

**ZARZĄDZENIE Nr 125 /2019**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski**  
**z dnia 4 września 2019 roku**

**w sprawie wyznaczenia osób do spraw obsługi informatycznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 roku.**

Na podstawie § 6 pkt uchwały nr 87/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 2019 roku w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 roku, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wyznaczam osoby wchodzące w skład gminnego zespołu informatycznego, odpowiedzialne za szkolenia i wsparcie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz realizację zadań na obszarze gminy, w zakresie obsługi informatycznej wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 roku, jak niżej:

- 1) Anna Smykla, stanowisko ds. obsługi wyborów,
- 2) Sławomir Kaptur, informatyk.

**§ 2**

Zadania gminnego zespołu informatycznego określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
Marek Mazur

### Zadania gminnego zespołu informatycznego

Do zadań zespołu należy:

- 1) udział w szkoleniu 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 uwierzytelnienia dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego oraz zabezpieczenia 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) wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) wprowadzenie do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 9) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych- prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 10) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 12) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 13) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 14) 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;
- 15) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodowa komisję wyborczą;
- 16) w sytuacji awaryjnej- zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwoły, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 17) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.