

**ZARZĄDZENIE Nr 55/2020**  
**Wójta Gminy Adamów**  
**z dnia 10 czerwca 2020 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 Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.,

Na podstawie art. 156 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks Wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 i 1504 oraz z 2020 r. poz. 568) oraz § 6 i § 7 pkt 1 uchwały Nr 162/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r

§ 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 Mariusza Wujca koordynatorem gminnym.
2. Zakres obowiązków koordynatora gminnego określa załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ADCA PRAWNY  
mgr Mariusz Wujca  
Lb. 121.192

WÓJT  
mgr Dariusz Szykuła

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

1. udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego 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, ułatwiający 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.

**WÓJT**  
  
**mgr Dariusz Szykuła**

**Zadania koordynatora gminnego zespołu informatycznego:**

1. udział w szkoleniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, 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. udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych osób, które zgłosiły zamiar głosowania korespondencyjnego;
8. udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
9. udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
10. nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie (stacjonarne bądź z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej);
11. dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
12. zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
13. przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
14. 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;

15. 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;
16. potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
17. w sytuacji awaryjnej -zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
18. sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

WÓJT  
*mgr Dariusz Szykuła*