

Warszawa, dnia 11 września 2017 r.

Poz. 54

**ZARZĄDZENIE NR 39  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI<sup>1)</sup>**

z dnia 8 września 2017 r.

**w sprawie powołania i trybu działania Zespołu do spraw realizacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zadań wynikających z dokumentu „Koncepcja e-Dowód – kontynuacja projektu pl.ID i realizacja powiązanych projektów”**

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Zespół do spraw realizacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zadań wynikających z dokumentu „Koncepcja e-Dowód – kontynuacja projektu pl.ID i realizacja powiązanych projektów”.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, jest organem pomocniczym Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

**§ 2.** Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) CPD – Centrum Personalizacji Dokumentów Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 2) Koncepcja – dokument „Koncepcja e-Dowód – kontynuacja projektu pl.ID i realizacja powiązanych projektów”;
- 3) Minister – Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 4) Ministerstwo – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 5) PKI – Infrastruktura Klucza Publicznego do wydawania i obsługi certyfikatów w dowodzie osobistym;
- 6) Projekt – ogół zadań realizowanych przez Zespół, zmierzających do wdrożenia dowodu osobistego z warstwą elektroniczną, określonych w dokumencie „Koncepcja e-Dowód – kontynuacja projektu pl.ID i realizacja powiązanych projektów”;
- 7) SZK – System Zarządzania Kartą służący do zarządzania cyklem życia dokumentu;
- 8) Zespół – Zespół do spraw realizacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji zadań wynikających z dokumentu „Koncepcja e-Dowód – kontynuacja projektu pl.ID i realizacja powiązanych projektów”.

**§ 3. 1.** Do zadań Zespołu należy:

- 1) przygotowanie projektów regulacji prawnych pozwalających na wdrożenie dowodu osobistego z warstwą elektroniczną;
- 2) przygotowanie warstwy elektronicznej nowego dowodu osobistego;
- 3) przygotowanie infrastruktury teleinformatycznej pozwalającej na wdrożenie dowodu osobistego;

4) wdrożenie nowego blankietu dowodu osobistego z warstwą elektroniczną.

2. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Zespół współpracuje z Ministerstwem Cyfryzacji i Ministerstwem Zdrowia oraz z innymi podmiotami zaangażowanymi przy wdrożeniu dowodów osobistych z warstwą elektroniczną.

**§ 4. 1.** W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Komitet Sterujący;
- 2) Kierownik Projektu;
- 3) Grupy Robocze do spraw:
  - a) Rozwiązań Technicznych,
  - b) Legislacji,
  - c) Personalizacji;
- 4) Biuro Zespołu.

2. Funkcję Wykonawcy w Zespole pełni Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.

**§ 5. 1.** W skład Komitetu Sterującego wchodzi:

- 1) Przewodniczący – sekretarz lub podsekretarz stanu w Ministerstwie sprawujący nadzór nad sprawami związanymi z dowodami osobistymi;
- 2) członkowie – dyrektor lub zastępca dyrektora Departamentu Spraw Obywatelskich, dyrektor lub zastępca dyrektora Departamentu Teleinformatyki oraz dyrektor lub zastępca dyrektora CPD.

2. W pracach Komitetu Sterującego, na zaproszenie Przewodniczącego, mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności przedstawiciel Wykonawcy – Prezes Zarządu Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A. lub inna wskazana przez niego osoba.

**§ 6. 1.** Do zadań Komitetu Sterującego należy nadzór nad realizacją Projektu i podejmowanie kluczowych decyzji w Projekcie, w tym w szczególności:

- 1) zatwierdzenie projektu technicznego systemu do wydawania dowodów osobistych z warstwą elektroniczną, o którym mowa w § 9 pkt 1;
- 2) akceptacja wstępnego projektu ustawy zmieniającej ustawę o dowodach osobistych;
- 3) akceptacja nowego wzoru dowodu osobistego;
- 4) akceptacja raportu końcowego z prac Zespołu.

2. Pracami Komitetu Sterującego kieruje Przewodniczący.

3. Do zadań Przewodniczącego Komitetu Sterującego należy:

- 1) powołanie członków Komitetu Sterującego, Kierownika Projektu oraz Liderów Grup Roboczych;
- 2) kierowanie pracami Komitetu Sterującego;
- 3) zwoływanie posiedzeń Komitetu Sterującego;
- 4) przedstawianie Ministrowi informacji o stanie realizacji Projektu.

