**UCHWAŁA Nr 3**

**Gminnej Komisji Wyborczej w Budrach**

**z dnia 12 września 2018 r.**

**w sprawie powołania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej komisji wyborczej    
 w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast**

Na podstawie § 6 ust. 1 Uchwały PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ z dnia 13 sierpnia 2018 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej 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 Budrach uchwala, co następuje:**

§ 1

Na wniosek Wójta Gminy Budry powołuje się Pana **Tadeusza Łyczewskiego** na **pełnomocnika do spraw informatyki Gminnej Komisji Wyborczej**     
w Budrach.

§ 2

Zadania pełnomocnika do spraw obsługi informatycznej określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Gminnej Komisji Wyborczej w Budrach  
  
Dariusz Jacek Szukiel

(pieczęć Komisji)

**Załącznik nr 1**

Zadania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej 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 wójta

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

11) wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminne 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 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 (w przypadku miast na prawach powiatu –również danych dotyczących wyborów do sejmiku województwa);

21) potwierdzenie wprowadzonych do systemu informatycznego

danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach bezpośrednich wójtów, burmistrzów i prezydentów miast 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)w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach

powiatu – sporządzenie projektu protokołu wyników głosowania na obszarze miasta (okręgu wyborczego) w wyborach do sejmiku województwa;

27) ustalenie wyników wyborów do rady gminy oraz wyników wyborów wójta w systemie informatycznym;

28) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta– ponowienie niezbędnych czynności