

**ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.89.2020
BURMISTRZA OLECKA**

z dnia 12 czerwca 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie powołania gminnego zespołu informatycznego oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r.

Na podstawie § 6 oraz 7 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. zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr ORN.0050.32.2020 Burmistrza Olecka z dnia 6 marca 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Powołuję następujących operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych:

- 1) **Karol Warykowski** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Olecku,
- 2) **Sylwia Stelmachowska** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Olecku,
- 3) **Joanna Domelewska** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Olecku,
- 4) **Przemysław Drozd** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Olecku,
- 5) **Iwona Jasińska** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Olecku,
- 6) **Magdalena Pietrzyk** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Olecku,
- 7) **Karolina Korbicz** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Olecku,
- 8) **Emilia Turynowicz** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Olecku,
- 9) **Marta Szmyt** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 9 w Olecku,
- 10) **Monika Staniszevska** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 10 w Olecku,
- 11) **Urszula Dąbrowska** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 11 w Olszewie,
- 12) **Michalina Oliwia Dragun** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 12 w Judzikach,
- 13) **Sylwia Anna Barszczewska** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 13 w Szczecinkach,
- 14) **Alicja Pietranis** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 14 w Gąskach,
- 15) **Anna Barwińska** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 15 w Olecku,
- 16) **Marlena Derencz** – Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 16 w Olecku-Kolonii.”.

2) Załącznik Nr 1 stanowiący zakres czynności gminnego zespołu informatycznego otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3) Załącznik Nr 2 stanowiący zakres czynności operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza
Zastępca Burmistrza

Sylwia Wieloch

Zadania 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.

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.