

ZARZĄDZENIE NR 48/15
WÓJTA GMINY KOLNO

z dnia 21 kwietnia 2015 r.

**w sprawie wykonania zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów Prezydenta
Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na 10 maja 2015 r.**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. 2011 r. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W celu zapewnienia obsługi systemu informatycznego obwodowych komisji wyborczych (OKW) w obwodach utworzonych na obszarze gminy powołuje się Pana Roberta Kotowskiego na koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej wyborów.

2. Do zadań koordynatora gminnego należy:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez koordynatora właściwego dla obszaru komisarza wyborczego;
- 2) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania na obszarze gminy oraz danych o liczbie udzielonych pełnomocnictw i liczbie wysłanych pakietów wyborczych,
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu danych członków obwodowych komisji wyborczych i aktualizacją składów przez właściwe komórki organizacyjne urzędu gminy;
- 4) prowadzenie ewidencji informacji operatorów obsługi informatycznej OKW zawierającej dane kontaktowe i ustalony sposób przekazywania haseł, oprogramowania oraz danych definiujących obwody głosowania, okręgi wyborcze i listy kandydatów;
- 5) przeprowadzenie szkolenia dla operatorów OKW na obszarze gminy w zakresie obsługi informatycznej wyborów samorządowych w obwodzie głosowania;
- 6) prowadzenie ewidencji wersji zainstalowanego oprogramowania i wersji danych definiujących wykaz obwodów, list i kandydatów,
- 7) przekazanie przewodniczącym OKW oraz operatorom obsługi informatycznej OKW loginów i haseł do pobrania licencji, a w sytuacji szczególnej przekazanie loginu i hasła dla pobrania licencji zastępcy przewodniczącego;
- 8) dystrybucja oprogramowania oraz danych definicyjnych dla każdego obwodu głosowania bez dostępu do sieci Internet (poprzez pobranie ze stron internetowych i utworzenie nośników), także w przypadku testów, o którym mowa w punkcie 13;
- 9) dystrybucja aktualizowanych plików definicyjnych uwzględniających zmiany danych o kandydatach dla obwodów nieposiadających dostępu do sieci Internet;
- 10) przyjmowanie uwag dotyczących działania programu oraz udzielanie wsparcia technicznego operatorom obsługi informatycznej OKW;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania programu koordynatorowi komisarza;
- 12) w przypadkach awaryjnych nawiązanie kontaktu i przekazanie informacji koordynatorowi komisarza;
- 13) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu testów ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania ze wszystkich komisji obwodowych korzystających ze wsparcia

¹⁾ Zm. Nr 26, poz. 134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 849, 951 i 1529 oraz z 2014 r. poz. 179, 180 i 1072.

informatycznego oraz organizacja wprowadzania i przekazywania danych testowych z obwodów nieposiadających obsługi informatycznej;

- 14) przekazanie do koordynatora komisarzy wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów ogólnokrajowych;
- 15) przygotowanie wydruków formularzy protokołów wyników głosowania w obwodzie (dla ewentualnego ręcznego sporządzenia protokołów);
- 16) w dniu głosowania – dwukrotne przekazanie danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (tzw. frekwencji),
- 17) prowadzenie dziennika zdarzeń, w którym są odnotowywane wykonane czynności:
 - a) przeprowadzenie szkolenia operatorów OKW z potwierdzeniem uczestnictwa,
 - b) zgłaszanie z poziomu gminy uwag do działania programu do koordynatora komisarzy wyborczego właściwego dla gminy,
 - c) przygotowanie i otrzymanie potwierdzenia przekazania haseł przewodniczącym OKW i operatorom OKW,
 - d) zgłaszanie do koordynatora komisarzy wyborczego konieczności zmiany haseł i sposoby ich przekazania z potwierdzeniami odbioru,
 - e) przekazanie, za potwierdzeniem, oprogramowania dla operatorów OKW nieposiadających dostępu do sieci Internet;
 - f) przekazanie, za potwierdzeniem poprawności, danych definicyjnych dla operatorów OKW nieposiadających dostępu do sieci Internet, w tym w ramach testów ogólnokrajowych.

