

**ZARZĄDZENIE NR 56/2018**  
**Wójta Gminy Ostrówek**  
**z dnia 18 września 2018r.**

**w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji  
wyborczych oraz określenia zadań pełnomocnika do spraw informatyki  
gminnej komisji wyborczej gwarantujących obsługę tych komisji  
wyborczych**

Na podstawie § 6 ust.4 oraz § 7 ust. 1 i 2 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. z 2018 poz. 858), w związku z zarządzonymi na dzień 21 października 2018 r. wyborami do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzam, co następuje:

**§1.** Do obsługi obwodowych komisji wyborczych w zakresie zastosowania wyborczego programu informatycznego, **powołuję** operatorów informatycznej obsługi OKW w osobach:

1. Edyta Wierzbicka – pracownik Urzędu Gminy,
2. Anna Płaszczuk - pracownik Urzędu Gminy,
3. Renata Jażdżyk - pracownik Urzędu Gminy,
4. Martyna Bator – pracownik Urzędu Gminy,
5. Sylwester Gawleta - pracownik Urzędu Gminy,
6. Arkadiusz Bąk – pracownik DPS w Skrzynnie.

**§2.** Do zadań pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej gwarantujących obsługę obwodowych komisji wyborczych należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury KBW;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego;
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 4) zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących podziału gminy na okręgi wyborcze (opis granic, liczba mandatów, krosy);
- 7) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw i liczbie wysłanych pakietów wyborczych;
- 8) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym kandydatów na wójta;
- 10) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 11) wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminne komisje wyborcze;
- 12) wprowadzanie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów;

- 13) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 14) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 15) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury KBW;
- 16) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 17) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 18) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinny zostać zapisane pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 19) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), danych z protokołów przekazania dokumentów między komisjami obwodowymi oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 20) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania;
- 21) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach bezpośrednich wójtów z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania;
- 22) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 23) sygnalizowanie przewodniczącemu właściwej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczby uprawnionych w protokołach głosowania w obwodzie;
- 24) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 25) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta;
- 26) ustalenie wyników wyborów do rady gminy oraz wyników wyborów wójta w systemie informatycznym;
- 27) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta – ponowienie niezbędnych czynności.

**§3.** Do zadań operatora należy:

- 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) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania;
- 5) ustalenie z przewodniczącymi obwodowej komisji wyborczej ds. przeprowadzenia głosowania oraz obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania harmonogramu pracy w dniu głosowania;

6) 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;

7) wprowadzenie wszystkich danych oraz umożliwienie wydruku projektu protokołu przekazania dokumentów obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania przez obwodową komisję ds. przeprowadzenia głosowania;

8) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie;

9) umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiający sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;

10) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania do sieci elektronicznego przekazywania danych;

11) zapisanie danych z protokołów głosowania w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych;

12) w przypadku ponownego głosowania w wyborach wójta — ponowienie niezbędnych czynności.

§4. Osobom wymienionym w § 2 i 3 należy się wynagrodzenie na podstawie zawartych, z tymi osobami, odpowiednich umów cywilno-prawnych.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr inż. Kyszard Turek