

ZARZĄDZENIE NR 41/20
WÓJTA GMINY NOWY DWÓR

z dnia 10 czerwca 2020 r.

**w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi Obwodowych Komisji
Wyborczych na terenie Gminy Nowy Dwór 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 (Dz. U. z 2019 poz. 684 ze zm.) oraz § 6 ust. 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. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r. w następującym składzie:

- 1) Grzegorz Rutkowski - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 - Szkoła Podstawowa, ul. Kolejowa 2, 16-205 Nowy Dwór
- 2) Dariusz Humienny - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 - Budynek Sali Gimnastycznej, ul. Wesoła 2, 16-205 Nowy Dwór
- 3) Przemysław Szczerbacz - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 - Świetlica Wiejska, Dubaśno 4, 16-205 Nowy Dwór
- 4) Agnieszka Łabieniec - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 - Budynek Szkoły Podstawowej, Sieruciwce 37, 16-205 Nowy Dwór

2. Zakres obowiązków operatora informatycznej obsługi określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Andrzej Humienny

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.