

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾

z dnia <data wydania aktu> r.

**w sprawie dokumentów uniemożliwiających ustalenie danych identyfikujących
funkcjonariusza Służby Ochrony Państwa**

Na podstawie art. 63 ust. 7 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Służbie Ochrony Państwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 138) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb wydawania dokumentów, które uniemożliwiają ustalenie danych identyfikujących funkcjonariusza Służby Ochrony Państwa przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz środków, którymi posługuje się przy wykonywaniu zadań służbowych;
- 2) sposób posługiwania się tymi dokumentami;
- 3) sposób przechowywania i ewidencji tych dokumentów;
- 4) organy uprawnione do wydawania tych dokumentów;
- 5) osoby uprawnione do posługiwania się i przechowywania tych dokumentów;
- 6) czas na jaki wydawane są te dokumenty;
- 7) czynności zapewniające ochronę tych dokumentów.

2. Użyte w rozporządzeniu skróty oznaczają:

- 1) dokument – dokumenty o których mowa w art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Służbie Ochrony Państwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 138);
- 2) Komendant – Komendanta Służby Ochrony Państwa;
- 3) funkcjonariusz – funkcjonariusza Służby Ochrony Państwa;
- 4) komórka organizacyjna – komórkę organizacyjną Służby Ochrony Państwa;
- 5) komórka wydająca dokumenty – komórkę organizacyjną Służby Ochrony Państwa właściwą do wydawania dokumentów;
- 6) użytkownik – funkcjonariusza uprawnionego do posługiwania się dokumentem.

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 97).

3. Ilekroć z przepisów niniejszego rozporządzenia wynika uprawnienie do żądania wydania dokumentu lub udzielenia niezbędnej pomocy w tym zakresie, jak również obowiązek wydania dokumentu lub udzielania takiej pomocy, odnosi się to również do znaków identyfikujących.

§ 2. Funkcjonariuszowi, w celu zapewnienia ochrony form i metod realizacji zadań, informacji oraz własnych obiektów i danych identyfikujących funkcjonariusza, wydawane są dokumenty, w szczególności stwierdzające tożsamość osoby, potwierdzające uprawnienia lub kwalifikacje, dotyczące miejsca zatrudnienia, rejestrację środka transportu oraz nabycie lub posiadanie nieruchomości.

§ 3. Dokumentację dotyczącą wydawania, posługiwania się, przechowywania i ewidencji dokumentów prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie w tajemnicy informacji w nich zawartych oraz uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych.

§ 4. 1. W przypadku potrzeby uzyskania dokumentu od organów administracji państwowej, samorządu terytorialnego lub organów, służb i instytucji państwowych uprawnionych do prowadzenia czynności operacyjno-rozpoznawczych lub potrzeby uzyskania pomocy w zakresie jego wydania, z wnioskiem o wydanie dokumentu występuje Komendant.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera, w szczególności:

- 1) wskazanie dokumentu, który ma być wydany albo rodzaju pomocy w zakresie jego wydania;
- 2) fikcyjne dane osobowe użytkownika, w zakresie niezbędnym do opracowania danego rodzaju dokumentu.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, może także zawierać informacje, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 4, 5 i 7.

§ 5. 1. W przypadku, gdy nie zwrócono się do organów, służb lub instytucji, o których mowa w § 4 ust. 1, o wydanie dokumentu lub zwrócono się do nich o pomoc inną, niż polegającą na samym wydaniu dokumentu, dokumenty wydaje Komendant.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wniosek o wydanie dokumentu w formie pisemnej składają, za pośrednictwem kierownika komórki wydającej dokumenty, kierownicy komórek organizacyjnych, zwani dalej „wnioskodawcami”.

3. Wniosek o wydanie dokumentu zawiera:

- 1) określenie komórki organizacyjnej, przez którą dokument będzie wykorzystywany;

- 2) uzasadnienie potrzeby posiadania dokumentu przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz określenie okoliczności, w jakich dokument będzie wykorzystywany;
- 3) rzeczywiste i fikcyjne dane osobowe użytkownika, w zakresie niezbędnym do opracowania danego rodzaju dokumentu, obejmujące w szczególności:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) datę i miejsce urodzenia,
 - c) miejsce zamieszkania lub zameldowania;
- 4) potwierdzenie posiadania uprawnień lub kwalifikacji w przypadku wystąpienia o wydanie dokumentu, o którym mowa w § 7 ust. 1, lub informację o braku uprawnień i kwalifikacji w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 2;
- 5) potwierdzenie wykonania badań technicznych środka transportu w przypadku wystąpienia o wydanie dokumentu rejestracyjnego;
- 6) aktualny wzór dokumentu;
- 7) inne informacje konieczne do opracowania dokumentu.

