

**ZARZĄDZENIE NR 133/2020**  
**BURMISTRZA ŁASKU**

z dnia 10 czerwca 2020 r.

**w sprawie powołania zespołu informatycznego oraz operatorów informatycznej obsługi  
obwodowych komisji wyborczych w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej  
zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 roku**

Na podstawie art. 156 §1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 i 1504, z 2020 r. poz. 568) oraz §6 ust. 1.-3. Uchwały Nr 162/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 roku zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję zespół informatyczny w celu przeprowadzenia wyborów Prezydenta RP w następującym składzie:

1. Przewodniczący Zespołu - Damian Mikła,
2. Zastępca Przewodniczącego - Dominik Stępień,
3. Członek zespołu - Julita Skurpel,
4. Członek zespołu - Małgorzata Bem.

5. Członkowie zespołu - operatorzy informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych, w składzie:

- 1) Anna Peredzińska - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 1 w Łasku,
- 2) Beata Kowalska - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 2 w Łasku,
- 3) Anna Markowska - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 3 w Łasku,
- 4) Sylwia Dziębowska - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 4 w Łasku,
- 5) Michał Janiszewski - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 5 w Łasku,
- 6) Michał Kołodziejczyk - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 6 w Łasku,
- 7) Małgorzata Jochymczak - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 7 w Łasku,
- 8) Małgorzata Dębowska - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 8 w Łasku,
- 9) Izabela Smażek - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 9 w Łasku,
- 10) Marzena Koper - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 10 w Łopatkach,
- 11) Katarzyna Adam - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 11 w Okupie,

- 12) Karolina Wincek - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 12 w Teodorach,
- 13) Grażyna Jastrząbek - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 13 w Łasku,
- 14) Teresa Biernat - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 14 w Bałuczu,
- 15) Mariola Taborowska - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 15 we Wrzeszczewicach,
- 16) Katarzyna Sałagacka - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 16 w Wiewiórczynie,
- 17) Paweł Kruszek - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 17 w Wiewiórczynie,
- 18) Dominik Stępień - operator informatycznej obsługi Obwodowej Komisji Wyborczej nr 18 w Łasku.

- *Zadania członków zespołu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.*

§ 2. Członkowie zespołu informatycznego oraz operatorzy informatyczni pracują zgodnie z kalendarzem wyborczym dla wyborów Prezydenta RP.

§ 3. Zespół informatyczny ulega rozwiązaniu z chwilą wykonania wszystkich zadań określonych kalendarzem wyborczym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łasku

**Gabriel Szkudlarek**

### Zadania zespołu informatycznego

1. Do zadań **Damiana Mikły** - Przewodniczącego zespołu należy nadzór nad wykonaniem zadań przez zespół informatyczny oraz pełnienie funkcji koordynatora gminnego ds. informatyki, tj.:

- 1) udział w szkoleniu z wykorzystaniem, środków komunikacji elektronicznej, organizowanym przez zespół informatyczny delegatury KBW;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego;
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 7) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych osób, które zgłosiły zamiar głosowania korespondencyjnego;
- 8) wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 9) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 10) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze KBW;
- 12) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 13) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 14) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 15) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez obwodową komisję wyborczą;
- 16) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwoły, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;

17) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

2. Do zadań **Dominika Stępnia** - Zastępcy Przewodniczącego zespołu należy wsparcie przewodniczącego zespołu informatyki w zakresie wszystkich zadań przewidzianych dla koordynatora gminnego, w szczególności zabezpieczenie sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz łącza do sieci informatycznej dla OKW, rejestracja w systemie operatorów OKW, wprowadzanie protokołów i frekwencji.

3. Do zadań **Julity Skurpel** - członka zespołu należy rejestracja w systemie informatycznym składów OKW, wprowadzenie do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;

4. Do zadań **Małgorzaty Bem** - członka zespołu należy rejestracja w systemie informatycznym danych osób, które zgłosiły zamiar głosowania korespondencyjnego;

5. Do zadań **operatora informatycznej obsługi OKW** należy:

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego organizowanym przez koordynatora gminnego ds. informatyki;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego – jeśli będzie on zakładał udział wyznaczonych operatorów;
- 3) odbiór loginu i hasła służącego do logowania się do systemu informatycznego;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 7) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 8) przekazanie, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), zgodnie z wytycznymi wskazanymi w odrębnej uchwale Państwowej Komisji Wyborczej;
- 9) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcy;
- 10) umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 11) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 12) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 13) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych, w przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 14) przekazanie komisji wydruków z systemu informatycznego

15) przygotowanie lokali wyborczych do głosowania we współpracy z obwodowymi komisjami wyborczymi, gospodarzami obiektów, w których zlokalizowane są lokale oraz zakładami opiekuńczymi.

5. W zakresie potrzeb zgłoszonych przez Urzędnika Wyborczego, członkowie zespołu wykonują inne zadania niż określone w niniejszym załączniku, a wskazane przez Przewodniczącego zespołu.

Burmistrz Łasku

**Gabriel Szkudlarek**