

**Uchwała Nr 4.2018**  
**Gminnej Komisji Wyborczej w Suchym Dębnie.**  
**z dnia 13 grudnia 2018 r.**

w sprawie powołania pełnomocnika do spraw informatyki Gminnej Komisji Wyborczej  
w Suchym Dębnie.

Na podstawie § 6 ust.1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018 r w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast

Gminna Komisja Wyborcza w Suchym Dębnie uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 13 grudnia 2018 r. powołuje się **Pana Mariusza Zawolskiego** na Pełnomocnika do spraw informatyki Gminnej Komisji Wyborczej w Suchym Dębnie w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Suchy Dąb zarządzonych na dzień 20 stycznia 2018 r.

§ 2 . Zadania pełnomocnika do spraw informatyki określa załącznik do uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia



Przewodnicząca  
Gminnej Komisji Wyborczej w Suchym Dębnie

Aleksandra Matusz

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Matusz", written over the printed name "Aleksandra Matusz".

**Zadania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej/miejskiej komisji wyborczej  
bądź zespołu informatycznego gwarantującego obsługę tych komisji wyborczych**

- 1) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 2) zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 3) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 4) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących podziału gminy na okręgi wyborcze (opis granic, liczba mandatów, krosy);
- 5) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw i liczbie wysłanych pakietów wyborczych;
- 6) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 7) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 8) wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminne/miejskie komisje wyborcze;
- 9) wprowadzanie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów;
- 10) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 11) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury KBW;
- 13) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej/miejskiej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;

- 14) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 15) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinny zostać zapisane pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 16) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców, danych z protokołów przekazania dokumentów między komisjami obwodowymi oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 17) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania;
- 18) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 19) sygnalizowanie przewodniczącemu właściwej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczby uprawnionych w protokołach głosowania w obwodzie;
- 20) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 21) ustalenie wyników wyborów do rady gminy/miasta w systemie informatycznym.

Przewodniczący  
Gminnej Komisji Wyborczej

w Suchym Dole

Aleksandra Piatusz

(imię i nazwisko)

(podpis)