§ 6. 1. Komendant, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy złożony w formie pisemnej za pośrednictwem komórki wydającej dokumenty, może upoważnić funkcjonariusza do podjęcia czynności mających na celu uzyskanie, na podstawie posiadanego dokumentu, kolejnego dokumentu wydawanego przez organy administracji państwowej, samorządu terytorialnego lub inne podmioty, w sposób określony w odrębnych przepisach dotyczących wydawania dokumentu. Uzasadnienie wniosku zawiera w szczególności określenie potrzeby posiadania dokumentu oraz wskazanie okoliczności, w których dokument będzie wykorzystywany.

2. O wydaniu funkcjonariuszowi dokumentu, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca zawiadamia w formie pisemnej komórkę wydającą dokumenty, która odnotowuje ten fakt w prowadzonej przez siebie ewidencji.

§ 7. 1. Dokument potwierdzający określone uprawnienia lub kwalifikacje można wydać tylko funkcjonariuszowi uprawnionemu do uzyskania takiego dokumentu na podstawie odrębnych przepisów.

2. W szczególnym przypadku, uzasadnionym wagą sprawy, dokument, o którym mowa w ust. 1, można wydać funkcjonariuszowi nieposiadającemu uprawnień wymaganych przez odrębne przepisy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, funkcjonariusz nie może wykonywać czynności, do których upoważnia dokument.

§ 8. 1. Komórka wydająca dokumenty prowadzi ewidencję wydanych dokumentów.

2. Ewidencję wydanych dokumentów prowadzi się w postaci kartoteki albo w systemie elektronicznym. Ewidencja ta obejmuje:

- 1) nazwę i cechy identyfikacyjne dokumentu;
- 2) imię i nazwisko użytkownika;
- 3) fikcyjne dane osobowe użytkownika, w szczególności:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) datę i miejsce urodzenia,
 - c) miejsce zamieszkania lub zameldowania;
- 4) dane identyfikujące środek transportu;
- 5) nazwę komórki organizacyjnej, przez którą dokument jest wykorzystywany;
- 6) datę i numer rejestracyjny wniosku o wydanie dokumentu oraz informacje o korespondencji związanej z przekazaniem, przedłużaniem oraz ze zwrotem dokumentu;
- 7) informację o skreśleniu dokumentu z ewidencji w przypadku jego utraty lub zniszczenia.

§ 9. 1. Dokument wydaje się na okres niezbędny do wykonania zadania służbowego, które wymaga posługiwania się takim dokumentem.

2. Dokumenty, które utraciły ważność lub są nieprzydatne, podlegają niezwłocznemu zwrotowi do komórki wydającej dokumenty, nie później jednak niż po upływie 30 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających zwrot dokumentów.

3. Komórka wydająca dokumenty:

- 1) dokonuje aktualizacji i zwrotu dokumentów wnioskodawcy - jeżeli dokumenty utraciły ważność, a istnieje potrzeba dalszego ich wykorzystywania;
- 2) przechowuje dokumenty i dokonuje ich okresowej weryfikacji pod względem ewentualnej przydatności dokumentów w przyszłości – jeżeli dokumenty są nieprzydatne w danej sprawie;
- 3) dokonuje komisyjnego, protokolarnego zniszczenia dokumentów – jeżeli dokumenty trwale utraciły swoją przydatność.

4. Przepisów ust. 1–3 nie stosuje się do dokumentów wydanych bez obowiązku ich zwrotu, w szczególności uzyskanych w celu przedłożenia innym organom.

§ 10. Wydawanie i zwrot dokumentów odbywa się za pokwitowaniem.

§ 11. Funkcjonariusze mogą posługiwać się dokumentami, zgodnie z ich przeznaczeniem, przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych.

§ 12. 1. Dokumenty przechowują, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieuprawnionych, funkcjonariusze wyznaczeni przez wnioskodawcę.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli zachodzi potrzeba stałego posiadania dokumentu przez funkcjonariusza dla którego dokument sporządzono.

3. Funkcjonariusze, o których mowa w ust. 1, prowadzą ewidencję wykorzystywania dokumentów, obejmującą w szczególności:

- 1) rodzaj i numer dokumentu;
- 2) dane osobowe użytkownika pobierającego dokument;
- 3) datę i godzinę pobrania oraz zwrotu dokumentu;
- 4) oznaczenie sprawy, w związku z którą pobrano dokument;
- 5) fakt posłużenia się dokumentem.

§ 13. W przypadku utraty lub całkowitego zniszczenia dokumentu wnioskodawca przeprowadza czynności wyjaśniające w celu określenia przyczyn i skutków utraty lub zniszczenia dokumentu oraz występuje do Komendanta, za pośrednictwem komórki wydającej dokumenty, z wnioskiem o skreślenie tego dokumentu z ewidencji wydanych dokumentów. We wniosku umieszcza się informację o wynikach czynności wyjaśniających.

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2018 r.

**MINISTER SPRAW
WEWNĘTRZNYCH
I ADMINISTRACJI**

Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie upoważnienia zawartego art. 63 ust. 7 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. Służbie Ochrony Państwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 138).

Projektowane rozporządzenie określa tryb wydawania dokumentów, które uniemożliwiają ustalenie danych identyfikujących funkcjonariuszy Służby Ochrony Państwa przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz środków, którymi posługują się oni przy wykonywaniu zadań (a więc wydawania tzw. dokumentów legalizacyjnych). Stosownie do treści delegacji ustawowej rozporządzenie określa także:

- sposób posługiwania się przedmiotowymi dokumentami;
- sposób ich przechowywania i ewidencji;
- organy i osoby uprawnione do wydawania, posługiwania się i przechowywania dokumentów legalizacyjnych;
- czas na jaki wydawane są te dokumenty;
- czynności zapewniające ich ochronę.

Projektowane przepisy czynią zadość nałożonemu przez ustawodawcę obowiązkowi zapewnienia właściwego zabezpieczenia dokumentów legalizacyjnych oraz dokumentowania sposobu ich wydawania i używania. Całokształt przepisów projektowanego rozporządzenia, umożliwi sprawowanie kontroli nad posługiwaniem się tymi dokumentami w celach określonych przez przepisy prawa. Ponadto, mając na uwadze wymóg zapewnienia właściwego zabezpieczenia dokumentów – niezależnie od pozostałych regulacji – projektowane rozporządzenie stanowi, że ich przechowywanie następować będzie w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieuprawnionych. W tym ostatnim zakresie zastosowano zatem model wynikający z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie dokumentów, które uniemożliwiają ustalenie niektórych danych przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych przez Służbę Celno-Skarbową (Dz.U. z 2017 r. poz. 574). Projektowany przepis rozporządzenia ma przy tym identyczne brzmienie jak analogiczny przepis § 9 ust. 1 wspomnianego rozporządzenia odnoszącego się do Służby Celno-Skarbowej.

Projektowane rozporządzenie, analogicznie do rozporządzeń odnoszących się do posługiwania się dokumentami legalizacyjnymi przez inne służby (w szczególności Policję i Straż Graniczną) określa, że dokumenty te wydaje się „na okres niezbędny do wykonania zadania służbowego, które wymaga posłużenia się takimi dokumentami”. W kolejnych przepisach rozporządzenie zawiera przepisy nakładające obowiązek weryfikacji dokumentów pod kątem przydatności, jak również aktualizacji albo protokolarnego zniszczenia dokumentów, które trwale utraciły przydatność, co pośrednio powinno przyczynić się do uniemożliwienia posłużenia się nimi w celach innych niż wynikające z art. 63 ust. 2 ustawy upoważniającej.

Projektowane rozporządzenie nie podlega obowiązkowi przedstawienia właściwym organom

i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597) i w związku z tym nie podlega przedmiotowej notyfikacji.

Projektowane rozporządzenie nie ma wpływu na sektor mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) projekt został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rządowego Centrum Legislacji.

Projekt rozporządzenia został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, stosownie do wymogów art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz zgodnie z § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2016 r. poz. 1006 i 1204) projekt został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji. W trybie ww. ustawy nie wpłynęły wnioski dotyczące projektu.

Projekt został przekazany, zgodnie z § 32 ust. 2 uchwały nr 190 z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2016 r. poz. 1006 i 1204), do koordynatora oceny skutków regulacji w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów z prośbą o zaopiniowanie w tym zakresie. Stanowisko do przedmiotowego projektu nie wpłynęło.

<p>Nazwa projektu</p> <p>Projekt rozporządzenia w sprawie dokumentów uniemożliwiających ustalenie danych identyfikujących funkcjonariuszy Służby Ochrony Państwa.</p> <p>Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Pan Jarosław Zieliński – Sekretarz Stanu w MSWiA</p> <p>Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Pan Mariusz Cichomski, Zastępca Dyrektora Departamentu Porządku Publicznego MSWiA tel. 22 601 40 70, e-mail: dpp.koordinacja@mswia.gov.pl</p>	<p>Data sporządzenia 23 stycznia 2018 r.</p> <p>Źródło: ustawa z dnia 8 grudnia 2017 r o Służbie Ochrony Państwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 138)</p> <p>Nr w wykazie prac 289</p>
---	--

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Wykonanie delegacji ustawowej, w zakresie trybu wydawania dokumentów, które uniemożliwiają ustalenie danych identyfikujących funkcjonariusza Służby Ochrony Państwa oraz sposób posługiwania się nimi przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Zostanie określony tryb wydawania i posługiwania się przez funkcjonariuszy Służby Ochrony Państwa dokumentami uniemożliwiającymi ustalenie danych identyfikujących. Projektowana regulacja z jednej strony stanowić będzie doprecyzowanie regulacji ustawowej (z której wynika możliwość użycia tego rodzaju dokumentów), z drugiej strony poprzez szczegółowe określenie trybu wydawania, sposobu posługiwania się, przechowywania oraz ewidencji przedmiotowych dokumentów umożliwi kontrolę posługiwania się nimi zgodnie z przepisami prawa.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Z uwagi na charakter projektowanej regulacji odstąpiono od analizy prawnoporównawczej z rozwiązaniami w innych krajach.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Funkcjonariusze SOP	Nieokreślona	Szczegółowa struktura funkcjonowania Służby Ochrony Państwa	Przyznanie uprawnienia umożliwiającego w określonych przypadkach pełniejszą realizację zadań ustawowych.
Organy, służby, instytucje państwowe oraz organy jednostek samorządu terytorialnego, do których Komendant Służby Ochrony Państwa będzie uprawniony do zwrócenia się o wydanie dokumentów i znaków identyfikujących funkcjonariuszy	Nieokreślona		Konieczność wydania dokumentu lub udzielania pomocy w jego wydaniu w przypadku wystąpienia przez Komendanta Służby Ochrony Państwa.

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Projekt ustawy został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, stosownie do wymogów art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej

w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz zgodnie z § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2016 r. poz. 1006 i 1204) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

Projektowana regulacja nie spowoduje skutków dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego, tym samym projekt nie wymaga konsultacji z Komisją Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
pozostałe jednostki (oddzielnie)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wydatki ogółem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
pozostałe jednostki (oddzielnie)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo ogółem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
pozostałe jednostki (oddzielnie)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Źródła finansowania	Budżet Państwa w części 42 - Sprawy wewnętrzne w zakresie budżetu Służby Ochrony Państwa											
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.											

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe

		Skutki							
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)	
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa	-	-	-	-	-	-	-	
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	-	-	-	-	-	-	-	
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	-	-	-	-	-	-	-	
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	-	-	-	-	-	-	-	
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	-	-	-	-	-	-	-	

	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	-
Niemierzalne	-	
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		Nie przewiduje się wpływu projektowanej regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe.
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu		
<input type="checkbox"/> nie dotyczy		
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
<input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby procedur <input type="checkbox"/> skrócenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:	<input checked="" type="checkbox"/> zwiększenie liczby dokumentów <input checked="" type="checkbox"/> zwiększenie liczby procedur <input type="checkbox"/> wydłużenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:	
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektroniczności.		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
Komentarz:		
9. Wpływ na rynek pracy		
Nie przewiduje się wpływu projektowanej ustawy na rynek pracy.		
10. Wpływ na pozostałe obszary		
<input type="checkbox"/> środowisko naturalne <input type="checkbox"/> sytuacja i rozwój regionalny <input type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> demografia <input type="checkbox"/> mienie państwowe	<input type="checkbox"/> informatyzacja <input type="checkbox"/> zdrowie
Omówienie wpływu		Nie przewiduje się wpływu projektowanej regulacji na ww. obszary.
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego		
Wejście w życie rozporządzenia planowane jest z dniem 1 lutego 2018 r.		
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?		
Z uwagi na zakres przedmiotowy projektu, ewaluacja efektów projektu jest niezasadna.		
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)		
Brak.		