

Warszawa, dnia 12 września 2023 r.

Poz. 988

**UCHWAŁA NR 63/2023
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ**

z dnia 17 sierpnia 2023 r.

w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023 r.

Na podstawie art. 162 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1277 i 2418 oraz z 2023 r. poz. 497) 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 15 października 2023 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 teleinformatycznym 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 teleinformatycznego Wsparcie Organów Wyborczych (WOW), zwanego dalej „systemem teleinformatycznym”.

§ 3. 1. System teleinformatyczny 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) pobranie z Centralnego Rejestru Wyborców oraz przechowywanie danych o granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych;
- 7) wprowadzenie i przechowywanie danych o składach obwodowych komisji 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) pobranie z Centralnego Rejestru Wyborców oraz przechowywanie danych o liczbie mieszkańców oraz wyborców, o liczbie wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, o liczbie sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz o liczbie wysłanych pakietów wyborczych, a także wspomaganie użytkowników w przygotowaniu i wysyłce tych pakietów;

- 10) druk formularzy protokołów głosowania w obwodzie dla właściwej obwodowej komisji wyborczej;
- 11) 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;
- 12) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 13) 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;
- 14) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) weryfikację i zatwierdzenie danych z protokołów głosowania w obwodzie na poziomie właściwej okręgowej komisji wyborczej;
- 18) 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;
- 19) gromadzenie i przekazywanie skanów protokołów głosowania w obwodzie;
- 20) sporządzenie, w formie wydruku, projektu protokołu Państwowej Komisji Wyborczej zbiorczych wyników głosowania na listy kandydatów na posłów w skali kraju;
- 21) 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;
- 22) przechowywanie danych zawartych w protokołach głosowania w obwodzie, na poziomie jednostki samorządu terytorialnego, w okręgach wyborczych oraz w skali kraju.

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

3. System teleinformatyczny 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 teleinformatyczny zapewnia wprowadzenie danych do sieci elektronicznego przekazywania danych oraz ich przesyłanie z zapewnieniem bezpieczeństwa komunikacji i autoryzacji oraz poprawności i integralności przekazanych danych.

5. W systemie teleinformatycznym 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 osób realizujących zadania delegatury Krajowego Biura Wyborczego w tym zakresie.

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 obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych.

2. Zadania operatora obsługi informatycznej 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 obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz koordynatorowi gminnemu ds. informatyki lub 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.

Przewodniczący Państwowej Komisji Wyborczej: *S. Marciniak*

Załączniki do uchwały nr 63/2023 Państwowej Komisji
Wyborczej z dnia 17 sierpnia 2023 r. (M.P. poz. 988)

Załącznik nr 1

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

1. Zadania merytoryczne:

- 1) nadzór nad prawidłowością danych pobranych z Centralnego Rejestru Wyborców: dotyczących podziału gmin na obwody głosowania, w tym obwody odrębne, dotyczących liczby mieszkańców oraz liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 2) udział we wprowadzeniu danych wyborców głosujących korespondencyjnie;
- 3) nadzór nad wprowadzeniem do systemu teleinformatycznego oraz aktualizacją przez użytkowników gminnych składów obwodowych komisji wyborczych i kontrola poprawności tych danych;
- 4) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla koordynatorów gminnych ds. informatyki, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- 5) przygotowanie i przeprowadzenie w terminie określonym przez Szefa Krajowego Biura Wyborczego testów ogólnokrajowych, przekazanie wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów;
- 6) rejestracja i nadanie uprawnień, a także generowanie i dystrybucja oraz zmiana loginów i haseł dla użytkowników gminnych;
- 7) prowadzenie ewidencji użytkowników systemu teleinformatycznego na obszarze właściwości;
- 8) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego w wyznaczonym serwisie internetowym;
- 9) nadzór nad dystrybucją oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 10) 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;
- 11) współpraca z innymi zespołami informatycznymi delegatur na obszarze okręgu;
- 12) wykonywanie innych 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 teleinformatycznego 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 teleinformatycznym na podstawie dostarczonych oryginałów dokumentów,
 - g) wprowadzenie do systemu teleinformatycznego danych elektronicznych z protokołu głosowania, który nie został przesłany za pośrednictwem publicznej sieci elektronicznego przekazywania danych,
 - h) przygotowanie projektów protokołów sporządzanych przez okręgową komisję wyborczą,
 - i) skanowanie protokołów głosowania w obwodzie oraz protokołów sporządzanych przez okręgową komisję wyborczą, w celu wgrania ich do systemu teleinformatycznego i umieszczenia na stronie wybory.gov.pl.

2. Zadania organizacyjne i techniczne:

- 1) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu teleinformatycznego, oraz zabezpieczenie systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) zapewnienie sprawnego przygotowania dostępu użytkowników do systemu teleinformatycznego, 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 teleinformatycznego.

Załącznik nr 2

ZADANIA OPERATORA OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ OBWODOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

- 1) udział w szkoleniu z zakresu obsługi systemu teleinformatycznego organizowanym przez koordynatora gminnego ds. informatyki;
- 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 teleinformatycznego;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego;
- 6) przygotowanie i sprawdzenie stanowiska komputerowego w zakresie konfiguracji dostępu do publicznej sieci przesyłania danych i zainstalowanego oprogramowania;
- 7) zabezpieczenie sprzętu i systemu teleinformatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 8) ustalenie z przewodniczącym obwodowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 9) 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;
- 10) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej;
- 11) umożliwienie wydruku projektów protokołów głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie zgodności arytmetycznej poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie;
- 12) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 13) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 14) 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;
- 15) przekazanie komisji wydruków z systemu teleinformatycznego.

ZADANIA KOORDYNATORA GMINNEGO DS. INFORMATYKI BĄDŹ GMINNEGO (MIEJSKIEGO)
ZESPOŁU INFORMATYCZNEGO

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez delegaturę Krajowego Biura Wyborczego, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- 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 wyborców głosujących korespondencyjnie;
- 7) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) udział we wprowadzaniu do systemu teleinformatycznego 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 teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 12) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);
- 13) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami głosowania w obwodzie, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 14) 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;
- 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 teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać;
- 17) sygnalizowanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.