

**ZARZĄDZENIE NR 0050.34.2019**  
**BURMISTRZA WIĘCBORKA**  
z dnia 19 kwietnia 2019 roku

**w sprawie powołania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.**

Na podstawie § 6 ust. 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej Nr 40/2019 z dnia 8 kwietnia 2019 roku w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

**BURMISTRZ ZARZĄDZA**  
**CO NASTĘPUJE:**

§ 1. Powołuję **Pana Krzysztofa Solarka** na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej na terenie gminy Więcbork, w wyborach do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

§ 2. Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**Burmistrz Więcborka**

*Waldemar Kuszewski*

**Załącznik**  
do Zarządzenia Nr 0050.34.2019  
Burmistrza Więcborka  
z dnia 19 kwietnia 2019 r.

### **Zadania koordynatora gminnego**

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 i 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. Nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych –prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
9. Dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
10. Zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
11. Przygotowanie szablonów formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów wyników głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
12. Przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami wyników głosowania w obwodzie;
13. 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;
14. Potwierdzenie przez koordynatora gminnego zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z protokołem wyników głosowania przekazanym przez tę obwodową komisję wyborczą;
15. W sytuacji awaryjnej -zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwoły, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
16. Sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokole wyników głosowania w obwodzie

**BURMISTRZ**

*mgr Waldemar Kuszewski*