

**ZARZĄDZENIE Nr 51/19**  
**Wójta Gminy Komarówka Podlaska**  
**z dnia 10 września 2019 roku**

**w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego ds. informatyki w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r.**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r, poz. 684 i 1404) w związku z § 6 ust. 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej Nr 87/2019 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 zarządzonych na dzień 13 października 2019 r. (M.P. z 2019 r. poz. 785), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W celu zapewnienia obsługi informatycznej, szkolenia i wsparcia operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych ustanawiam **Pana Krzysztofa Kalinowskiego** koordynatorem gminnym ds. informatyki.

**§ 2**

Zadania koordynatora gminnego obsługi informatycznej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
*Ireneusz Demianiuk*  
**Ireneusz Demianiuk**

**Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki bądź gminnego/miejskiego zespołu informatycznego:**

- 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 uwierzytelniania 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) 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);