

**ZARZĄDZENIE NR 135/2020**  
**PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 10 czerwca 2020 r.

**w sprawie: ustanowienia gminnego koordynatora obsługi informatycznej oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 568), w zw. z § 6 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej Nr 162/2020 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. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawiam Pana Rafała Ciurę koordynatorem gminnym odpowiedzialnym za szkolenie i wsparcie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz realizację zadań na obszarze gminy w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.

2. Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego określony został w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Ustanawiam zespół operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w składzie:

- 1) Malik Mariusz,
- 2) Winiarska Katarzyna,
- 3) Lichocik Przemysław,
- 4) Chrzęszczyk Jacek.

2. Operatorzy informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych realizują swoje zadania w stosunku do komisji wskazanych im przez koordynatora gminnego.

3. Zakres zadań operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych określony został w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PREZYDENT MIASTA**

*Konrad Krönig*

**NACZELNIK**  
Wydziału Organizacyjnego

*Agnieszka Mikołajczyk*

**RADCA PRAWNY**

*Sebastian Iskra*

**INSPEKTOR**

*mgr Agnieszka Jarosińska*

Id: 4607C2D7-5A2B-4134-85E1-B43940C0FCDC. Przyjęty

### **Zadania koordynatora gminnego**

- 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 zespołowi informatycznemu delegatury 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.

PREZYDENT MIASTA

*Konrad Krönig*

### 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.

PREZYDENT MIASTA

Konrad Kröning