

**ZARZĄDZENIE Nr 60/2015**

**Wójta Gminy Kaliska  
z dnia 23 kwietnia 2015r.**

**w sprawie: ustanowienia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji  
wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień  
10 maja 2015r.**

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

**Wójt Gminy Kaliska  
zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Ustanawia się operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych w obwodach:


1. Obwód Nr 1, siedziba Remiza OSP, 83-260 Kaliska, ul. Nowowiejska 2b,  
– Pani Barbara Kasperkowicz – insp. ds. księgowości budżetowej i podatku VAT,
2. Obwód Nr 2, siedziba Zespół Oświatowo Wychowawczy, 83-261 Piece, ul. Kościelna 3,  
– Pani Anna Brzezinska – pracownik ds. obsługi organów samorządu gminy i oświaty,
3. Obwód Nr 3, siedziba Zespół Szkół Publicznych, 83-260 Kaliska, ul. Długa 53,  
– Pani Karolina Kowalczyk – podinsp. ds. windykacji należności i opłat wydatków strukturalnych.

**§ 2**

Szczegółowy zakres zadań operatora określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Sławomir Janicki

**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.

W O J T  
Janicki  
Sławomir Janicki