

**ZARZĄDZENIE Nr 85 /2019**  
**Wójta Gminy Adamów**  
**z dnia 17 września 2019 roku**

w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych oraz ustanowienia koordynatora gminnego do obsługi obwodowych komisji wyborczych w zakresie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu, zarządzonych na dzień 13 października 2019r.,

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2019r. poz.506) oraz § 6 pkt 1 i 3 Uchwały Nr 87/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 13 października 2019r., zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych;

- |   |                     |
|---|---------------------|
| Nr 1 z siedzibą w Urzędzie Gminy Adamów 11b                       | - Aneta Zub         |
| Nr 2 z siedzibą w Świetlicy wiejskiej w Rachodoszczach 100        | - Agata Malicka     |
| Nr 3 z siedzibą w Szkole Podstawowej w Szewni Górnej 21A          | - Anna Skóra        |
| Nr 4 z siedzibą w budynku byłej Szkoły Podstawowej w Bondyrzu 77A | - Magdalena Galant  |
| Nr 5 z siedzibą w Szkole Podstawowej w Suchowoli 238              | - Małgorzata Chrzan |

2. Zakres obowiązków operatora informatycznej obsługi komisji obwodowej określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Ustanawiam Pana Piotra Bracha koordynatorem gminnym.
2. Zakres obowiązków koordynatora gminnego określa załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*(ADCA PRAVNY)*  
*mgr Marek Barcisz*  
*17.09.2019*

**WÓJT**  
*mgr Dariusz Szykuła*

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

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego;
- 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) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 7) 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;
- 8) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu wyników głosowania w obwodzie;
- 9) umożliwienie wydruku projektu protokołu wyników głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 10) wprowadzenie danych z podpisanego protokołu wyników głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 11) zapisanie danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych.

WOJT  
*mgr Dariusz Szykuła*

**Zadania koordynatora gminnego 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 i 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) wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 9) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 11) przygotowanie szablonów formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów wyników głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 12) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać
- 13) pliki z protokołami wyników głosowania w obwodzie;
- 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 wyników głosowania w obwodzie;
- 15) potwierdzenie przez koordynatora gminnego zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z protokołem wyników głosowania przekazanym przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 16) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 17) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokole wyników głosowania w obwodzie.