

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI[1])**

z dnia 2006 r.

w sprawie struktury i sposobu sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych oraz warunków organizacyjno-technicznych ich doręczenia

Na podstawie art. 39a § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.[2]) zarządza się co następuje:

§ 1.

Rozporządzenie określa:

- 1) strukturę i sposób sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych;
- 2) warunki organizacyjno-techniczne doręczenia pism w formie dokumentów elektronicznych, w tym formę urzędowego poświadczenia odbioru tych pism przez ich adresata;
- 3) sposób udostępniania kopii dokumentów elektronicznych.

§ 2.

Określenia użyte w rozporządzeniu oznaczają:

- 1) organ administracji - organ administracji publicznej w rozumieniu art. 5§2 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego zwanej dalej "ustawą";
- 2) dokument elektroniczny - dokument, o którym mowa w art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565); zwanej dalej "ustawą o informatyzacji";
- 3) struktura logiczna dokumentu elektronicznego - sposób ułożenia informacji w dokumencie elektronicznym zdefiniowany poprzez określenie elementów informacyjnych oraz powiązań między nimi;
- 4) struktura fizyczna dokumentu elektronicznego - wynik przetworzenia, w tym kodowania i szyfrowania, informacji zawartych w dokumencie elektronicznym na dane w układzie bitowym (format danych);
- 5) zakres użytkowy dokumentu elektronicznego - zawartość dokumentu elektronicznego zdefiniowaną przez określenie struktury logicznej dokumentu elektronicznego zgodnie z wymaganiami podmiotu publicznego wynikającymi z rodzaju spraw załatwianych przez ten podmiot;
- 6) urzędowe poświadczenie odbioru - dane elektroniczne dołączone do doręczanego pisma w formie dokumentu elektronicznego lub połączone z tym dokumentem w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana dokonana w tym dokumencie jest rozpoznawalna; poświadczenie to określa:

- a) pełną nazwę podmiotu wystawiającego poświadczenie,
 - b) datę i czas podpisania bezpiecznym podpisem elektronicznym urzędowego poświadczenia odbioru oraz datą odbioru wpisaną przez odbiorcę,
 - c) oznaczenie sprawy,
 - d) oznaczenie pisma, którego dotyczy;
- 7) certyfikat kwalifikowany - kwalifikowany certyfikat w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym^[3]; zwanej dalej "ustawą o podpisie elektronicznym";
- 8) bezpieczny podpis elektroniczny - bezpieczny podpis elektroniczny w rozumieniu art.3 pkt. 2 ustawy o podpisie elektronicznym;
- 9) środki komunikacji elektronicznej - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art.2 pkt.5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2005 r. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.^[4]);
- 10) informatyczny nośnik danych - informatyczny nośnik danych w rozumieniu art. 3 pkt.1 ustawy o informatyzacji;

§ 3.

1. Pisma w formie dokumentów elektronicznych, w tym urzędowe poświadczenie odbioru, sporządza się w strukturach fizycznych dokumentów elektronicznych w formie zgodnej z formatami danych, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 212, poz. 1766) i podpisuje bezpiecznym podpisem elektronicznym.
2. Przy sporządzaniu pism w formie dokumentu elektronicznego wykorzystuje się wzory dokumentów elektronicznych, które zawierają wyróżnik określający szczegółowo ich zakres użytkowy.
3. Organy administracji udostępniają w Biuletynie Informacji Publicznej wzory pism w formie dokumentów elektronicznych. Minister właściwy ds. informatyzacji udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej zasady tworzenia wyróżników, o których mowa w ust. 2.
4. Minister właściwy ds. informatyzacji tworzy i udostępnia organom administracji publicznej centralne repozytorium wzorów pism w formie dokumentów elektronicznych. W centralnym repozytorium umieszcza się, przechowuje i udostępnia wzory dokumentów elektronicznych, które spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczenia dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz.U. z 2005 r. Nr 200, poz. 1651) oraz w rozporządzeniu w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, w szczególności co do elementów wymienionych w §2 pkt 3-6, w tym urzędowego poświadczenia odbioru.
5. Organy administracji przekazują do centralnego repozytorium wzory pism, które zamierzają udostępnić w formie dokumentów elektronicznych.
6. Niezależnie od obowiązku wynikającego z ust. 5 organy administracji publicznej mogą prowadzić własne lub wspólnie z innymi organami administracji publicznej repozytoria wzorów pism w formie dokumentów elektronicznych.
7. Umieszczenie wzoru dokumentu elektronicznego, którego wzór podania określają odrębne przepisy, w centralnym repozytorium jest równoznaczne z określeniem wzoru wnoszenia podań o którym mowa w art. 63 § 3a ust.2.

