

**Zarządzenie Nr 58/15**  
**Wójta Gminy Sadlinki**  
**z dnia 5 października 2015 r.**

**w sprawie powołania koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 25 października 2015 r.**

Na podstawie art.156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks Wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 ze zm.) i § 6 ust. 3 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 września 2015 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r. Wójt Gminy Sadlinki zarządza, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Pana Dariusza Piszczewiat – inspektora ds. obsługi informatycznej w Urzędzie Gminy Sadlinki na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 25 października 2015 r.

**§ 2**

Zadania koordynatora gminnego, o którym mowa w § 1, zostały określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Wójta do spraw wyborów – Urzędnikowi Wyborczemu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z-ca Wójta Gminy Sadlinki  
Brygida Formela

### **Zadania koordynatora gminnego**

Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez pełnomocnika ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez osoby realizujące zadanie obsługi rejestru wyborców w gminie danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw, liczbie zaświadczeń, liczbie wysłanych pakietów wyborczych,
- 3) wprowadzenie do systemu i aktualizację składów obwodowych komisji wyborczych,
- 4) wprowadzenie do systemu i aktualizację danych operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania (w przypadku wsparcia w obwodach bez dostępu do sieci publicznej przekazywania danych) i aktualności danych definicyjnych,
- 7) przekazanie za pisemnym potwierdzeniem przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych, zastępcom przewodniczących oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych loginów i haseł,
- 8) nadzór nad pobieraniem kodów jednorazowych przez przewodniczących i zastępców przewodniczących obwodowych komisji wyborczych,
- 9) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników), także w przypadku testów, o których mowa w punkcie 14,
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- 11) udzielenie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej w gminie w zakresie przygotowania i obsługi stanowiska do sprawdzania poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodach, w których nie stosowano wsparcia informatycznego oraz wysyłania danych o wynikach głosowania w obwodzie z obwodów, w których niemożliwe było dokonanie transmisji,
- 12) w dniu głosowania udzielenie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej przy przekazywaniu danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji) w obwodach głosowania,
- 13) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- 14) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji pełnomocnikowi ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej,
- 15) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania i frekwencji ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (zgodnie ze scenariuszami testów),
- 16) przekazanie do pełnomocnika ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,

- 17) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
- a) przeprowadzenie (z potwierdzeniem uczestnictwa) szkolenia operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i pozostałych użytkowników gminnych obsługujących system WOW,
  - b) zgłaszanie uwag do działania programu do pełnomocnika ds. informatyki okręgowej komisji wyborczej, w tym usterek i awarii,
  - c) przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych, zastępcom przewodniczących oraz operatorom,
  - d) przekazanie, oprogramowania i danych definicyjnych operatorom obwodowych komisji wyborczych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),
  - e) pełnienia dyżuru przy udzielaniu wsparcia informatycznego w dniu głosowania.