**ZARZĄDZENIE Nr 0050.90.2018**

**Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów**

**z dnia 6 września 2018r.**

**w sprawie wskazania osoby do pełnienia funkcji pełnomocnika do spraw informatyki
w wyborach do Rady Miejskiej w Suchedniowie, Rady Powiatu Skarżyskiego i Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego oraz w wyborach Burmistrza zarządzonych na dzień
21 października 2018 r.**

 Na podstawie § 6 ust. 1,4 oraz § 7 ust. 1 i 2 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw oraz wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządza się co następuje:

**§ 1.**

1. W celu zapewnienia informatycznej obsługi zadań związanych z organizacją
i przeprowadzeniem wyborów na terenie Miasta i Gminy Suchedniów zarządzonych rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2018 r. w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików wojewódzkich i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast wskazuję **Pana Łukasza Osuch** – informatyka Urzędu Miasta i Gminy
w Suchedniowie na **pełnomocnika do spraw informatyki w wyborach zarządzonych na dzień 21 października 2018 r.**
2. Zadania pełnomocnika do spraw informatyki określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminny Suchedniów.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Burmistrz Miasta i Gminy

 Cezary Błach

 Załącznik
 do Zarządzenia Nr 0050.90.2018r.

 Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów

 z dnia 06.09.2018r.

**Zadania pełnomocnika do spraw informatyki miejskiej komisji wyborczej:**

1) udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury KBW;

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 burmistrza;

10) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania;

11) wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez miejskie komisje wyborcze;

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 miejskiej 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 burmistrza 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 burmistrza;

26) ustalenie wyników wyborów do rady gminy oraz wyników wyborów burmistrza
w systemie informatycznym;

27) w przypadku głosowania ponownego w wyborach burmistrza – ponowienie niezbędnych czynności.