

Warszawa, dnia 3 września 2019 r.

Poz. 785

**UCHWAŁA NR 87/2019
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ**

z dnia 12 sierpnia 2019 r.

**w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej
w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej
zarządzonych na dzień 13 października 2019 r.**

Na podstawie art. 162 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 i 1504) Państwowa Komisja Wyborcza uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się warunki oraz sposób pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej jako narzędzia wspomagającego prace: obwodowych komisji wyborczych, gmin, komisarzy wyborczych, delegatur i zespołów Krajowego Biura Wyborczego, okręgowych komisji wyborczych oraz Państwowej Komisji Wyborczej, w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 r.

2. Wykorzystanie techniki elektronicznej jest pomocnicze i nie zastępuje ręcznego liczenia głosów przez obwodowe komisje wyborcze oraz konieczności porównania przez okręgowe komisje wyborcze danych zawartych w systemie informatycznym z dostarczonymi protokołami głosowania w obwodzie.

§ 2. Warunkiem korzystania przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1, z techniki elektronicznej jest używanie wyłącznie oprogramowania zaakceptowanego i zapewnionego przez Państwową Komisję Wyborczą – systemu informatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW), zwanego dalej „systemem informatycznym”.

§ 3. 1. System informatyczny umożliwia w szczególności:

- 1) wprowadzenie i przechowywanie danych o terytorialnym zasięgu działania okręgowych komisji wyborczych oraz o okręgach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wprowadzenie i przechowywanie danych o składach okręgowych komisji wyborczych;
- 3) wprowadzenie, przechowywanie i aktualizację danych o komitetach wyborczych, listach kandydatów i kandydatach na posłów oraz kandydatach na senatorów;
- 4) weryfikację danych, o których mowa w pkt 3, w szczególności w zakresie naruszenia zakazu kandydowania przez członków komisji wyborczych, zakazu wielokrotnego kandydowania, jak i posiadania praw wyborczych;
- 5) pomoc w nadawaniu numerów listom kandydatów;
- 6) wprowadzenie i przechowywanie danych o obwodach głosowania oraz o składach obwodowych komisji wyborczych;
- 7) wprowadzenie i przechowywanie danych o liczbie wyborców, o liczbie wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, o liczbie sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz o liczbie wysłanych pakietów wyborczych;
- 8) przygotowanie danych do składu obwieszczeń o zarejestrowanych listach kandydatów na posłów, obwieszczeń o zarejestrowanych kandydatach na senatora oraz danych niezbędnych do sporządzenia kart do głosowania;
- 9) przekazanie, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób uprawnionych do głosowania ujętych w spisach wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych wyborcom w stałych obwodach głosowania;
- 10) druk formularzy protokołów głosowania w obwodzie dla właściwej obwodowej komisji wyborczej;

- 11) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 12) wydruk projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie, a w szczególności zgodności arytmetycznej danych;
- 13) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 14) zapisanie danych z protokołów głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych, w przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 15) potwierdzenie przez koordynatora gminnego ds. informatyki zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z kopiami protokołów głosowania w obwodzie przekazanymi przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 16) weryfikację i zatwierdzenie danych z protokołów głosowania w obwodzie na poziomie właściwej okręgowej komisji wyborczej;
- 17) sporządzenie, w formie wydruku, projektów: protokołu wyników głosowania w okręgu wyborczym na listy kandydatów na posłów, protokołu wyników głosowania i wyników wyborów senatora w okręgu wyborczym oraz protokołu wyborów posłów w okręgu wyborczym;
- 18) gromadzenie i przekazywanie obrazów protokołów głosowania w obwodzie;
- 19) sporządzenie, w formie wydruku, projektu protokołu Państwowej Komisji Wyborczej zbiorczych wyników głosowania na listy kandydatów na posłów w skali kraju;
- 20) sporządzenie, w formie wydruku, projektów: obwieszczenia Państwowej Komisji Wyborczej o wynikach wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej oraz obwieszczenia Państwowej Komisji Wyborczej o wynikach wyborów do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej;
- 21) przechowywanie danych zawartych w protokołach głosowania w obwodzie, na poziomie jednostki samorządu terytorialnego, w okręgach wyborczych oraz w skali kraju.