4. Posiedzenia Komitetu Sterującego odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

5. Decyzje Komitetu Sterującego są podejmowane zwykłą większością głosów. Członkom Komitetu Sterującego przysługuje po jednym głosem. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

**§ 7. 1.** Do zadań Kierownika Projektu należy:

- 1) opracowanie harmonogramu prac Zespołu na podstawie harmonogramów przedstawionych przez Liderów Grup Roboczych oraz jego bieżąca aktualizacja;
- 2) bieżące zarządzanie Projektem;

- 3) koordynowanie działań Liderów Grup Roboczych;
- 4) przekazywanie Komitetowi Sterującemu informacji o postępach Projektu oraz o zagrożeniach w jego realizacji, w szczególności mogących stanowić ryzyko dla osiągnięcia oczekiwanych celów i korzyści Projektu;
- 5) opracowanie raportu końcowego z prac Zespołu.
  2. Kierownika Projektu powołuje Przewodniczący Komitetu Sterującego.
  3. Kierownika Projektu zastępuje Lider Grupy Roboczej do spraw Personalizacji.

**§ 8.** W skład Grup Roboczych wchodzi:

- 1) Lider Grupy powoływany spośród pracowników:
  - a) Departamentu Teleinformatyki, w odniesieniu do Grupy Roboczej do spraw Rozwiązań Technicznych,
  - b) Departamentu Spraw Obywatelskich, w odniesieniu do Grupy Roboczej do spraw Legislacji,
  - c) CPD, w odniesieniu do Grupy Roboczej do spraw Personalizacji;
- 2) członkowie Grupy są powoływani przez Lidera Grupy spośród pracowników komórek organizacyjnych Ministerstwa i jednostki organizacyjnej nadzorowanej przez Ministra realizujących Projekt, o których mowa w pkt 1, wskazanych przez dyrektora lub zastępcę dyrektora tej komórki lub jednostki;
- 3) przedstawiciele Wykonawcy powoływani przez Lidera Grupy spośród osób wskazanych przez Prezesa Zarządu Polskiej Wytworni Papierów Wartościowych S.A. lub osobę przez niego upoważnioną.

**§ 9.** Do zadań Grupy Roboczej do spraw Rozwiązań Technicznych należy:

- 1) uzgodnienie, we współpracy z Grupą Roboczą do spraw Personalizacji oraz Wykonawcą, projektu technicznego systemu do wydawania dowodów osobistych z warstwą elektroniczną;
- 2) koordynowanie prac mających na celu określenie wymagań technicznych oraz dostarczanego i wdrażanego przez Wykonawcę oprogramowania dla PKI i SZK;
- 3) weryfikacja oraz odbiór dostarczonego przez Wykonawcę systemu i oprogramowania w zakresie dla PKI i SZK;
- 4) koordynowanie prac zmierzających do opracowania polityk certyfikacyjnych dotyczących dowodu osobistego z warstwą elektroniczną;
- 5) weryfikacja oraz odbiór dostarczonych przez Wykonawcę polityk certyfikacyjnych;
- 6) nadzór nad budową oraz wdrożeniem PKI i SZK;
- 7) przygotowanie wymagań dla czytników do dowodów osobistych dla organów gmin i służb oraz opracowanie dokumentacji technicznej wymaganej do przeprowadzenia postępowania na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) o udzielenie zamówienia na czytniki do dowodów osobistych dla organów gmin oraz służb.

**§ 10.** Do zadań Grupy Roboczej do spraw Legislacji należy:

- 1) opracowanie, na podstawie zatwierdzonego projektu technicznego, wstępnego projektu ustawy zmieniającej ustawę o dowodach osobistych zawierającego rozwiązania mające na celu wdrożenie dowodu osobistego z warstwą elektroniczną na podstawie Koncepcji;
- 2) opracowanie projektu rozporządzenia wprowadzającego nowy wzór dowodu osobistego z warstwą elektroniczną, na podstawie wzoru graficznego tego dokumentu przygotowanego przez Polską Wytwornię Papierów Wartościowych S.A. w oparciu o rekomendacje Zespołu Ekspertów do prowadzenia prac nad wzorami dokumentów i ich zabezpieczeniami, powołanego na podstawie zarządzenia nr 41 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie powołania Zespołu Ekspertów do prowadzenia prac nad wzorami dokumentów i ich zabezpieczeniami (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 50) oraz określającego sposób i tryb postępowania w sprawach wydania, wymiany i unieważnienia dowodów osobistych;
- 3) opracowanie, na podstawie materiałów przygotowanych przez Grupę Roboczą do spraw Rozwiązań Technicznych oraz Grupę Roboczą do spraw Personalizacji, projektów rozporządzeń Ministra regulujących

techniczne aspekty wydawania dowodu osobistego z warstwą elektroniczną, w szczególności polityk certyfikacji, wymagań technicznych dla warstwy elektronicznej, sposobu i trybu aktywacji oraz zawieszania certyfikatów w dowodzie osobistym.

**§ 11.** Do zadań Grupy Roboczej do spraw Personalizacji należy:

- 1) dostosowanie parku maszynowego w CPD do personalizacji blankietów z warstwą elektroniczną;
- 2) przygotowanie zakresu zmian niezbędnych do modyfikacji Systemu Personalizacji Dokumentów do obsługi certyfikatów oraz do personalizacji dowodów osobistych;
- 3) przeprowadzenie modyfikacji Systemu Personalizacji Dokumentów do obsługi certyfikatów oraz do personalizacji dowodów osobistych;
- 4) utworzenie Centrum Zapasowego.

**§ 12.** 1. Pracami każdej Grupy Roboczej kieruje Lider Grupy, który w szczególności:

- 1) planuje i organizuje prace Grupy;
- 2) odpowiada za realizację całości zadań Grupy oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad jej pracami;
- 3) wyznacza spośród członków Grupy osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań;
- 4) zwołuje i prowadzi posiedzenia Grupy, w tym przewodniczy posiedzeniom, wyznacza terminy, miejsca i porządek posiedzeń;
- 5) zaprasza do udziału w pracach Grupy osoby niebędące jego członkami, w szczególności ekspertów, których wiedza będzie przydatna do realizacji zadań Grupy;
- 6) przekazuje Kierownikowi Projektu informacje o kluczowych terminach realizacji poszczególnych zadań wykonywanych przez Grupę;
- 7) monitoruje i przekazuje niezwłocznie Kierownikowi Projektu informacje o postępach w realizacji Projektu, informacje o zagrożeniach w jego realizacji, w szczególności mogących stanowić ryzyko dla osiągnięcia oczekiwanych celów i korzyści Projektu;
- 8) zapewnia realizację zadań i dostarczenie zaplanowanych produktów, zgodnie z zakresem i harmonogramem Projektu;
- 9) monitoruje i identyfikuje ryzyka w obszarze odpowiedzialności oraz planuje i monitoruje skuteczność podejmowanych działań w ramach odpowiedzi na ryzyko;
- 10) eskaluje ryzyka i problemy na poziom Kierownika Projektu.

2. Z każdego spotkania Grupy Roboczej sporządza się notatkę przedstawiającą podjęte decyzje, którą Lider Grupy przekazuje do Biura Zespołu.

**§ 13.** 1. Biuro Zespołu tworzy się w CPD.

2. Do zadań Biura Zespołu należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji;
- 2) obsługa organizacyjna oraz kancelaryjno-biurowa Zespołu, w tym w szczególności obsługa Komitetu Sterującego;
- 3) pomoc i wsparcie administracyjne Kierownika Projektu;
- 4) przygotowanie materiałów informacyjnych dotyczących Zespołu;
- 5) koordynacja działań w Zespole;
- 6) koordynacja interakcji i komunikacji między członkami Grup Roboczych.

3. Prace Biura koordynuje Kierownik Biura, wyznaczony przez Kierownika Projektu.

**§ 14.** 1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra, których pracownicy wchodzi w skład grup roboczych zobowiązani są do umożliwienia tym osobom wykonywania zadań określonych w zarządzeniu.

2. W realizację Projektu w obszarze związanym z opracowaniem wzoru dowodu osobistego oraz systemem zabezpieczeń dokumentu zaangażowany jest Zespół Ekspertów do prowadzenia prac nad wzorami dokumentów i ich zabezpieczeniami.

3. Niezależnie od struktury zarządczej, określonej w niniejszym zarządzeniu, w realizację Projektu mogą być zaangażowane inne komórki organizacyjne Ministerstwa oraz jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra, których udział będzie niezbędny do prawidłowej realizacji projektu, w szczególności Departament Budżetu, Departament Prawny, Biuro Administracyjno-Finansowe.

**§ 15.** Udział w pracach Zespołu jest realizowany w ramach stosunku pracy.

**§ 16.** Zespół ulega rozwiązaniu z dniem zaakceptowania przez Komitet Sterujący raportu końcowego z prac Zespołu, przygotowanego przez Kierownika Projektu.

**§ 17.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *M. Błaszczak*

---

<sup>1)</sup> Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje następującymi działami administracji rządowej: administracja publiczna, sprawy wewnętrzne i wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 1897 i 2088 oraz z 2017 r. poz. 1140).