**Uchwała Nr 3/2021**

**Gminnej Komisji Wyborczej w Czernicach Borowych**

**z dnia 31 marca 2021 r.**

**w sprawie powołania pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Gminnej Komisji Wyborczej w Czernicach Borowych w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Czernice Borowe zarządzonych na dzień 9 maja 2021 r.**

Na podstawie art. 178 § 9 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1319) oraz § 6 ust.4 Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach uzupełniających do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast

Gminna Komisja Wyborcza uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 31 marca 2021 roku powołuje Pana Sylwestra Kienig na Pełnomocnika ds. informatyki Gminnej Komisji Wyborczej w Czernicach Borowych zarządzonych na dzień 9 maja 2021 r.

§ 2

Zadania pełnomocnika ds. informatyki określa załącznik Nr 1 do uchwały

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Gminnej Komisji Wyborczej w Czernicach Borowych

/-/ Mariusz Szczepan Woźniak

.

 (pieczęć Komisji)

Załącznik nr 1

Zadania pełnomocnika do spraw informatyki gminnej/miejskiej/dzielnicowej komisji wyborczej bądź zespołu informatycznego gwarantującego obsługę tych komisji wyborczych

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 (burmistrza, prezydenta miasta) – nie dotyczy dzielnic m. st. Warszawy;

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

11) wprowadzenie do systemu informatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminne/miejskie/dzielnicowe 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/miejskiej/dzielnicowej 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 (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy);

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 (burmistrza, prezydenta miasta) - nie dotyczy dzielnic m. st. Warszawy;

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/miasta/dzielnicy oraz wyników wyborów wójta/burmistrza/prezydenta miasta (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy) w systemie informatycznym;

28) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – ponowienie niezbędnych czynności (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy)