

**Zarządzenie Nr 13/14  
Wójta Gminy Sadlinki  
z dnia 25 kwietnia 2014 r.**

**w sprawie ustanowienia operatorów obwodowych komisji wyborczych.**

Na podstawie § 6 ust. 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 r. (M. P. poz. 177) zarządzam, co następuje:

§ 1

Dla zapewnienia obsługi systemu informatycznego w wyborach do Parlamentu Europejskiego, ustanawiam operatorów obwodowych komisji wyborczych:

1. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 UG Sadlinki – Pan Dariusz Piszczewiat.
2. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 Nebrowo Wielkie – Pani Dorota Laskowska.
3. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 ZS Sadlinki – Pan Krzysztof Olchownik.

§ 2

Szczegółowy zakres zadań operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych określa Załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadlinki  
Elżbieta Krajewska

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

Do zadań operatora:

1. Udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora.
2. Udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej.
3. Potwierdzenie odbioru loginu i hasła służących do pobrania licencji operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów).
4. Przygotowanie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i instalacji oprogramowania.
5. Potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku takiej konieczności) danych definiujących obwód i kandydatów, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących.
6. Ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy.
7. Wprowadzenie danych z projektu protokołów głosowania w obwodzie w wyborach do Parlamentu Europejskiego przekazanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej.
8. W przypadku wystąpienia błędów – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu.
9. W przypadku wystąpienia ostrzeżeń – wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu.
10. Sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania.

11. Wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie.
12. Zapisanie, po wprowadzeniu podpisu licencją przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej, danych z protokołów głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej.
13. Przesłanie do okręgowej komisji wyborczej podpisanych licencją przez przewodniczącego danych z protokołów głosowania w obwodzie.