

**ZARZĄDZENIE Nr 23/2015**  
**Wójta Gminy Osiek**  
**z dnia 22 kwietnia 2015 roku**

**w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi  
obwodowych komisji wyborczych**

Na podstawie § 6 ust.1 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 20 kwietnia 2015 r. w sprawie dopuszczenia możliwości wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. oraz warunków i sposobu jej wykorzystania zarządzam, co następuje:

§ 1

Dla zapewnienia obsługi systemu informatycznego w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, powołuję operatorów obwodowych komisji wyborczych w składzie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zadania operatorów obwodowych komisji wyborczych określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT**  
*mgr Janusz Kaczyński*

Załącznik Nr 1 do  
Zarządzenia Wójta Gminy  
Nr 23 / 2015  
z dnia 22 kwietnia 2015 r.

Nazwisko i imię	Obwodowa Komisja Wyborcza
Gniewkowska Joanna	Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Bukowinach
Zawrotna Krystyna	Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Osieku
Bukowski Marek	Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Osieku
Jędrzejewska Justyna	Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Kasparusie

Załącznik Nr 2 do  
Zarządzenia Wójta Gminy  
Nr 22 / 2015  
z dnia 22 kwietnia 2015 r.

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

Do zadań operatora należą:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania i frekwencji w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej,
- 3) odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła do systemu,
- 4) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego zgodnie z instrukcją oprogramowania,
- 5) potwierdzenie odbioru oprogramowania i danych definiujących dla obsługi komisji obwodowych bez dostępu do internetu ,
- 6) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
- 7) dwukrotne przesłanie, w dniu głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji),
- 8) wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę obwodowej komisji wyborczej,
- 9) w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów do wprowadzonego protokołu,
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu, a następnie wprowadzeniu do systemu stanowiska komisji do występujących ostrzeżeń,
- 11) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,

- 12) wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie (wraz z raportem ostrzeżeń jeżeli wystąpił),
- 13) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do okręgowej komisji wyborczej,
- 14) przesłanie do okręgowej komisji wyborczej danych z protokołu głosowania w obwodzie.
- 15) udostępnienie dla przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego możliwości uwierzytelnienia wysłanego protokołu kodem jednorazowym.