**ZARZĄDZENIE Nr 32/14**

**Wójta Gminy Bobrowice**

**z dnia 24 kwietnia 2014r.**

***w sprawie ustanowienia operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych***

 Na podstawie § 6 ust. 1 i 8 ust. 1 pkt 3 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014r. w sprawie warunków i sposobu wykorzystywania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania danych za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014r. (M. P. z 2014r., poz. 177) zarządza się, co następuje:

 **§1.** W celu zapewnienia obsługi informatycznej obwodowym komisjom wyborczym w Gminie Bobrowice, ustanawia się niżej wymienione osoby operatorami informatycznej obsługi w poszczególnych obwodowych komisjach wyborczych:

1. **Pan Bartosz Dzień**

w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 w Bobrowicach

1. **Pani Janina Pieczonka**

w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Dychowie

1. **Pani Kamila Kostrzewska**

w Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 3 w Janiszowicach

 **§2.** Szczegółowy zakres zadań dla operatora obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

 **§3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

 **§4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

/-/ Marek Babul

 Załącznik

 do Zarządzenia Nr 32/14

 Wójta Gminy Bobrowice

 z dnia 24 kwietnia 2014r.

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.

Do zadań operatora należą:

1. udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego,
2. udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmującym wprowadzenie testowych wyników głosowania w zakresie obsługiwanych obwodów głosowania oraz przesłanie danych za pośrednictwem sieci publicznej,
3. odbiór za potwierdzeniem loginu i hasła służących do pobrania licencji operatora (na czas testów oraz dla obsługi wyborów),
4. przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do sieci publicznej i zainstalowanego oprogramowania,
5. potwierdzenie odbioru i wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności) danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów oraz składy komisji obwodowych, z podaniem bieżącą wersję oprogramowania oraz datę wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych,
6. ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania, miejsca i harmonogramu pracy,
7. dwukrotne przesłanie, w dniu głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji),
8. wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę obwodowej komisji wyborczej,
9. w przypadku wystąpienia błędów - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
10. w przypadku wystąpienia ostrzeżeń - wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu,
11. sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej niezgodności liczby uprawnionych, błędnych danych o siedzibie obwodowej komisji wyborczej lub godzinach rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
12. wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej do podpisania niezbędnej liczby egzemplarzy projektów protokołów głosowania w obwodzie,
13. zapisanie, po podpisaniu licencją przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej, danych z protokołów głosowania w obwodzie na zewnętrznym nośniku oraz dołączenie go do dokumentów przekazywanych do rejonowej komisji wyborczej,
14. przesłanie do rejonowej komisji wyborczej – podpisanych licencją przez przewodniczącego – danych z protokołu głosowania w obwodzie.