

**ZARZĄDZENIE NR 29/14
WÓJTA GMINY NUR**

z dnia 5 maja 2014 r.

w sprawie powołania operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.

Na podstawie 6 ust. 1 i 2 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 10 lutego 2014 r. (M.P. z 2014 r., poz. 177) w sprawie warunków i sposobu wykorzystania techniki elektronicznej oraz trybu przekazywania za pośrednictwem sieci elektronicznego przekazywania danych w wyborach do Parlamentu Europejskiego w 2014 r. **zarządza się, co następuje:**

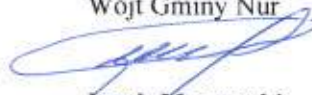
§ 1. Powołuje się operatorów informatycznej obsługi komisji obwodowych w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r. na terenie gminy Nur:

1. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Nurze - Beata Leszczyńska.
2. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Godlewie-Warszach - Krystyna Kietlińska.
3. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Murawskich Nadbużnych - Karol Kamiński.
4. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Zuzeli - Renata Dymowska.

§ 2. Zakres zadań i obowiązków operatora obwodowej komisji wyborczej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nur


Jacek Murawski

Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej.

Do zadań operatora należy:

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 wprowadzenia do oprogramowania aktualizacji (w przypadku konieczności) danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów oraz składy komisji obwodowych, z podaniem bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definiujących.
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 liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji).
8. Wprowadzenie danych z projektu protokołu głosowania w obwodzie przekazanego przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego 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. Wykonanie na nośniku kopii protokołu w obwodzie i przekazanie koordynatorowi gminnemu.

WÓJT
[Podpis]
Jacek Józef Murawski