

**ZARZĄDZENIE NR V/92/20
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 9 CZERWCA 2020 ROKU**

w sprawie ustanowienia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na potrzeby wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 roku

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r., poz. 684)¹ oraz § 6 ust. 1 nr 162/2020 Uchwały 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

Ustanawiam operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych na potrzeby wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 roku:

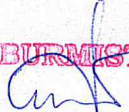
- Nr 1 i Nr 2 - Robert Urbanowicz,
- Nr 3 - Monika Michalska,
- Nr 4 i Nr 5 - Bartosz Podgórski,
- Nr 6 - Arkadiusz Mezer,
- Nr 7 i Nr 8 - Maciej Grabowski,
- Nr 9 - Katarzyna Michalak,
- Nr 10 - Aleksandra Grzegorzewska,
- Nr 11 - Wojciech Zwierski,
- Nr 12 - Maciej Stamm.

§ 2

Zakres zadań operatora gminnego określa załącznik do niniejszego zarządzenia, stanowiący jego integralną część.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

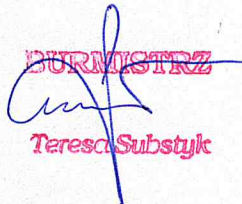
BURMISTRZ

Teresa Substyk

¹Zmiana: Dz. U z 2018 r., poz. 130; Dz. U. z 2019, poz. 1504, Dz. U. z 2020 r., poz. 568

Zadania operatora obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej

Do zadań operatora należy:

- 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, 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.

BURMISTRZ

Teresa Substyk