2. System informatyczny umożliwia okręgowej komisji wyborczej nadzór nad poprawnością ustalenia wyników głosowania przez obwodowe komisje wyborcze z obszaru jej właściwości terytorialnej.

3. System informatyczny zapewnia wgląd Państwowej Komisji Wyborczej we wszystkie wprowadzone do niego dane z protokołów głosowania w obwodzie, a okręgowej komisji wyborczej w dane z protokołów głosowania w obwodzie z całego obszaru właściwości terytorialnej.

4. System informatyczny zapewnia wprowadzenie danych do sieci elektronicznego przekazywania danych oraz ich przesyłanie przez Internet, z zapewnieniem bezpieczeństwa komunikacji i autoryzacji oraz poprawności i integralności przekazanych danych.

5. W systemie informatycznym prowadzona jest ewidencja osób posiadających dostęp do niego oraz ich uprawnień.

§ 4. Obsługę informatyczną Państwowej Komisji Wyborczej zapewnia Szef Krajowego Biura Wyborczego przy pomocy Zespołu Informatyki Krajowego Biura Wyborczego i powołanego przez Szefa Krajowego Biura Wyborczego Zespołu ds. systemu Wsparcie Organów Wyborczych (WOW).

§ 5. 1. Obsługę informatyczną okręgowej komisji wyborczej oraz komisarza wyborczego zapewnia dyrektor właściwej delegatury Krajowego Biura Wyborczego, przy pomocy pełnomocnika do spraw informatyki, który nadzoruje pracę zespołu informatycznego delegatury Krajowego Biura Wyborczego.

2. Zadania delegatury Krajowego Biura Wyborczego w zakresie obsługi informatycznej okręgowej komisji wyborczej określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 6. 1. Obsługę informatyczną obwodowej komisji wyborczej zapewnia wójt (burmistrz, prezydent miasta) w ramach zadań zleconych gminie, powołując w tym celu operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych.

2. Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) ustanawia koordynatora gminnego ds. informatyki odpowiedzialnego za szkolenie i wsparcie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz realizację zadań na obszarze gminy. Koordynator gminny ds. informatyki może też stać na czele gminnego/miejskiego zespołu informatycznego.

4. Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki bądź gminnego/miejskiego zespołu informatycznego określa załącznik nr 3 do uchwały.

§ 7. 1. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) zapewnia operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych oraz koordynatorowi gminnemu ds. informatyki bądź gminnemu/miejskiemu zespołowi informatycznemu niezbędne urządzenia techniczne oraz dostęp do Internetu.

2. Prawa majątkowe do urządzeń technicznych, które zapewnia wójt (burmistrz, prezydent miasta), winny przysługiwać wyłącznie Skarbowi Państwa, jednostkom samorządu terytorialnego lub podmiotom im podległym.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Zastępca Przewodniczącego Państwowej Komisji Wyborczej: *W. Kozielowicz*

Załączniki do uchwały nr 87/2019 Państwowej Komisji
Wyborczej z dnia 12 sierpnia 2019 r. (poz. 785)

Załącznik nr 1

**ZADANIA DELEGATURY KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO W ZAKRESIE OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ
OKRĘGOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ**