§ 4.

1. W celu doręczenia pisma w formie dokumentu elektronicznego organ administracji przesyła na adres elektroniczny odbiorcy, a w szczególności wskazany przez stronę, o której mowa w art. 39a§ 1 ustawy, informację zawierającą:
 - 1) wskazanie, że odbiorca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
 - 2) wskazanie adresu elektronicznego (skrytki), z którego odbiorca może pobrać pismo i na którym powinien dokonać urzędowego poświadczenia odbioru pisma;
 - 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma, a w szczególności sposobu identyfikacji (autoryzacji) pod wskazanym adresem elektronicznym, informacji o wymogu podpisania urzędowego poświadczenia odbioru bezpiecznym podpisem elektronicznym.
2. Identyfikacja pod wskazanym adresem elektronicznym następuje poprzez podanie kodu dostępu, którym może być w szczególności indywidualny identyfikator lub hasło albo kombinacja obydwu tych identyfikatorów, wydany przez organ administracji publicznej, lub za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego i związanego z nim certyfikatu kwalifikowanego odbiorcy pisma.
3. Po prawidłowo zakończonym procesie identyfikacji odbiorca pisma potwierdza odebranie pisma poprzez opatrzenie urzędowego poświadczenia odbioru bezpiecznym podpisem elektronicznym.
4. Po podpisaniu bezpiecznym podpisem elektronicznym system teleinformatyczny służący do obsługi doręczeń pism bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 5 sekund udostępnia do pobrania pismo wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru.
5. Do przesyłania pism oraz potwierdzania doręczeń organy administracji wykorzystują bezpieczny kanał komunikacji oparty na jednym z protokołów określonych przepisami wydanymi na podstawie art.18 pkt 1 ustawy o informatyzacji albo na protokole "https" oraz zapisuje dane niezbędne do określenia czasu wysłania oraz odbioru pism.

§ 5.

1. Organ administracji wykorzystuje do doręczenia pism w formie dokumentu elektronicznego system teleinformatyczny, spełniający wymagania techniczne i organizacyjne określone w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy o informatyzacji. System ten w szczególności uzależnia zapoznanie się przez odbiorcę z treścią pisma od złożenia bezpiecznego podpisu elektronicznego na urzędowym poświadczeniu odbioru.
2. System teleinformatyczny, o którym mowa w ust.1, umożliwia automatyczne generowanie informacji wskazujących pisma doręczane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, co do których nie wpłynęło potwierdzone urzędowe poświadczenie odbioru w terminie określonym w art. 46 § 3 ustawy.
3. System teleinformatyczny, o którym mowa w ust. 1, umożliwia udostępnianie pism i urzędowych poświadczeń odbioru w warunkach przewidzianych przez przepisy ustawy o podpisie elektronicznym, ewidencjonowanie dokumentów elektronicznych doręczonych poszczególnym odbiorcom oraz urzędowych poświadczeń odbioru a także czasu podpisania urzędowego poświadczenia odbioru oraz dotarcia wysłanego pisma do odbiorcy.
4. Organ administracji przechowuje otrzymane (potwierdzone) urzędowe poświadczenia odbioru przez co najmniej taki okres, przez jaki obowiązany jest przechowywać pismo, którego dotyczy to poświadczenie.
5. Za termin doręczenia pisma w formie dokumentu elektronicznego wysłanego przez organ administracji uważa się termin podpisania urzędowego poświadczenia odbioru.
6. Organ administracji publicznej nieodpłatnie udostępnia odbiorcom pism przekazywanych w formie dokumentów elektronicznych oprogramowanie, które pozwoli na:

- 1) prezentację umożliwiającą odczytanie przesyłanego pisma wraz z weryfikacją bezpiecznego podpisu osoby, która podpisała pismo;
 - 2) weryfikację autentyczności urzędowego poświadczenia odbioru i prezentację czasu podpisania potwierdzenia;
 - 3) weryfikację bezpiecznego podpisu osoby odbierającej pismo, która podpisała urzędowe poświadczenie odbioru.
7. Minister właściwy ds. informatyzacji może utworzyć elektroniczny urząd podawczy upoważniony do obsługi systemu, o którym mowa w ust.1, do doręczeń dla organów administracji rządowej. Inne organy administracji publicznej mogą upoważnić podmiot do obsługi doręczeń w drodze porozumienia zawartego z tym podmiotem.
8. Doręczenia dokonywane przy pomocy upoważnionego elektronicznego urzędu podawczego uważa się za dokonywane przez organ administracji, o którym mowa w ust. 5.
9. Elektroniczny urząd podawczy bezzwłocznie, nie później niż w czasie 1 godziny, przekazuje właściwym organom administracji pisma w formie dokumentu elektronicznego wraz z elektroniczną kopią urzędowego poświadczenia odbioru.

