

**ZARZĄDZENIE NR 77.2017**  
**WÓJTA GMINY STARA BIAŁA**

z dnia 7 grudnia 2017 r.

**w sprawie Regulaminu wyboru przedstawiciela pracowników**

Na podstawie art. 237<sup>13a</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin wyboru przedstawiciela pracowników Urzędu Gminy Stara Biała stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Sławomir Wawrzyński**

## **Regulamin wyboru przedstawiciela pracowników Urzędu Gminy Stara Biała**

**§ 1.** Przedstawiciel pracowników Urzędu Gminy Stara Biała jest wybierany do reprezentowania ich interesów wobec pracodawcy w zakresie spraw wynikających z prawa pracy a także spraw dotyczących prowadzonej przez pracodawcę działalności socjalnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

**§ 2.** Przedstawiciel pracowników Urzędu Gminy Stara Biała jest wybierany przez pracowników Urzędu w trybie przyjętym w niniejszym regulaminie.

**§ 3. 1.** Przedstawiciel pracowników Urzędu Gminy Stara Biała jest wybierany na czteroletnią kadencję rozpoczynającą się od dnia wyborów.

2. Kadencja kończy się w dniu wyboru nowego przedstawiciela pracowników.

**§ 4. 1.** Każdy pracownik, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy, ma czynne i bierne prawo wyborcze, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.

2. Każdemu pracownikowi przysługuje jeden głos.

3. Wybory są tajne i bezpośrednie.

4. Głosować można wyłącznie osobiście.

**§ 5. 1.** Wójt Gminy, w drodze zarządzenia, ustala datę, godziny i miejsce przeprowadzenia wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy, w składzie trzyosobowym, spośród pracowników Urzędu Gminy.

3. Członek komisji, o której mowa w ust. 2, ma wyłącznie czynne prawo wyborcze.

**§ 6. 1.** Kandydatów na przedstawiciela załogi zgłaszają pracownicy przewodniczącemu komisji, o której mowa w § 5 ust. 2, w terminie do 3 dni roboczych przed wyborami.

2. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie składając przewodniczącemu komisji oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Komisja, o której mowa w § 5 ust. 2, sporządza listę kandydatów, na której umieszcza się imię/imiona i nazwisko kandydatów w kolejności zgłoszeń.

4. Listę, o której mowa w ust. 3, udostępnia się pracownikom poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

**§ 7. 1.** Głosowanie odbywa się przy pomocy kart do głosowania.

2. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. W przypadku, gdy został zgłoszony jeden kandydat, pod nazwiskiem umieszcza się trzy kratki z napisami: TAK, NIE, WSTRZYMUJĘ SIĘ.

3. Komisja, o której mowa w § 5 ust. 2, przygotowuje karty do głosowania, na których umieszcza nazwiska i imiona kandydatów w porządku zgłoszeń.

4. Komisja udostępnia pracownikom informacje o sposobie głosowania poprzez wywieszenie niniejszego Regulaminu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

**§ 8. 1.** Przed przystąpieniem do głosowania pracownicy podpisują się na liście uprawnionych do głosowania i odbierają kartę do głosowania.

2. Wyborca stawia znak X w kratce przy nazwisku wybranego kandydata.

3. Jeżeli wyborca postawił znak X przy nazwisku więcej niż jednego kandydata lub nie postawił znaku X przy nazwisku żadnego kandydata, oddany głos jest nieważny.

**§ 9.** 1. Wybory są ważne, jeżeli wzięło w nich udział minimum 50% pracowników.

2. Na przedstawiciela pracowników zostaje wybrany kandydat, który otrzymał największą liczbę ważnych głosów.

3. Jeżeli co najmniej dwóch kandydatów otrzymało równą liczbę ważnych głosów, przeprowadza się drugą turę wyborów w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.

4. Na liście kandydatów w drugiej turze wyborów umieszcza się osoby, które w pierwszej turze otrzymały jednakową liczbę głosów ważnych.

5. Jeżeli w drugiej turze wyborów co najmniej dwóch kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 4 ust. 2, w obecności pracowników, niezależnie od ich ilości.

**§ 10.** 1. Po przeprowadzeniu głosowania, komisja, o której mowa w § 5 ust. 2, sporządza w trzech egzemplarzach Protokół z głosowania w wyborach przedstawiciela pracowników, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Komisja informuje pracowników o wyniku wyborów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Protokołu z głosowania.

3. Komisja informuje pracodawcę o wyniku wyborów poprzez przekazanie mu jednego egzemplarza Protokołu z głosowania.

4. Trzeci egzemplarz Protokołu głosowania należy włączyć do akt sprawy.

**§ 11.** W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze pełnienie funkcji przez przedstawiciela pracowników, Wójt Gminy niezwłocznie zarządza przeprowadzenie wyborów na kolejną czteroletnią kadencję, rozpoczynającą się od dnia wybrania nowego przedstawiciela pracowników.

**§ 12.** Komisja, o której mowa w § 5 ust. 2, wykonuje czynności związane z wyborem przedstawiciela pracowników Urzędu Gminy Stara Biała w godzinach pracy.

### Wzór

.....

(imię/imiona pracownika)

.....

(pełna nazwa stanowiska pracy- łącznie z nazwą Referatu)

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie w wyborach na przedstawiciela pracowników Urzędu Gminy Stara Biała wybieranego do reprezentowania interesów załogi wobec pracodawcy w zakresie spraw wynikających z prawa pracy oraz spraw dotyczących prowadzonej przez pracodawcę działalności socjalnej.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia wyboru przedstawiciela pracowników Urzędu Gminy Stara Biała, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

.....

(data, czytelny podpis kandydata)

Wzór

**Karta do głosowania  
w wyborach przedstawiciela pracowników  
Urzędu Gminy Stara Biała  
ustalonych na dzień .....**

Kandydaci na przedstawiciela pracowników:

- |         |                          |
|---------|--------------------------|
| 1. .... | <input type="checkbox"/> |
| 2. .... | <input type="checkbox"/> |
| 3. .... | <input type="checkbox"/> |
| 4. .... | <input type="checkbox"/> |
| 5. .... | <input type="checkbox"/> |

*(miejsce na podłużną pieczętkę Urzędu Gminy)*

**INFORMACJA:**

Głosuje się przez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kratce.

Wzór

**Protokół z głosowania**  
**w wyborach przedstawiciela pracowników Urzędu Gminy Stara Biała**

Głosowanie odbyło się w dniu .....

rozpoczęło się o godz. .... i trwało bez przerwy do godz. ....

Liczba uprawnionych do głosowania .....

Komisja wydała ..... kart do głosowania.

Oddano kart do głosowania ....., w tym:

- głosów ważnych .....,

- głosów nieważnych .....

Na poszczególnych kandydatów oddano następującą liczbę ważnych głosów:

1. ....,

2. ....,

3. ....,

4. ....,

5. ....

Komisja stwierdza, że największą liczbę głosów uzyskał(a) .....  
i został(a) wybrany(a) na przedstawiciela pracowników Urzędu Gminy Stara Biała.

Podpisy członków Komisji:

1. Przewodniczący - ..... - .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

2. Członek - ..... - .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

3. Członek - ..... - .....  
(imię i nazwisko) (podpis)