§ 2.1. Powołuje się na operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych następujące osoby:

- 1) Marzena Szezech - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Czerwonym z siedzibą w Centrum Kulturalno-Rozrywkowym w Czerwonym,
- 2) Ewelina Przytuła - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Koźle z siedzibą w Centrum Kultury Gminy Kolno w Koźle,
- 3) Marek Góralczyk - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Zabieliu z siedzibą w Centrum Kulturalno-Rozrywkowym w Zabieliu,
- 4) Artur Jarzyło - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Janowie z siedzibą w Szkole Podstawowej w Janowie,
- 5) Andrzej Jarzyło - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Borkowie z siedzibą w Szkole Podstawowej w Borkowie,
- 6) Patrycja Pycia - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 Wykowie z siedzibą w Szkole Podstawowej w Wykowie,
- 7) Ewa Sielawa - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Zaskrodziu z siedzibą w Szkole Podstawowej w Zaskrodziu,
- 8) Andrzej Kleczyński - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Starym Gromadzinie z siedzibą w Remizie OSP w Starym Gromadzinie,
- 9) Rafał Kotlewski - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 9 w Lachowie z siedzibą w Centrum Kulturalno-Rozrywkowym w Lachowie,
- 10) Maria Truszkowska - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 10 w Lachowie z siedzibą w Szkole Podstawowej w Lachowie,
- 11) Paweł Szalunas - Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 11 w Kumelsku z siedzibą w Remizie OSP w Kumelsku.

2. Do zadań operatora należy:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez koordynatora gminnego;
- 2) udział w wyznaczonym terminie w testach ogólnokrajowych obejmujących wprowadzenie testowych wyników głosowania;
- 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 bieżącej wersji oprogramowania oraz daty wygenerowania w systemie centralnym danych definicyjnych;
- 6) ustalenie z przewodniczącym OKW, 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) dwukrotne wprowadzenie danych z przekazanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego OKW projektów protokołów wyników głosowania w obwodzie;
- 9) w przypadku wystąpienia błędów — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu bądź zastępcy przewodniczącego OKW zestawienia błędów i ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
- 10) w przypadku wystąpienia ostrzeżeń — wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu bądź zastępcy przewodniczącego raportu ostrzeżeń do wprowadzonego protokołu;
- 11) sygnalizowanie przewodniczącemu bądź zastępcy przewodniczącego OKW niezgodności liczby uprawnionych w poszczególnych głosowaniach, niezgodności danych dotyczących siedziby OKW lub godzin rozpoczęcia i zakończenia głosowania;
- 12) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie przewodniczącemu lub zastępcy przewodniczącego OKW niezbędnej liczby egzemplarzy protokołów wyników głosowania w obwodzie;
- 13) przesłanie do systemu centralnego, zatwierdzonych licencją przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego OKW, danych z protokołów wyników głosowania w ;
- 14) w przypadku niemożliwości dokonania transmisji danych – zapisanie, po zatwierdzeniu licencją przez przewodniczącego OKW, danych z protokołu wyników głosowania w obwodzie na zewnętrzny nośnik.

§ 3. Za wykonanie zadań, określonych w § 1 ust. 2, przyznaje się Panu Robertowi Kotowskiemu - koordynatorowi gminnemu wynagrodzenie w wysokości 500,00 zł brutto.

§ 4. Za wykonanie zadań, określonych w § 2 ust. 2, przyznaje się operatorom obsługi informatycznej w obwodzie wynagrodzenie w następującej wysokości:

- 1) Marzena Szczech - 190 zł brutto,
- 2) Ewelina Przytuła - 190 zł brutto,
- 3) Marek Góralczyk - 190 zł brutto,
- 4) Artur Jarzyło - 190 zł brutto,
- 5) Andrzej Jarzyło - 190 zł brutto,
- 6) Patrycja Pycia - 190 zł brutto,
- 7) Ewa Sielawa - 190 zł brutto,

- 8) Andrzej Kleczyński - 190 zł brutto,
- 9) Rafał Kotlewski - 190 zł brutto,
- 10) Maria Truszkowska - 190 zł brutto,
- 11) Paweł Szalunas - 190 zł brutto.

