

**UCHWAŁA Nr 3/2018**  
**Gminnej Komisji Wyborczej w Rudnikach**  
**z dnia 12 września 2018 roku**  
**w sprawie powołania pełnomocnika do spraw informatyki**  
**Gminnej Komisji Wyborczej**

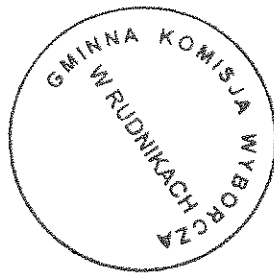
Na podstawie § 6 ust. 1 pkt 2 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018 roku w sprawie 2014 r. w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast Gminna Komisja Wyborcza w Rudnikach uchwała:

**§1**

1. Powołuje Panią Beatę Nowakowską-Fałat na pełnomocnika do spraw informatyki Gminnej Komisji Wyborczej w Rudnikach.
2. Zadania pełnomocnika do spraw informatyki Gminnej Komisji Wyborczej w Rudnikach określa załącznik do niniejszej uchwały.

**§2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący  
Gminnej Komisji Wyborczej  
Małgorzata Gajda

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Gajda".

Załącznik  
do uchwały Nr 3/2018  
z dnia 12 września 2018 roku  
Gminnej Komisji Wyborczej w Rudnikach

### **Zadania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej**

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego;
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do sieci publicznej;
- 4) zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) 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);
- 7) 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;
- 8) rejestracja w systemie informatycznym list i kandydatów na radnych;
- 9) rejestracja w systemie informatycznym kandydatów na wójta;
- 10) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania;
- 11) wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminną komisję wyborczą;
- 12) wprowadzanie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów;
- 13) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 14) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 15) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury KBW;
- 16) ustalenie, najpóźniej w przeddzień głosowania, z przewodniczącym gminnej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 17) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 18) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinny zostać zapisane pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 19) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), danych z protokołów przekazania dokumentów między komisjami obwodowymi oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 20) 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;

- 21) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach bezpośrednich wójtów z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania;
- 22) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 23) sygnalizowanie przewodniczącemu właściwej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczby uprawnionych w protokołach głosowania w obwodzie;
- 24) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady;
- 25) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta;
- 26) ustalenie wyników wyborów do rady gminy oraz wyników wyborów wójta w systemie informatycznym;
- 27) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta - ponowienie niezbędnych czynności.