§ 6.

1. Jeżeli odbiorcą pisma w formie dokumentu elektronicznego jest organ administracji publicznej, doręczenie może następować na warunkach i w formie określonej w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz. U. Nr 200, poz. 1651).
2. Jeżeli odbiorca lub nadawcą pisma w formie dokumentu elektronicznego jest inny podmiot niż organ administracji lub doręczenie odbywa się za pośrednictwem innego podmiotu niż wskazany w par. 5 ust.7 jako potwierdzenie odbioru może być uznany każdy dokument elektroniczny, który pozwala na ustalenie czasu odbioru pisma oraz osoby odbierającej pismo.

§ 7.

1. Kopie dokumentów elektronicznych sporządza się i udostępnia w postaci dokumentu elektronicznego, podpisanego bezpiecznym podpisem elektronicznym osoby sporządzającej kopię, a składającego się z treści udostępnianego dokumentu elektronicznego i metadanych zawierających co najmniej informację kto sporządził kopię, datę jej sporządzenia oraz nazwę urzędu i jego adres. Elementy informacyjne dokumentu powinny być zgodne z danymi zawartymi w kwalifikowanym certyfikacie osoby sporządzającej kopie.
2. Dokumenty elektroniczne mogą być także udostępniane w postaci elektronicznej kopii dokumentu oryginalnego, o ile zostały podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym, a okres ważności kwalifikowanego certyfikatu pozwoli na jego weryfikację przez odbiorcę.
3. Kopia dokumentu elektronicznego może być sporządzona w postaci uwierzytelnionego wydruku komputerowego.
4. Do sporządzania kopii dokumentów elektronicznych stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o uwierzytelnionych odpisach z akt sprawy.
5. Kopie dokumentów elektronicznych o których mowa w ust.1 i 2 mogą być udostępnione za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej albo na informatycznych nośnikach danych.

§ 8.

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, za wyjątkiem § 3 ust. 4-5 który wchodzi w życie z dniem 6 stycznia 2007 r.

MINISTER

SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie upoważnienia określonego art. 39a§ 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Przedmiotem regulacji niniejszego rozporządzenia jest sposób dokonywania doręczeń pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

W szczególności projekt rozporządzenia określa: strukturę i sposób sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, warunki organizacyjno-techniczne doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych, w tym formę urzędowego poświadczenia ich odbioru przez adresata oraz sposób udostępniania kopii dokumentów elektronicznych.

Projekt rozporządzenia, określając formę dokumentów elektronicznych - wykorzystuje format danych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne(Dz.U. Nr 64, poz. 565).

Utworzenie przez Ministra właściwego ds. informatyzacji centralnego repozytorium wzorów pism w formie dokumentów elektronicznych zostanie zapisane w Planie Informatyzacji Państwa. Zgodnie z projektem rozporządzenia organy administracji publicznej będą zobowiązane do przekazywania do centralnego repozytorium wzorów pism w formie dokumentów elektronicznych, które zamierzają udostępnić i wykorzystywać. Wzór pisma przekazany do centralnego repozytoriumrównoznacznym jest z określeniem wzoru wnoszenia podań o którym mowa w art. 63 § 3a ust.2 k.p.a.Podania wnoszone w formie elektronicznej, niezgodne z takim wzorem, nie spełniają wymagań o których mowa we wspomnianym wyżej artykule. Ponadto na organy administracji publicznej nałożony został obowiązek udostępniania wzorów pism w formie dokumentów elektronicznych w Biuletynie Informacji Publicznej.

Projekt rozporządzenia precyzuje także procedurę doręczania pism elektronicznych. W przypadku, gdy adresatem pisma jest organ administracji publicznej, projekt odsyła do rozporządzeniaPrezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz. U. Nr 200, poz.1651). Projekt rozporządzenia reguluje również kwestię doręczeń w przypadku, gdy adresatem jest osoba nie będąca organem administracji publicznej. Projekt określa wymagania, jakie musi spełniać wysyłana do adresata informacja o oczekującym na odbiór piśmie, sposobie identyfikacji adresata, procedurze pobrania pisma oraz poświadczenia odbioru ze skrytki (adresu elektronicznego), jak również sposób potwierdzenia odbioru pisma. Uregulowane też zostały warunki techniczne, jakie musi spełniać używany przez wysyłający pismo organ administracji publicznej system informatyczny obsługujący doręczenie. Warunki te nawiązują do rozwiązań zawartych w powołanym powyżej rozporządzeniuPrezesa Rady Ministrów w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym.

Na organ administracji publicznej nałożony zostaje również obowiązek nieodpłatnego udostępnienia oprogramowania umożliwiającego prezentację przesyłanego pisma, weryfikację autentyczności zastosowanych podpisów elektronicznych oraz określenie czasu doręczenia.

Ponadto organ administracji publicznej zgodnie z projektem rozporządzenia wydaje zainteresowanym podmiotom kody dostępu, w szczególności identyfikator lub hasło albo certyfikat kwalifikowany, służące do autoryzacji i identyfikacji adresata. Stosowanie identyfikatorów i haseł wydawanych przez organy administracji publicznej ma charakter tymczasowy, stosowane będą do czasu upowszechnienia się certyfikatów kwalifikowanych. Ponadto zapis taki pozwoli na dalsze wykorzystanie rozwiązań już funkcjonujących w licznych urzędach.

Projekt rozporządzenia przewiduje, że Minister właściwy ds. informatyzacji będzie mógł utworzyć elektroniczny urząd podawczy do obsługi elektronicznego systemu teleinformatycznego do doręczeń dla organów administracji rządowej. Także inne organy administracji publicznej będą mogły upoważnić elektroniczny urząd podawczy do obsługi doręczeń w drodze porozumienia zawartego z tym podmiotem. Elektroniczny urząd podawczy będzie mógł zatem przejąć część obowiązków organów administracji publicznej związanych z obsługą doręczeń, a zarazem doręczenie dokonane przy pomocy elektronicznego urzędu podawczego będzie równoznaczne z doręczeniem dokonany przez sam organ.

Projekt rozporządzenia określa również sposób sporządzania oraz udostępniania kopii dokumentów elektronicznych zarówno w postaci elektronicznej kopii dokumentu elektronicznego, jak też uwierzytelnionego wydruku komputerowego - w tym zakresie odsyła do przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Powyższe rozwiązania stanowią realizację kierunków informatyzacji administracji publicznej przyjętych m.in. w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne^[5] oraz licznych strategiach np. "Strategia kierunkowa rozwoju informatyzacji Polski do roku 2013"^[6]

Opinia wstępna o zgodności rozporządzenia z prawem Unii Europejskiej

Rozporządzenie zawiera rozwiązania stanowiące domenę prawa krajowego.

Problematyka regulowana w rozporządzeniu nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Ocena skutków regulacji

1. Podmioty, na które oddziałuje akt normatywny:

Przepisy zawarte w projekcie rozporządzenia stosuje się organów administracji w rozumieniu art. 5 § 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Projekt rozporządzenia określa również sytuację podmiotów, którym doręczane są pisma w formie elektronicznej.

2. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych.

Wejście w życie projektowanej regulacji nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa i samorządu. Ewentualne koszty związane z obsługą systemu, o którym mowa w § 5 ust.1 projektowanego rozporządzenia, zostały przewidziane we współfinansowanym z funduszy strukturalnych projekcie ePUAP.

3. Konsultacje społeczne.

Projekt rozporządzenia został przekazany do zaopiniowania Polskiej Izbie Informatyki i Telekomunikacji, Polskiemu Towarzystwu Informatycznemu, Radzie Informatyzacji., Stowarzyszeniu do spraw audytu i kontroli systemów informatycznych. Projekt został także umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

4. Wpływ na konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki

Rozporządzenie zwiększy konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki, poprzez zmniejszenie barier "komunikacyjnych".

5. Wpływ na sytuację i rozwój regionów

Rozporządzenie poprawi sytuację i rozwój regionów, poprzez zmniejszenie barier "komunikacyjnych".

6. Wpływ na rynek pracy

Rozporządzenie nie będzie miało bezpośredniego wpływu na rynek pracy.

[1]) Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej-informatyzacja, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 października 2005 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz.U. Nr 220, poz. 1897);

[2]) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz.509, Dz.U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, Dz.U. z 2003 r. Nr 130, poz.1188 i Nr 170, poz.1660, Dz. U. z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz Dz.U. z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 78, poz. 682.

[3]) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2001 r. Nr 130, poz.1450, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, Nr 217, poz. 2125, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 64, poz. 565.

[4]) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808.

[5] Dz.U. Nr 64 poz. 565

[6] Dokument przyjęty przez Radę Ministrów 29.06.2005 <http://www.mnii.gov.pl/mein/redirect.jsp?place=galleryStats&id=10674>