

**ZARZĄDZENIE NR 108/2019  
BURMISTRZA BORKU WLKP.**

z dnia 4 września 2019 roku

**w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji  
wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitych Polskiej i do Senatu  
Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), art. 156 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r., poz. 684 z późn. zm. ) oraz § 6 ust. 1 uchwały Nr 87/2019 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzanych na dzień 13 października 2019 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitych Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 roku na terenie gminy Borek Wlkp. w osobach:

- 1) Pani Dominika Walczak – OKW Nr 1 w Borku Wielkopolskim;
- 2) Pani Kamila Tomaszewska – OKW Nr 2 w Borku Wielkopolskim;
- 3) Pan Mirosław Janowski – OKW Nr 3 w Borku Wielkopolskim;
- 4) Pan Ryszard Busz – OKW Nr 4 w Wycisłowie;
- 5) Pani Donata Drukarczyk – OKW Nr 5 w Zimnowodzie.

**§ 2.** Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik do zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
mgr Marek Rożek

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 108/2019  
Burmistrza Borku Wlkp.  
z dnia 4 września 2019 roku

### **Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej**

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego;
- 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;
- 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 protokołów głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych, w przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych.