

UCHWAŁA NR 55/2025  
PAŃSTWOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ  
z dnia 3 lutego 2025 r.

w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki  
elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej  
zarządzonych na dzień 18 maja 2025 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 z 2024 r. poz. 721, 1572 i 1907) 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, okręgowych komisji wyborczych oraz Państwowej Komisji Wyborczej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 18 maja 2025 r.

2. Wykorzystanie techniki elektronicznej 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 oraz o składach okręgowych komisji wyborczych;
- 2) wprowadzenie, przechowywanie i aktualizację danych o komitetach wyborczych i kandydatach na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) przygotowanie danych do składu obwieszczenia o kandydatach na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz danych niezbędnych do sporządzenia kart do głosowania;
- 4) wprowadzenie i przechowywanie danych o obwodach głosowania oraz o składach obwodowych komisji wyborczych;

- 5) 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 tych pakietów;
- 6) druk formularzy protokołów głosowania w obwodzie dla właściwej obwodowej komisji wyborczej;
- 7) 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;
- 8) wprowadzenie wszystkich danych zawartych w projektach protokołów głosowania w obwodzie;
- 9) 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;
- 10) wprowadzenie danych z podpisanych protokołów głosowania w obwodzie do sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 11) 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;
- 12) potwierdzenie przez koordynatora gminnego zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z kopią protokołu głosowania w obwodzie przekazaną przez tę obwodową komisję wyborczą bądź odrzucenie tych danych, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;
- 13) weryfikację, zatwierdzenie bądź odrzucanie danych z protokołów głosowania w obwodzie na poziomie właściwej okręgowej komisji wyborczej;
- 14) sporządzenie w formie wydruku projektu protokołu zbiorczych wyników głosowania dla okręgowej komisji wyborczej;
- 15) zatwierdzenie wyników na poziomie okręgowej komisji wyborczej;
- 16) gromadzenie i przekazywanie skanów protokołów głosowania w obwodzie oraz protokołów zbiorczych wyników głosowania;
- 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, okręgowej komisji wyborczej 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 i protokołów zbiorczych wyników głosowania, 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 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 odpowiedzialnego za szkolenie i wsparcie operatorów obsługi informatycznej

obwodowych komisji wyborczych oraz realizację zadań na obszarze gminy. Koordynator gminny może też stać na czele gminnego (miejskiego) zespołu informatycznego.

4. Zadania koordynatora gminnego lub 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 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. Przepisy uchwały stosuje się także w ponownym głosowaniu w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Państwowej Komisji Wyborczej

Sylwester Marciniak

Załączniki  
do uchwały Nr 55/2025  
Państwowej Komisji Wyborczej  
z dnia 3 lutego 2025 r.

Załącznik nr 1

## **Zadania delegatury Krajowego Biura Wyborczego w zakresie obsługi informatycznej**

### 1. Zadania merytoryczne:

- 1) nadzór nad aktualizowaniem w systemie teleinformatycznym danych dotyczących: podziału gmin na obwody głosowania, w tym nad wprowadzeniem danych dotyczących obwodów odrębnych;
- 2) nadzór nad prawidłowością danych pobranych z Centralnego Rejestru Wyborców, dotyczących: liczby mieszkańców, liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 3) wprowadzenie do systemu teleinformatycznego składu, danych kontaktowych oraz zasięgu działania właściwej okręgowej komisji wyborczej;
- 4) nadzór nad wprowadzaniem do systemu teleinformatycznego oraz aktualizacją składów obwodowych komisji wyborczych oraz kontrola poprawności tych danych;
- 5) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla gminnych użytkowników systemu teleinformatycznego;
- 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 delegatury;
- 8) przygotowanie i przeprowadzenie w terminie określonym przez Szefa Krajowego Biura Wyborczego testów ogólnokrajowych, przekazanie wniosków i spostrzeżeń w formie raportu podsumowującego przebieg testów;
- 9) nadzór nad wykonywaniem zadań przez obwodowe komisje wyborcze w zakresie dystrybucji 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) weryfikacja oraz zatwierdzanie bądź odrzucanie protokołów głosowania w obwodzie w systemie teleinformatycznym na podstawie dostarczonych oryginałów dokumentów;
- 12) wprowadzenie do systemu teleinformatycznego danych elektronicznych z protokołu głosowania, który nie został przesłany za pośrednictwem publicznej sieci elektronicznego przekazywania danych;
- 13) przygotowanie projektu protokołu zbiorczych wyników głosowania sporządzanego przez okręgową komisję wyborczą;
- 14) zatwierdzenie w systemie informatycznym wyników na poziomie okręgowej komisji wyborczej;
- 15) skanowanie protokołów głosowania w obwodzie oraz protokołu zbiorczych wyników głosowania w celu wgrania ich do systemu teleinformatycznego i umieszczenia na stronie wybory.gov.pl (zgodnie z właściwością terytorialną delegatury);
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez komisarza wyborczego i okręgową komisję wyborczą.

## 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 sprzętu oraz w zakresie usuwania ewentualnych usterek i awarii;
- 6) skompletowanie niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i elektronicznych nośników danych;
- 7) znajomość instrukcji obsługi systemu teleinformatycznego.

## Załącznik nr 2

**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 projekcie protokołu głosowania w obwodzie w obecności członków obwodowej komisji wyborczej;
- 11) umożliwienie wydruku projektu protokołu 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 projekcie protokołu 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.

## Załącznik nr 3

**Zadania koordynatora gminnego ds. informatyki lub gminnego (miejskiego) 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) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 7) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 8) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – szkolenie oraz prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł;
- 9) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 10) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu teleinformatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów właściwej delegaturze Krajowego Biura Wyborczego;
- 11) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie z właściwymi danymi (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania lub jako protokoły w sytuacji problemów z systemem teleinformatycznym);
- 12) 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;

- 13) 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;
- 14) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołu głosowania przekazanej przez tę obwodową komisję wyborczą bądź odrzucenie tych danych, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;
- 15) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego za operatorów obwodowych komisji wyborczych, którzy z różnych przyczyn nie mogli tego dokonać.