

## **ZARZĄDZENIE NR 15/2025**

### **WÓJTA GMINY DYGOWO**

z dnia 2 kwietnia 2025 r.

#### **w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego ds. informatyki w wyborach Prezydenta**

#### **Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 18 maja 2025r.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907, poz. 1940), art. 156 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz.U. 2023 r. poz. 2408 z późn. zm.1) oraz § 6 ust. 3 Uchwały Nr 55/2025 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 3 lutego 2025 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 18 maja 2025 r. roku zarządzam, co następuje:

#### **§ 1.**

Ustanawiam Pana Grzegorza Konerta do pełnienia funkcji koordynatora gminnego, odpowiedzialnego za szkolenie i wsparcie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz realizację zadań na obszarze Gminy Dygowo w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 18 maja 2025 r.

#### **§ 2.**

Szczegółowy zakres zadań koordynatora gminnego ds. informatyki określa załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

#### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dygowo

Grzegorz Starczyk

---

<sup>1</sup> Zmiany wymienionego tekstu jednolitego zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 498, poz. 590, poz. 603, poz. 605, poz. 607, poz. 721, poz. 1572, poz. 1907.

**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) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 7) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 8) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – szkolenie oraz prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł;
- 9) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów właściwej delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 11) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania lub jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);
- 12) 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; 13) 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;
- 14) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołu głosowania przekazanej przez tę obwodową komisję wyborczą bądź odrzucenie tych danych, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;
- 15) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać.