

**ZARZĄDZENIE NR 374/2020**  
**PREZYDENTA MIASTA ŚWINOUJŚCIE**

z dnia 16 czerwca 2020 r.

**w sprawie ustanowienia Koordynatora gminnego ds. informatyki  
odpowiedzialnego za szkolenie i wsparcie operatorów obsługi informatycznej  
obwodowych komisji wyborczych w Świnoujściu oraz realizację zadań na obszarze Miasta**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 6 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świnoujście, stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 492/2013 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 1 sierpnia 2013 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Świnoujście (z późn. zm.), w związku art. 156 § 1 i art. 162 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684, z późn. zm.) oraz § 6 ust. 3 uchwały Nr 162/2020 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustanawiam Panią Małgorzatę Bielenis – Inspektora Ochrony Danych – Koordynatorem gminnym ds. informatyki odpowiedzialnym za szkolenie i wsparcie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w Świnoujściu oraz realizację zadań na obszarze Miasta w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 28 czerwca 2020 r., zwanym dalej Koordynatorem gminnym ds. informatyki.

**§ 2. 1.** Powołuję Miejski zespół informatyczny, na czele którego stoi Koordynator gminny ds. informatyki.

2. W skład Miejskiego zespołu informatycznego wchodzi następujący pracownicy Urzędu Miasta:

- 1) Sylwia Filipcewicz-Fąfara – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego,
- 2) Adriana Lesiewicz – Główny specjalista Wydziału Organizacyjnego.

**§ 3.** Do zadań Koordynatora gminnego ds. informatyki i Miejskiego zespołu informatycznego należy:

- 1) udział w szkoleniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, organizowanym przez zespół informatyczny delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Szczecinie;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego;
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 7) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych osób, które zgłosiły zamiar głosowania korespondencyjnego;

- 8) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 9) udział we wprowadzaniu do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 10) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie (stacjonarne bądź z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej);
- 11) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 12) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego w Szczecinie;
- 13) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania, bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 14) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeśli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 15) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;
- 16) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 17) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 18) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokole głosowania w obwodzie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

  
mgr inż. Janusz Żmurkiewicz

Sporządziła: Sylwia Filipcewicz-Fafara

**NACZELNIK**  
Wydziału Organizacyjnego

  
mgr Sylwia Filipcewicz-Fafara