

**Zarządzenie Nr 9.2020.K**  
**Wójta Gminy Stromiec**

z dnia 18 marca 2020 r.

**w sprawie wyznaczenia koordynatora prac wyborczych na terenie gminy Stromiec, powołania koordynatora ds. informatycznych oraz powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych dla przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020r.**

Na podstawie art.33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz uchwały Państwowej Komisji Wyborczej nr 43/2020 z dnia 2 marca 2020 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020 r., zarządzam co następuje:

**§ 1.** Na koordynatora prac wyborczych związanych z wyborami Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej wyznaczam p. Płaszczyńską Emilię – Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

**§ 2.** Ustanawiam gminnego koordynatora ds. obsługi informatycznej Panią Agnieszkę Jedlikowską – Kierownik Referatu Administracyjno – Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

**§ 3.** Szczegółowy zakres zadań gminnego koordynatora informatycznego określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych powołuje się następujące osoby:

- 1) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Bobrku – p. Beata Komorek,
- 2) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Bożem – p. Kaczmarczyk Anna,
- 3) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Dobieszynie – p. Jędrych Sławomira,
- 4) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Podlesiu Dużym – p. Chmielewska Renata,
- 5) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Stromcu – p. Piotr Dawidowski,
- 6) Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Stromcu – p. Brzezińska Emanuela.

**§ 5.** Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

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

**Wójt Gminy Stromiec**

*Krzysztof Stykowski*

---

<sup>1)</sup> Zmiany ogłoszono w Dz.U. z 2019 r., poz. 1309; Dz.U. z 2019 r., poz. 1571; Dz.U. z 2019 r., poz. 1696; Dz.U. z 2019 r., poz. 1815.

**Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki lub gminnego/miejskiego zespołu informatycznego:**

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego;
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego, oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 7) zapewnienie wprowadzania do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) zapewnienie wprowadzenia do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 9) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 10) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 12) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 13) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 14) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 15) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 16) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwoły, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 17) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

**Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej:**

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego (stacjonarnym bądź z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej) organizowanym przez koordynatora gminnego ds. informatyki;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego – jeśli będzie on zakładał udział wyznaczonych operatorów;
- 3) odbiór loginu i hasła służącego do logowania się do systemu informatycznego;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 7) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 8) przekazanie, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), zgodnie z wytycznymi wskazanymi w odrębnej uchwale Państwowej Komisji Wyborczej;
- 9) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcy;
- 10) umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 11) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 12) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 13) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych, w przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 14) przekazanie komisji wydruków z systemu informatycznego.