydanych zaświadczeń, aktów pełnomocnictw w systemie informatycznym, w poszczególnych obwodach głosowania,
 - i) dyżuruje w przeddzień oraz w dniu wyborów;
- 4) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. b:
- a) pomaga przy aktualizacji spisu osób uprawnionych do udziału w wyborach w uzgodnieniu z Komisarzem Wyborczym I, w zakresie ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą,
 - b) udostępnia spis wyborców mieszkańcom gminy,
 - c) realizuje zadania w zakresie skorzystania przez wyborcę z korespondencyjnego trybu głosowania, w tym m.in.:
 - przyjmuje zgłoszenia zamiaru głosowania korespondencyjnego i dokonuje ich wstępnej informacji,
 - w porozumieniu z urzędnikiem wyborczym wzywa wyborcę do uzupełnienia wniosku w przypadku kiedy nie spełnia on wymogów określonych przez PKW,
 - zbiera informacje przekazane przez GIS lub działający z jego upoważnienia organ PIS o wyborcach podlegających w dniu głosowania obowiązkowej kwarantannie, izolacji lub izolacji w warunkach domowych,
 - informuje właściwe obwodowe komisje wyborcze o wyborcach głosujących korespondencyjnie,
 - informuje wyborcę o pozostawieniu jego wniosku bez rozpoznania,
 - przekazuje zgłoszenia zamiaru głosowania korespondencyjnego dla Komisarza Wyborczego I,
 - sporządza wykaz pakietów wyborczych, w którym odnotowuje fakt przygotowania oraz wysłania lub odbioru pakietu wyborczego,
 - wydaje pakiety wyborcze w Urzędzie Miejskim w Nidzicy wyborcom, którzy zadeklarowali osobisty odbiór pakietu,
 - przekazuje przygotowane pakiety wyborcze upoważnionym pracownikom Poczty Polskiej,
 - przekazuje upoważnionym pracownikom Urzędu Miejskiego w Nidzicy pakiety wyborcze, w przypadku ich doręczania przez pracownika urzędu,
 - odbiera pakiety wyborcze doręczane przez wyborców, przechowuje je zabezpieczone w pomieszczeniu nr 32 (Biuro Dowodów Osobistych), a w dniu głosowania doręcza dla właściwych obwodowych komisji wyborczych,
 - d) weryfikuje dane zgłoszonych kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych w systemie informatycznego Wsparcia Organów Wyborczych (WOW),
 - e) przekazuje pełne informacje o wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej osobom niepełnosprawnym zgodnie z art. 37a Kodeksu wyborczego,
 - f) wykonuje zadania członka zespołu wymienionego w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. a pod jego nieobecność,
 - g) dyżuruje w przeddzień oraz w dniu wyborów;
- 5) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. c:
- a) dokonuje zakupu materiałów niezbędnych do przygotowania i wyposażenia lokali wyborczych w sposób zgodny z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej,

- b) dokonuje zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla potrzeb obwodowych komisji wyborczych,
 - c) sporządza projekty umów cywilnoprawnych na wykonanie prac związanych z wyborami,
 - d) zbiera i weryfikuje oświadczenia od osób, z którymi będą zawierane umowy cywilnoprawne na przygotowanie i przeprowadzenie wyborów,
 - e) sporządza dokumenty będące podstawą wypłaty należności za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów dla osób odpowiedzialnych za realizację zadań wyborczych,
 - f) odpowiada za terminowe i prawidłowe przygotowanie pakietów wyborczych,
 - g) organizuje wspólnie z urzędnikiem wyborczym odbiór przekazanych przez obwodowe komisje wyborcze dokumentów z głosowania, opakowań zbiorczych zawierających karty do głosowania oraz pieczęci komisji,
 - h) dyżuruje w przeddzień oraz w dniu wyborów;
- 6) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. d:
- a) odpowiada za przygotowanie i wyposażenie lokali obwodowych komisji wyborczych, w tym lokali przystosowanych dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - b) odpowiada za przygotowanie i rozdysponowanie informacji, druków, materiałów wyborczych oraz biurowych, obwieszczeń dla obwodowych komisji wyborczych,
 - c) dokonuje oceny stanu przygotowania lokali wyborczych przed dniem wyborów oraz w dniu wyborów,
 - d) ustala zapotrzebowanie na brakujące elementy wyposażenia lokali wyborczych,
 - e) odpowiada za wyposażenie obwodowych komisji wyborczych w środki ochrony indywidualnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia,
 - f) odpowiada za terminowe opublikowanie informacji publicznych na temat wyborów w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - g) przygotowuje korespondencję w sprawie wyborów do podmiotów, w których siedzibę mają obwodowe komisje wyborcze,
 - h) współdziała z urzędnikami wyborczymi w zakresie obsługi organizacyjno-administracyjnej związanej z realizacją zadań zleconych nałożonych na jednostkę samorządu terytorialnego,
 - i) dyżuruje w przeddzień oraz w dniu wyborów;
- 7) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. e:
- a) zapewnia obsługę administracyjną urzędnika wyborczego, w tym pomoc w organizacji pierwszych posiedzeń obwodowych komisji wyborczych oraz w przygotowaniu publicznego losowania składów obwodowych komisji wyborczych,
 - b) udziela informacji na temat wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) ustala zapotrzebowanie na pieczęcie dla obwodowych komisji wyborczych oraz zabezpiecza je po zakończeniu głosowania,
 - d) odpowiada za terminowe i prawidłowe przygotowanie pakietów wyborczych,
 - e) zabezpiecza łączność telefoniczną w siedzibach obwodowych komisji wyborczych,
 - f) sporządza identyfikatory dla członków obwodowych komisji wyborczych,
 - g) organizuje wspólnie z urzędnikiem wyborczym odbiór przekazanych przez obwodowe komisje wyborcze dokumentów z głosowania, opakowań zbiorczych zawierających karty do głosowania oraz pieczęci komisji,
 - h) pełni dyżur w przeddzień oraz w dniu wyborów;
- 8) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. f:

- a) przygotowuje wzory dokumentów w celu pozyskania niezbędnych informacji o osobach zaangażowanych w przygotowanie i przeprowadzenie wyborów w celu sporządzenia list wyplat oraz PIT-ów,
 - b) przygotowuje dokumenty do wypłaty diet dla obwodowych komisji wyborczych,
 - c) sporządza rachunki i inne dokumenty do wypłaty należności za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów dla osób odpowiedzialnych za realizację zadań wyborczych,
 - d) rozlicza wydatkowanie środków przeznaczonych na wynagrodzenia dla osób odpowiedzialnych za realizację zadań wyborczych (dodatki specjalne, umowy zlecenia, diety),
 - e) sporządza PIT-y dla członków obwodowych komisji wyborczych oraz pozostałych osób z którymi zostaną zawarte umowy zlecenia na realizację zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów
 - f) odpowiada za terminowe i prawidłowe przygotowanie pakietów wyborczych;
- 9) Gminny Zespół Informatyczny realizuje zadania określone w załączniku nr 3 do uchwały nr 162/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r., w tym m.in.:
- a) odpowiada za szkolenie operatorów obwodowych komisji wyborczych,
 - b) nadzoruje sprawy związane z ochroną danych osobowych oraz ich przetwarzaniem w czasie wyborów,
 - c) zapewnia wsparcie techniczne, w tym sprzęt komputerowy do obsługi wyborów,
 - d) przygotowuje stanowiska komputerowe w siedzibach obwodowych komisji wyborczych,
 - e) wprowadza dane zgłoszonych kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych w systemie informatycznym (WOW) i aktualizuje ich składy,
 - f) wprowadza do systemu dane o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych,
 - g) ustala wykaz osób wykonujących obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych oraz organizuje szkolenia operatorów obsługujących obwodowe komisje wyborcze,
 - h) przygotowuje i przeprowadza testy programu informatycznego wspomagającego obsługę wyborów,
 - i) nadzoruje wprowadzanie do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie,
 - j) potwierdza zgodność danych elektronicznych otrzymanych z obwodowych komisji wyborczych z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową k
 - k) sygnalizuje przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie;
- 9) pracownicy Straży Miejskiej wymienieni w § 1 ust. 2 pkt 5:
- a) plakatowanie na terenie Gminy Nidzica obwieszczeń wyborczych, w terminach określonych w kalendarzu wyborczym,
 - b) doręczanie pakietów wyborczych zgodnie z wykazem sporządzonym przez członka zespołu wymienionego w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. b
 - c) zapewnienie transportu na potrzeby przygotowania lokali wyborczych, obsługi urzędnika wyborczego oraz wykonywania bieżących zadań wynikających z kalendarza wyborczego,
 - d) czuwanie nad porządkiem i bezpieczeństwem w dniu wyborów,
 - e) zapewnienie transportu w dniu wyborów.

§ 4. Przewodniczący Zespołu może wskazać członkom Zespołu realizację innych zadań związanych z zapewnieniem odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 5. 1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się członkom Zespołu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

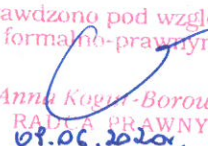
Burmistrz Nidzicy


Jacek Kosmala

SEKRETARZ MIASTA


Elżbieta Ploska

Sprawdzona pod względem
formalno-prawnym


Anna Koyra-Borowa
RADCA PRAWNY
09.06.2020r.