

Warszawa, dnia 4 marca 2024 r.

Poz. 186

UCHWAŁA 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.

Na podstawie art. 162 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2408) oraz w związku z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1817) Państwowa Komisja Wyborcza uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się warunki oraz sposób pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej jako narzędzia wspomagającego prace: obwodowych komisji wyborczych, terytorialnych komisji wyborczych, gmin, powiatów, województw, komisarzy wyborczych oraz Państwowej Komisji Wyborczej 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. Wykorzystanie techniki elektronicznej nie zastępuje ręcznego liczenia głosów przez obwodowe komisje wyborcze oraz konieczności porównania przez terytorialne komisje wyborcze i komisarzy wyborczych danych zawartych w systemie teleinformatycznym z dostarczonymi protokołami głosowania w obwodzie.

3. Przepisy uchwały stosuje się odpowiednio w ponownym głosowaniu w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast.

4. Przepisy uchwały stosuje się odpowiednio w wyborach organów jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzanych w toku kadencji w latach 2024–2029.

§ 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 komisarzy wyborczych;
- 2) wprowadzenie i przechowywanie danych o urzędnikach wyborczych powołanych w poszczególnych gminach;
- 3) wprowadzenie, przechowywanie i aktualizację danych o komitetach wyborczych, listach kandydatów i kandydatach na radnych oraz o kandydatach na wójtów, burmistrzów i prezydentów miast;
- 4) weryfikację danych, o których mowa w pkt 3, w szczególności w zakresie naruszenia zakazu kandydowania w wyborach członków komisji wyborczych, zakazu wielokrotnego kandydowania, jak i posiadania praw wyborczych;
- 5) pomoc w nadawaniu numerów listom kandydatów;
- 6) wprowadzenie i przechowywanie danych o okręgach wyborczych i obwodach głosowania oraz o składach terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych;
- 7) pobranie z Centralnego Rejestru Wyborców oraz przechowywanie danych o liczbie mieszkańców oraz wyborców, o liczbie sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz o liczbie wysłanych pakietów wyborczych, a także wspomaganie użytkowników w przygotowaniu tych pakietów;

- 8) przygotowanie danych do składu obwieszczeń o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych i o zarejestrowanych kandydatach na wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz danych niezbędnych do sporządzenia kart do głosowania;
- 9) druk formularzy protokołów głosowania w obwodzie dla właściwej obwodowej komisji wyborczej;
- 10) 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;
- 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 (miejskiego, dzielnicowego) oraz powiatowego 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 właściwego komisarza wyborczego;
- 17) sporządzenie, w formie wydruków, projektów zestawień wyników głosowania i projektów protokołów z wyborów;
- 18) zatwierdzenie danych z protokołów z wyborów na poziomie właściwego komisarza wyborczego;
- 19) gromadzenie i przekazywanie skanów protokołów głosowania w obwodzie, zestawień wyników głosowania oraz protokołów z wyborów;
- 20) sporządzenie przez komisarza wyborczego o charakterze ogólnowojewódzkim projektu obwieszczenia o wynikach wyborów do rad oraz o wynikach wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast na obszarze województwa;
- 21) sporządzenie wyciągów, o których mowa w art. 169 Kodeksu wyborczego;
- 22) sporządzenie projektów obwieszczeń Państwowej Komisji Wyborczej o wynikach wyborów do rad na obszarze kraju oraz o zbiorczych wynikach wyborów wójtów na obszarze kraju;
- 23) przygotowanie zaświadczeń o wyborze dla radnych oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast;
- 24) przechowywanie danych zawartych w protokołach głosowania w obwodach, w okręgach wyborczych, na poziomie jednostki samorządu terytorialnego, na poziomie właściwości komisarza wyborczego i w skali kraju.

2. System teleinformatyczny umożliwia komisarzowi wyborczemu nadzór nad poprawnością ustalenia wyników głosowania i wyników wyborów przez komisje wyborcze z obszaru jego właściwości terytorialnej.

3. System teleinformatyczny zapewnia wgląd Państwowej Komisji Wyborczej we wszystkie wprowadzone do niego dane z protokołów głosowania w obwodzie i protokołów wyników, a komisarzowi wyborczemu w dane z protokołów głosowania w obwodzie i protokołów wyników 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. Obsługę informatyczną 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.

§ 6. 1. Obsługę informatyczną właściwej gminnej (miejskiej, dzielnicowej), powiatowej i wojewódzkiej komisji wyborczej, zwanych dalej „TKW”, zapewnia odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta i marszałek województwa, w ramach zadań zleconych, przy pomocy odpowiednio koordynatora gminnego (miejskiego, dzielnicowego), powiatowego i wojewódzkiego ds. informatyki.

2. Koordynator gminny (miejski, dzielnicowy), powiatowy lub wojewódzki ds. informatyki może też stać na czele odpowiednio gminnego (miejskiego, dzielnicowego), powiatowego lub wojewódzkiego zespołu informatycznego gwarantującego obsługę komisji.

3. Wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta lub marszałek województwa zapewnia właściwej TKW niezbędne urządzenia techniczne oraz dostęp do Internetu.

§ 7. 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. Koordynator gminny (miejski, dzielnicowy) ds. informatyki, o którym mowa w § 6 ust. 1, lub gminny (miejski, dzielnicowy) zespół informatyczny, o którym mowa w § 6 ust. 2, są odpowiedzialni za szkolenie i wsparcie operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych oraz realizację zadań na obszarze gminy (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy).

3. Przepis § 6 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

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

§ 9. 1. Zadania delegatury Krajowego Biura Wyborczego w zakresie obsługi informatycznej komisarzy wyborczego określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Zadania koordynatora wojewódzkiego ds. informatyki lub wojewódzkiego zespołu informatycznego określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. Zadania koordynatora powiatowego ds. informatyki lub powiatowego zespołu informatycznego określa załącznik nr 3 do uchwały.

4. Zadania koordynatora gminnego (miejskiego, dzielnicowego) ds. informatyki lub gminnego (miejskiego, dzielnicowego) zespołu informatycznego określa załącznik nr 4 do uchwały.

5. Zadania operatora informatycznej obsługi obwodowej komisji wyborczej określa załącznik nr 5 do uchwały.

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

Przewodniczący Państwowej Komisji Wyborczej: *S. Marciniak*

Załączniki do uchwały nr 42/2024 Państwowej Komisji
Wyborczej z dnia 7 lutego 2024 r. (M.P. poz. 186)

Załącznik nr 1

ZADANIA DELEGATURY KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO W ZAKRESIE OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ KOMISARZA WYBORCZEGO

1. Zadania merytoryczne:

- 1) wprowadzanie i aktualizowanie danych dotyczących komitetów wyborczych i kontrola tych danych;
- 2) nadzór nad wprowadzaniem i aktualizowaniem w systemie teleinformatycznym danych dotyczących: podziału gmin, powiatów i województw (delegatury ogólnowojevodzkie) na okręgi wyborcze (opis granic, liczba mandatów), obwodów głosowania i ich granic oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych;
- 3) nadzór nad prawidłowością danych pobranych z Centralnego Rejestru Wyborców, dotyczących: liczby mieszkańców, liczby uprawnionych do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 4) udział we wprowadzeniu danych wyborców głosujących korespondencyjnie;
- 5) nadzór nad wprowadzeniem do systemu teleinformatycznego oraz aktualizacją składów terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych oraz kontrola poprawności tych danych;
- 6) wspomaganie komisarza wyborczego w zakresie kontroli poprawności dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń o zarejestrowanych listach kandydatów do rad, obwieszczeń o zarejestrowanych kandydatach na wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) oraz kart do głosowania;
- 7) wprowadzenie do systemu teleinformatycznego numerów list kandydatów przyznanych przez komisarza;
- 8) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla gminnych, powiatowych i wojewódzkich użytkowników systemu teleinformatycznego;
- 9) nadzór nad informatyczną obsługą TKW na obszarze właściwości terytorialnej delegatury oraz pomoc użytkownikom w zakresie wprowadzania danych;
- 10) rejestracja i nadanie uprawnień, a także generowanie i dystrybucja oraz zmiana loginów i haseł dla użytkowników gminnych, powiatowych i wojewódzkich;
- 11) prowadzenie ewidencji użytkowników systemu teleinformatycznego na obszarze właściwości;
- 12) przygotowanie i przeprowadzenie w terminie określonym przez Szefa Krajowego Biura Wyborczego testów ogólnokrajowych, przekazanie wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów;
- 13) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego w wyznaczonym serwisie internetowym;
- 14) nadzór nad wykonywaniem zadań przez obwodowe komisje wyborcze w zakresie dystrybucji oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 15) 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;
- 16) weryfikacja oraz zatwierdzanie protokołów głosowania w obwodzie oraz zestawień i protokołów TKW w systemie teleinformatycznym na podstawie dostarczonych oryginałów dokumentów;
- 17) wprowadzenie do systemu teleinformatycznego danych elektronicznych z protokołu głosowania, który nie został przesłany za pośrednictwem publicznej sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 18) przygotowanie projektów obwieszczeń o wynikach wyborów do rad oraz wyborów wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) na obszarze województwa (dotyczy delegatur ogólnowojevodzkich);
- 19) przygotowanie wyciągów z obwieszczeń, o których mowa w pkt 18 (dotyczy delegatur ogólnowojevodzkich);
- 20) skanowanie protokołów głosowania w obwodzie oraz zestawień i protokołów TKW w celu wgrania ich do systemu teleinformatycznego i umieszczenia na stronie wybory.gov.pl (zgodnie z właściwością terytorialną delegatury);
- 21) współpraca z innymi zespołami informatycznymi delegatur na obszarze województwa (nie dotyczy województwa opolskiego i świętokrzyskiego);
- 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora delegatury oraz komisarza wyborczego;
- 23) w przypadku ponownego głosowania w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – ponowienie niezbędnych czynności.

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 elektronicznych nośników danych;
- 7) znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego.

ZADANIA KOORDYNATORA WOJEWÓDZKIEGO DS. INFORMATYKI
LUB WOJEWÓDZKIEGO ZESPOŁU INFORMATYCZNEGO

- 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 województwa;
- 7) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania w wyborach do sejmiku województwa;
- 8) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 9) ustalenie z przewodniczącym wojewódzkiej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 10) weryfikacja poprawności cząstkowych wyników głosowania ustalonych przez powiatowe (miejskie) komisje wyborcze;
- 11) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do sejmiku;
- 12) ustalenie wyników wyborów do sejmiku w systemie teleinformatycznym.

**ZADANIA KOORDYNATORA POWIATOWEGO DS. INFORMATYKI
LUB POWIATOWEGO ZESPOŁU INFORMATYCZNEGO**

- 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 powiatu;
- 7) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania w wyborach do rady powiatu;
- 8) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 9) ustalenie z przewodniczącym powiatowej komisji wyborczej harmonogramu pracy w dniu głosowania;
- 10) potwierdzenie wprowadzonych do systemu teleinformatycznego danych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach do rady powiatu i sejmiku województwa z danymi z protokołów głosowania w obwodach przekazanych przez przewodniczących obwodowych komisji wyborczych;
- 11) w sytuacji awaryjnej – zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 12) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektów zestawień wyników głosowania w okręgach wyborczych oraz projektu protokołu z wyborów do rady powiatu, a także projektu protokołu zbiorczego wyników głosowania na obszarze powiatu w wyborach do sejmiku województwa;
- 13) ustalenie wyników wyborów do rady powiatu w systemie teleinformatycznym.

ZADANIA KOORDYNATORA GMINNEGO (MIEJSKIEGO, DZIELNICOWEGO) DS. INFORMATYKI
LUB GMINNEGO (MIEJSKIEGO, DZIELNICOWEGO) ZESPOŁU INFORMATYCZNEGO

- 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 (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy);
- 7) rejestracja w systemie teleinformatycznym kandydatów na wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy;
- 8) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania w wyborach do rady gminy (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy) oraz wójta, burmistrza i prezydenta miasta;
- 9) wprowadzenie do systemu teleinformatycznego numerów list kandydatów nadanych przez gminne (miejskie, dzielnicowe) 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 (miejskiej, dzielnicowej) 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 (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy) otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą (w przypadku miast na prawach powiatu – również danych dotyczących wyborów do sejmiku województwa);
- 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 (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy);
- 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 (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy);

- 23) przygotowanie, wydrukowanie i przekazanie niezbędnej liczby egzemplarzy projektu protokołu wyników głosowania i wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy;
- 24) w przypadku miejskiej komisji wyborczej w mieście na prawach powiatu – sporządzenie projektu protokołu wyników głosowania na obszarze miasta (okręgu wyborczego) w wyborach do sejmiku województwa;
- 25) ustalenie wyników wyborów do rady gminy (miasta, dzielnicy m.st. Warszawy) w systemie teleinformatycznym;
- 26) ustalenie wyników wyborów wójta (burmistrza, prezydenta miasta) w systemie teleinformatycznym – nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy;
- 27) w przypadku głosowania ponownego w wyborach wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – ponowienie niezbędnych czynności (nie dotyczy dzielnic m.st. Warszawy).

Załącznik nr 5

ZADANIA OPERATORA INFORMATYCZNEJ OBSŁUGI 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) przekazanie komisji wydruków z systemu teleinformatycznego;
- 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) przesłanie, w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych.