**Zarządzenie nr 16/2024**

**Wójta Gminy Gozdowo z dnia 22 lutego 2024 r.**

**w sprawie:**  **powołania koordynatora gminnego ds. informatyki w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r.**

*Na podstawie* *§ 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Uchwały nr 42/2024 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 7 lutego 2024 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r.*

**zarządzam, co następuje:**

 **§ 1.**

1. Powołuję Panią Monikę Gronczewską zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Gozdowie na **Koordynatora gminnego ds. informatyki** w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r.
2. Koordynator gminny ds. informatyki, o którym mowa w ust. 1 jest odpowiedzialny za:
3. Obsługę informatyczną Gminnej Komisji Wyborczej w Gozdowie,
4. Szkolenie i wsparcie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz realizację zadań na obszarze gminy.

**§ 2.**

Szczegółowy zakres zadań stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 5.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Gozdowie .

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 **Wójt Gminy**

 **Dariusz Kalkowski**

**Załącznik Nr 1**

**do Zarządzenia Nr 16/2024**

 **Wójta Gminy Gozdowo z dnia 22 lutego 2024 r.**

**Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki:**

1. udział w szkoleniu organizowanym przez delegaturę Krajowego Biura Wyborczego;
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 teleinformatycznego oraz zabezpieczenie sprzętu i systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
5. znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego;
6. rejestracja w systemie teleinformatycznym list i kandydatów na radnych gminy
7. rejestracja w systemie teleinformatycznym kandydatów na wójta
8. sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania w wyborach do rady gminy oraz wójta;
9. wprowadzenie do systemu teleinformatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminne komisje wyborcze;
10. udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
11. udział we wprowadzaniu do systemu teleinformatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
12. nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – szkolenie oraz prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł;
13. dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
14. zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów właściwej delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
15. ustalenie z przewodniczącym gminnej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
16. przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania lub jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);
17. przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych elektronicznych nośników danych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
18. nadzór nad wprowadzaniem do systemu teleinformatycznego 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;
19. potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady gminy otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
20. potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach wójta, burmistrza i prezydenta miasta otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
21. w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać;
22. przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady gminy;
23. przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta;
24. ustalenie wyników wyborów do rady gminy w systemie teleinformatycznym;
25. ustalenie wyników wyborów wójta w systemie teleinformatycznym;
26. w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta ponowienie niezbędnych czynności.

 **Wójt Gminy**

 **Dariusz Kalkowski**