1. Zadania merytoryczne:

- 1) nadzór nad aktualizowaniem w systemie informatycznym danych dotyczących podziału gmin na obwody głosowania, w tym nad wprowadzeniem danych dotyczących obwodów odrębnych;
- 2) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem w systemie informatycznym danych dotyczących liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 3) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla koordynatorów gminnych ds. informatyki;
- 4) przygotowanie i przeprowadzenie w terminie określonym przez Szefa Krajowego Biura Wyborczego testów ogólnokrajowych, przekazanie wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów;
- 5) rejestracja i nadanie uprawnień, a także generowanie i dystrybucja oraz zmiana loginów i haseł dla użytkowników gminnych;
- 6) prowadzenie ewidencji użytkowników systemu informatycznego na obszarze właściwości;
- 7) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego oraz aktualizacją przez użytkowników gminnych składów obwodowych komisji wyborczych i kontrola poprawności tych danych;
- 8) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego w wyznaczonym serwisie internetowym;
- 9) nadzór nad dystrybucją oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 10) 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;
- 11) współpraca z innymi zespołami informatycznymi delegatur na obszarze okręgu;
- 12) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora delegatury, komisarza wyborczego i okręgową komisję wyborczą;
- 13) dodatkowo w przypadku delegatur zapewniających obsługę okręgowych komisji wyborczych:
 - a) wprowadzenie do systemu informatycznego składu, danych kontaktowych oraz zasięgu działania właściwej okręgowej komisji wyborczej lub okręgowych komisji wyborczych,
 - b) wprowadzenie oraz aktualizacja danych list i kandydatów na posłów,
 - c) wprowadzenie numerów list kandydatów przyznanych przez komisję okręgową,
 - d) wprowadzenie i aktualizacja danych kandydatów na senatorów,
 - e) wspomaganie okręgowej komisji wyborczej w zakresie kontroli poprawności dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń o zarejestrowanych listach kandydatów na posłów i zarejestrowanych kandydatach na senatora oraz kart do głosowania,
 - f) weryfikacja oraz zatwierdzanie protokołów głosowania w obwodzie w systemie informatycznym na podstawie dostarczonych oryginałów dokumentów,
 - g) w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwody lub gminy, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać,
 - h) przygotowanie projektów protokołów sporządzanych przez okręgową komisję wyborczą,
 - i) skanowanie protokołów głosowania w obwodzie, w celu wgrania ich do systemu informatycznego i umieszczenia na stronie wizualizacji wyborów.

2. Zadania organizacyjne i techniczne:

- 1) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego, oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;

- 2) zapewnienie sprawnego przygotowania dostępu użytkowników do systemu informatycznego, w tym:
 - a) zapewnienie odpowiedniej liczby połączonych siecią komputerową stacji roboczych i drukarek, z dostępem do publicznej sieci przekazywania danych przez dwa niezależne łącza,
 - b) sprawdzenie poprawności działania sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego,
 - c) rozwiązywanie problemów z funkcjonowaniem oprogramowania;
- 3) nadzór nad przygotowaniem technicznym pomieszczeń, w których będzie umiejscowiony oraz eksploatowany sprzęt komputerowy i telekomunikacyjny;
- 4) zapewnienie zasilania energetycznego o odpowiedniej mocy dla używanego sprzętu teleinformatycznego;
- 5) nadzór nad instalacją i sprzętem w zakresie usuwania ewentualnych usterek i awarii;
- 6) skompletowanie niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i nośników informacji;
- 7) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego.

Załącznik nr 2**ZADANIA OPERATORA INFORMATYCZNEJ OBSŁUGI OBWODOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ:**

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu informatycznego;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego – jeśli będzie on zakładał udział wyznaczonych operatorów;
- 3) odbiór loginu i hasła służącego do logowania się do systemu informatycznego;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 7) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 8) przekazanie, w trakcie głosowania, danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie wydanych kart do głosowania (frekwencji), zgodnie z wytycznymi wskazanymi w odrębnej uchwale Państwowej Komisji Wyborczej;
- 9) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 10) umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 11) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 12) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 13) zapisanie danych z protokołu głosowania w obwodzie w postaci pliku na elektronicznym nośniku danych, w przypadku braku możliwości wprowadzenia danych do sieci elektronicznego przekazywania danych.

ZADANIA KOORDYNATORA GMINNEGO DS. INFORMATYKI BĄDŹ GMINNEGO/MIEJSKIEGO
ZESPOŁU INFORMATYCZNEGO:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury 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 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) wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) wprowadzenie do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 9) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 10) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury Krajowego Biura Wyborczego;
- 12) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 13) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie;
- 14) 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;
- 15) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 16) w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 17) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.