

**Regulamin wyboru Przedstawiciela Pracowników  
na potrzeby współdziałania z Pracodawcą  
w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Mroczy**

**Rozdział 1**

**Wybory przedstawiciela pracowników**

**§ 1**

Przedstawiciel Pracowników wybierany jest w celu współdziałania z Pracodawcą w przypadkach wymaganych przepisami prawa, w szczególności dokonywania w imieniu Pracowników uzgodnień i/lub konsultacji z Pracodawcą w zakresie prowadzonej przez Pracodawcę działalności socjalnej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. 2020.1070)

**§2**

1. Pracodawca powiadamia wszystkich pracowników o potrzebie przeprowadzenia wyborów Przedstawiciela poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym dniem wyborów.
2. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
4. Każdemu pracownikowi przysługuje jeden głos.
5. Wybory są tajne i bezpośrednie.
6. Głosować można tylko osobiście.
7. Kandydatem na Przedstawiciela pracowników jest każdy Pracownik, który zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
8. Sporządza się listę kandydatów, którą udostępnia się pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
9. Komisję wyborczą wybierają z pośród siebie pracownicy obecni na zebraniu.

**§3**

Wybory przeprowadza się w czasie pracy, w miejscu i terminie wskazanym przez Pracodawcę.

**§4**

1. Wyboru Przedstawiciela dokonuje ogół Pracowników GZOO w Mroczy posiadających prawo wybierania. Podczas zebrania, bez udziału Pracodawcy.
2. Wybory są ważne, jeśli weźmie w nich udział co najmniej połowa Pracowników.
3. Pracownicy dokonują wyboru zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

**§5**

1. Wyborca poświadcza odbiór karty do głosownia składając swój podpis na liście osób uprawnionych do głosowania. Listę osób uprawnionych do głosownia sporządza pracownik zatrudniony na stanowisku ds. kadr i płac.



2. Głosowanie odbywa się w następujący sposób: wyborca stawia znak "x" przy nazwisku wybranego przez siebie kandydata; jeżeli wyborca postawił znak "x" przy nazwisku więcej niż jednego kandydata albo nie postawił znaku "x" przy nazwisku żadnego kandydata, oddany głos jest nieważny.
3. Jeżeli co najmniej 2 kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, przeprowadza się kolejną turę wyborów, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Na liście kandydatów w drugiej turze znajdują się osoby, które w pierwszej turze otrzymały równą liczbę głosów.
4. Jeżeli w drugiej turze co najmniej 2 kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzane przez komisję wyborczą w obecności załogi.
5. Po przeprowadzeniu wyborów komisja wyborcza sporządza protokół, zawierający m.in. następujące dane: czas i miejsce wyborów, liczba osób uprawnionych do głosowania, liczba osób, które wzięły udział w wyborach, liczba ważnie oddanych głosów, wynik wyborów podpisy członków komisji.
6. Komisja informuje załogę o wyniku wyborów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
7. Komisja informuje pracodawcę o wyniku wyborów poprzez pisemną informację.

## §6

1. Wybrany Przedstawiciel wyraża zgodę na pełnienie funkcji składając oświadczenie wg załącznika nr 1 do regulaminu.
2. W przypadku, gdy osoba, która w wyborach otrzymała najwyższą liczbę głosów, nie wyraża zgody na pełnienie funkcji Przedstawiciela, na stanowisko to powołuje się osobę, która w wyborach zajęła drugie miejsce pod względem ilości głosów.

## §7

Przedstawiciel wybierany zostaje na czas nieokreślony.

## Rozdział 2

### Tryb odwoływania przedstawiciela

## §8

1. Pracownicy mogą odwołać swojego Przedstawiciela. W tym celu powinni złożyć pracodawcy pisemne żądanie zarządzenia głosowania w celu odwołania Przedstawiciela. Pismo zawierające żądanie dla swej skuteczności wymaga podpisu co najmniej połowy Pracowników.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przedstawiciela wskazanego w żądaniu odwołania, przeprowadza komisja wyborcza stosując odpowiednio zasady przewidziane dla wyborów przedstawicieli.
3. Odwołanie Przedstawiciela następuje zwykłą większością głosów.

## §9

W przypadku odwołania Przedstawiciela przeprowadza się nowe wybory.



## **Rozdział 3**

### **Zrzeczenie się funkcji przez przedstawiciela podczas trwania kadencji**

#### **§10**

Przedstawiciel może zrzec się swej funkcji z zachowaniem 1 miesięcznego terminu wypowiedzenia. Pisemne oświadczenie o zrzeczeniu się funkcji Przedstawiciel składa na ręce pracodawcy.

#### **§ 11**

W przypadku zrzeczenia się funkcji przez Przedstawiciela przeprowadza się nowe wybory.

## **Rozdział 4**

### **Zasady wykonywania funkcji przez przedstawiciela**

#### **§ 12**

1. Przedstawiciel ma prawo do:

- 1) wyrażania opinii dotyczących informacji przekazywanych przez pracodawcę,
- 2) reprezentowania pracowników we wszystkich sprawach, gdzie stanowisko jest wymagane przepisami prawa jak również przy zaistnieniu faktycznych przyczyn wyrażenia opinii lub stanowiska w określonych sprawach.

2. Wszystkie dokumenty sporządzone lub podpisane przez Przedstawiciela, z zastrzeżeniem tych zawierających informacje, w stosunku do których Pracodawca zastrzegł ich poufność, będą niezwłocznie przekazywane do wiadomości Pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w GZOO w Mroczy.

3. W przypadku uzgodnień/konsultacji z Przedstawicielem w zakresie dotyczącym regulaminów GZOO w Mroczy, Przedstawiciel potwierdza przeprowadzenie uzgodnień/konsultacji pisemnym oświadczeniem, stanowiącym załącznik do Regulaminu.

4. Przedstawiciel wykonuje swoje obowiązki osobiście.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§13**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
8minnego Zespołu Obsługi Oświaty  
*Hanna Polewiczyska*  
mgr Hanna Polewiczyska

.....  
(dane Przedstawiciela Pracowników)

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana oświadczam, że wyrażam zgodę na pełnienie funkcji Przedstawiciela Pracowników Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Mroczy.

.....  
(czytelny podpis)

