**ZARZĄDZENIE Nr 0050.79.2014**

**Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów**

**z dnia 18 sierpnia 2014r.**

**w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego do obsługi informatycznej
w wyborach uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 7 września 2014 roku.**

 Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 ze zm.); § 6 ust. 3 i § 8 ust. 1 pkt. 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 27 czerwca 2011r. w sprawie warunków
i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ustanawiam **Pana Władysława Grudniewskiego** – informatyka Urzędu Miasta
i Gminy w Suchedniowie koordynatorem gminnym obsługi informatycznej
w wyborach uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 7 września 2014r.

**§ 2.**

Zadania koordynatora gminnego określa załącznik do nin. zarządzenia.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy

Tadeusz Bałchanowski

Załącznik

do Zarządzenia Nr 0050.79.2014

Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów

z dnia 18 sierpnia 2014r.

Zadania koordynatora gminnego

Do zadań koordynatora gminnego należy:

1. udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora okręgowego,
2. wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez osoby realizujące zadanie ciągłe obsługi rejestru wyborców danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw, liczbie zaświadczeń, liczbie wysłanych pakietów wyborczych,
3. nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów przez osoby realizujące zadanie ciągłe obsługi rejestru wyborców,
4. prowadzenie ewidencji operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz operatorów obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji, oprogramowania oraz danych definiujących,
5. przeprowadzenie szkolenia dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i operatorów obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej, jeśli zostali oni powołani,
6. prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i aktualności danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów,
7. przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i operatorom obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej loginów i haseł do pobrania licencji,
8. dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania (poprzez pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 13,
9. przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz operatorom obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej,
10. udzielenie wsparcia pełnomocnikowi okręgowej komisji wyborczej powołanemu w trybie art. 176 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy w zakresie przygotowania i obsługi stanowiska do sprawdzania poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodach, w których nie stosowano wsparcia informatycznego oraz wysyłania danych o wynikach głosowania w obwodzie z obwodów, w których niemożliwe było dokonanie transmisji,
11. zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi okręgowemu,
12. w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi okręgowemu,
13. udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia informatycznego (według zasad przekazanych w odrębnym trybie),
14. przekazanie do koordynatora okręgowego wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych,
15. prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane następujące czynności:
16. przeprowadzenie (z potwierdzeniem uczestnictwa) szkolenia operatorów obsługi informatycznej obwodowej komisji wyborczej i operatorów obsługi informatycznej pełnomocnika okręgowej komisji wyborczej (jeśli zostali powołani),
17. zgłaszanie uwag do działania programu do koordynatora okręgowego, w tym usterek
i awarii,
18. przekazanie, za potwierdzeniem, loginów i haseł do pobrania licencji operatorów oraz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych i operatorów pełnomocnika komisji okręgowej (jeśli zostali powołani),
19. przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów komisji obwodowych (pobranie ze stron internetowych, utworzenie nośnika),
20. przekazanie, za potwierdzeniem, danych definiujących dla poszczególnych obwodowych komisji wyborczych i dla operatorów pełnomocnika komisji okręgowej (jeśli zostali powołani).

Burmistrz Miasta i Gminy

Tadeusz Bałchanowski