§ 5. 1. Zleca się Emilii Zuzga i Mirosławowi Podsiad sporządzenie spisu wyborców, w tym w szczególności:

- 1) sporządzenie i aktualizację spisów wyborców do czasu przekazania OKW,
- 2) udzielanie wyborcom informacji ze spisu,
- 3) rozpatrywanie wniosków w sprawach:
 - dopisania wyborcy niepełnosprawnego do wybranego przez siebie obwodu głosowania,
 - dopisania wyborcy czasowo przebywającego na obszarze gminy do spisu wyborców,
 - wydania zaświadczenia o prawie do głosowania,
 - głosowania korespondencyjnego,
 - aktu pełnomocnictwa do głosowania.

2. Za wykonanie zadań, określonych w § 5 ust. 1 przyznaje się wynagrodzenie w wysokości:

- 1) Emilia Zuzga - 300 zł brutto,
- 2) Mirosław Podsiad - 300 zł brutto.

§ 6. 1. Zleca się przygotowanie lokali obwodowych komisji wyborczych do przeprowadzenia głosowania następującym osobom, z wynagrodzeniem w wysokości:

- 1) Marzena Szczech - 120 zł brutto,
- 2) Ewelina Przytuła - 120 zł brutto,
- 3) Marek Góralczyk - 120 zł brutto,
- 4) Artur Jarzyło - 120 zł brutto,
- 5) Andrzej Jarzyło - 120 zł brutto,
- 6) Patrycja Pycia - 120 zł brutto,
- 7) Ewa Sielawa - 120 zł brutto,
- 8) Andrzej Kleczyński - 120 zł brutto,
- 9) Rafał Kotlewski - 120 zł brutto,
- 10) Maria Truszkowska - 120 zł brutto,
- 11) Paweł Szalunas - 120 zł brutto.

2. Przygotowanie lokalu wyborczego obejmuje:

- 1) sprzątnięcie lokalu wyborczego,
- 2) złożenie zapotrzebowania na niezbędne elementy wyposażenia lokalu wyborczego,
- 3) wyposażenie lokalu w godło państwowe, urnę, osłony zapewniające tajność głosowania,
- 4) wyposażenie osłon zapewniających tajność głosowania w przybory do pisania i wywieszenie w nich informacji o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu,
- 5) wywieszenie w lokalu urzędowych obwieszczeń i informacji,
- 6) usunięcie z lokalu haseł i ulotek dotyczących wyborów,

7) wywieszenie na budynku tablicy informacyjnej o treści „Obwodowa Komisja Wyborcza Nr ... w” i flagi państwowej,

8) zabezpieczenie wyposażenia lokalu po zakończeniu pracy komisji.

9) wykonanie innych prac niezbędnych do przygotowania lokalu do wyborów.

§ 7. 1. Zleca się wykonanie zadań polegających na:

- skompletowaniu i przekazaniu komisjom materiałów wyborczych,
- zabezpieczeniu kart do głosowania,
- wydaniu kart do głosowania obwodowym komisjom wyborczym,
- udzielaniu komisjom informacji z rejestru wyborców,
- udzielaniu wyjaśnień obwodowym komisjom wyborczym,
- odbiorze dokumentacji z głosowania,
- pełnieniu dyżurów w urzędzie gminy wg ustalonego harmonogramu,
- wykonywaniu innych zadań wynikających z potrzeby zapewnienia sprawnego przeprowadzenia wyborów.

2. Za wykonanie zadań, o których mowa w ust. 1, przyznaje się wynagrodzenie w kwocie:

1) Krzysztof Murawski - 250 zł brutto,

2) Beata Żylińska - 250 zł brutto,

3) Danuta Siwik - 250 zł brutto,

4) Mirosław Podsiad - 250 zł brutto;

5) Emilia Zuzga - 250 zł brutto,

6) Martyna Chrypankowska - 250 zł brutto.

§ 8. Wynagrodzenia, o których mowa § 3 i § 4, § 5 ust. 2, § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2, płatne będą w terminie 7 dni od dnia wykonania zadań.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Józef Bogdan Wiśniewski