

**ZARZĄDZENIE NR 26/2020
BURMISTRZA BORKU WLKP.**

z dnia 6 marca 2020 r.

**w sprawie powołania gminnego zespołu informatycznego w wyborach
Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020 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. 3 uchwały Nr 43/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 2 marca 2020 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020 r.

§ 1. Powołuję gminny zespół informatyczny, na obszarze gminy Borek Wielkopolski, w wyborach na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020 r. w następującym składzie:

- 1) Pan Mirosław Janowski - koordynator gminny ds. informatyki – przewodniczący zespołu;
- 2) Pani Dominika Robaszyńska – członek zespołu.

§ 2. Zadania gminnego zespołu informatycznego określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza

/-/ Jolanta Chudzińska

Zadania gminnego zespołu informatycznego

1. Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki – przewodniczącego zespołu:
- 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 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) zapewnienie wprowadzenia do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
 - 8) zapewnienie wprowadzenia 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 delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
 - 12) przygotowanie formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów wyników 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 wyników głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
 - 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 wyników głosowania w obwodzie;
 - 15) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową 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.

2. Zadania członka zespołu:

- 1) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 2) wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 3) wprowadzenie do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych.

Zastępca Burmistrza

/-/ Jolanta Chudzińska