

UCHWAŁA NR 43/2020
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ

z dnia 2 marca 2020 r.

w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki
elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
zarządzonych na dzień 10 maja 2020 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 uchwała, 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 Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 10 maja 2020 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;
- 2) wprowadzenie i przechowywanie danych o składach okręgowych komisji wyborczych;
- 3) wprowadzenie, przechowywanie i aktualizację danych o komitetach wyborczych i kandydatach na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;

- 4) przygotowanie danych do składu obwieszczeń o kandydatach na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz danych niezbędnych do sporządzenia kart do głosowania;
- 5) wprowadzenie i przechowywanie danych o obwodach głosowania oraz o składach obwodowych komisji wyborczych;
- 6) 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;
- 7) druk formularzy protokołów głosowania w obwodzie dla właściwej obwodowej komisji wyborczej;
- 8) 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;
- 9) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projekcie protokołu głosowania w obwodzie;
- 10) wydruk projektu protokołu głosowania w obwodzie z ewentualnym zestawieniem błędów oraz raportem ostrzeżeń, ułatwiającymi sprawdzenie poprawności ustalenia wyników głosowania w obwodzie, a w szczególności zgodności arytmetycznej danych;
- 11) wprowadzenie danych z podpisanego protokołu głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) weryfikację i zatwierdzenie danych z protokołów głosowania w obwodzie na poziomie właściwej okręgowej komisji wyborczej;
- 15) gromadzenie i przekazywanie skanów protokołów głosowania w obwodzie;

- 16) sporządzenie, w formie wydruku, projektu protokołu zbiorczych wyników głosowania dla okręgowej komisji wyborczej;
 - 17) sporządzenie, w formie wydruku, projektu protokołu Państwowej Komisji Wyborczej o wynikach głosowania w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 18) sporządzenie, w formie wydruku, projektu obwieszczenia Państwowej Komisji Wyborczej o wynikach głosowania i wyniku wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 19) przechowywanie danych zawartych w protokołach głosowania w obwodzie, na poziomie jednostki samorządu terytorialnego, okręgowych komisji 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, 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.
 6. System informatyczny udostępnia informacje o uprawnieniach użytkowników do obsługi rejestru wyborców systemowi eWybory, przygotowanemu przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych dla wyborców, konsulów i gmin wykonujących czynności związane ze sporządzaniem spisów wyborców.
- § 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 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 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. Przepisy uchwały stosuje się także w ponownym głosowaniu w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

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

Przewodniczący
Państwowej Komisji Wyborczej
Sylwester Marciniak

Załączniki
do uchwały Nr 43/2020
Państwowej Komisji Wyborczej
z dnia 2 marca 2020 r. (poz. ...)

Załącznik nr 1

Zadania delegatury Krajowego Biura Wyborczego w zakresie obsługi informatycznej okręgowej komisji wyborczej

1. Zadania merytoryczne:

- 1) wprowadzenie do systemu informatycznego składu, danych kontaktowych oraz zasięgu działania właściwej okręgowej komisji wyborczej;
- 2) nadzór nad aktualizowaniem w systemie informatycznym danych dotyczących podziału gmin na obwody głosowania, w tym nad wprowadzeniem danych dotyczących obwodów odrębnych;
- 3) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego oraz aktualizacją przez użytkowników gminnych składów obwodowych komisji wyborczych i kontrola poprawności tych danych;
- 4) 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;
- 5) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla koordynatorów gminnych ds. informatyki;
- 6) przygotowanie i przeprowadzenie w terminie określonym przez Szefa Krajowego Biura Wyborczego testów ogólnokrajowych, przekazanie wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów;
- 7) rejestracja i nadanie uprawnień, a także generowanie i dystrybucja oraz zmiana loginów i haseł dla użytkowników gminnych;
- 8) prowadzenie ewidencji użytkowników systemu informatycznego na obszarze właściwości;
- 9) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego w wyznaczonym serwisie internetowym;

- 10) nadzór nad dystrybucją oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 11) 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;
- 12) weryfikacja oraz zatwierdzanie protokołów głosowania w obwodzie w systemie informatycznym na podstawie dostarczonych oryginałów dokumentów;
- 13) wprowadzenie do systemu informatycznego danych z protokołu głosowania, który nie został przesłany za pośrednictwem publicznej sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 14) przygotowanie projektu protokołu zbiorczych wyników głosowania sporządzanego przez okręgową komisję wyborczą;
- 15) skanowanie protokołów głosowania w obwodzie oraz protokołu zbiorczych wyników głosowania, w celu wgrania ich do systemu informatycznego i umieszczenia na stronie internetowej Państwowej Komisji Wyborczej;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora delegatury, komisarza wyborczego i okręgową komisję wyborczą.

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 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 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 w obecności członków obwodowej komisji wyborczej, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcy;
- 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;
- 14) przekazanie komisji wydruków z systemu informatycznego.

Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki lub 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) zapewnienie wprowadzenia do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) zapewnienie wprowadzenia 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 delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;

- 12) przygotowanie formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (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, jeżeli nie zostaną przesłane za pomocą sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 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.