

**Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
z dnia 17 lutego 2005 r. (Dz.U. Nr 64, poz. 565)**

tj. z dnia 7 grudnia 2012 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 235)

Rozdział 1. Przepisy ogólne.

Art. 1 [Przedmiotowy zakres regulacji] Ustawa określa zasady:

- 1) ustanawiania Planu Informatyzacji Państwa oraz projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu,
- 2) ustalania minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi oraz ustalania Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji,
- 3) dostosowania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych do minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz do Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji,
- 4) dostosowania rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi do minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji z podmiotami publicznymi oraz do Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji,
- 5) kontroli projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu, systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych, rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi,
- 6) wymiany informacji drogą elektroniczną, w tym dokumentów elektronicznych, pomiędzy podmiotami publicznymi a podmiotami niebędącymi podmiotami publicznymi,
- 7) ustalania i publikacji specyfikacji rozwiązań stosowanych w oprogramowaniu umożliwiającym łączenie i wymianę informacji, w tym przesłanie dokumentów elektronicznych, pomiędzy systemami teleinformatycznymi podmiotów publicznych a systemami podmiotów niebędącymi podmiotami publicznymi,
- 8) funkcjonowania elektronicznej platformy usług administracji publicznej, zwanej dalej „ePUAP”,
- 9) funkcjonowania centralnego repozytorium wzorów pism w postaci dokumentów elektronicznych,
- 10) realizacji zadań wynikających ze Strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej, zwanej dalej „Strategią”

- w celu ochrony interesu publicznego, w tym zachowania przez Państwo możliwości swobody wyboru technologii w procesach informatyzacji realizacji zadań publicznych.

Art. 2 [Zakres stosowania ustawy]

1. Z zastrzeżeniem ust. 2-4, przepisy ustawy stosuje się do realizujących zadania publiczne określone przez ustawy:

- 1) organów administracji rządowej, organów kontroli państwowej i ochrony prawa, sądów, jednostek organizacyjnych prokuratury, a także jednostek samorządu terytorialnego i ich organów,
- 2) jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- 3) funduszy celowych,
- 4) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz spółek wykonujących działalność leczniczą w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej,
- 5) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- 6) Narodowego Funduszu Zdrowia,
- 7) państwowych lub samorządowych osób prawnych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw w celu realizacji zadań publicznych

- zwanych dalej „podmiotami publicznymi”.

2. Przepis art. 13 ust. 2 pkt 1 stosuje się również do podmiotu, któremu podmiot publiczny powierzył lub zlecił realizację zadania publicznego, jeżeli w związku z realizacją tego zadania istnieje obowiązek przekazywania informacji do lub od podmiotów niebędących organami administracji rządowej.

3. Przepisów ustawy nie stosuje się do przedsiębiorstw państwowych, spółek handlowych, służb specjalnych w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz.U. z 2010 r. Nr 29, poz. 154, z późn. zm.¹⁾), Kancelarii Sejmu, Kancelarii Senatu, Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz Narodowego Banku Polskiego, poza przypadkami gdy w związku z realizacją zadań przez te podmioty istnieje obowiązek przekazywania informacji do i od podmiotów niebędących organami administracji rządowej; w takich przypadkach stosuje się art. 13 ust. 2 pkt 1 niniejszej ustawy.

4. Przepisów rozdziału 4 nie stosuje się do jednostek badawczo-rozwojowych, uczelni publicznych, Polskiej Akademii Nauk i tworzonych przez nią jednostek organizacyjnych, Rzecznika Praw Obywatelskich, Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego, sądów administracyjnych, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, Krajowego Biura Wyborczego, Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Komisji Nadzoru Finansowego oraz Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578, z 2011 r. Nr 53, poz. 273, Nr 84, poz. 455, Nr 117, poz. 677 i Nr 230, poz. 1371 oraz z 2012 r. poz. 627 i 908.

Art. 3 [Definicje pojęć] Użyte w ustawie określenia oznaczają:

- 1) informatyczny nośnik danych - materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej;
- 2) dokument elektroniczny - stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych;
- 3) system teleinformatyczny - zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne (Dz.U. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.²⁾);
- 4) 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. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.³⁾);
- 5) rejestr publiczny - rejestr, ewidencję, wykaz, listę, spis albo inną formę ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych;
- 6) projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu - określony w dokumentacji zespół czynności organizacyjnych i technicznych mających na celu zbudowanie, rozbudowanie lub unowocześnienie systemu teleinformatycznego używanego do realizacji zadań publicznych, świadczenie usług dotyczących utrzymania tego systemu lub opracowanie procedur realizowania zadań publicznych drogą elektroniczną;
- 7) ponadsektorowy projekt informatyczny - projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu, którego zakres przedmiotowy dotyczy spraw należących do właściwości więcej niż jednego działu administracji rządowej;
- 8) sektorowy projekt informatyczny - projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu, którego zakres przedmiotowy dotyczy spraw należących do właściwości jednego działu administracji rządowej;
- 9) minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych - zespół wymagań organizacyjnych i technicznych, których spełnienie przez system teleinformatyczny używany do realizacji zadań publicznych umożliwia wymianę danych z innymi systemami teleinformatycznymi używanymi do realizacji zadań publicznych oraz zapewnia dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą tych systemów;
- 10) minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej - zespół cech informacyjnych, w tym identyfikatorów oraz odpowiadających im charakterystyk elementów strukturalnych przekazu informacji, takich jak zawartości pola danych, służących do zapewnienia spójności prowadzenia rejestrów publicznych oraz wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi;
- 11) oprogramowanie interfejsowe - oprogramowanie umożliwiające łączenie i wymianę danych w komunikacji pomiędzy systemami teleinformatycznymi;
- 12) testy akceptacyjne - udokumentowane wartości danych wejściowych wprowadzanych do systemu teleinformatycznego i powiązanych z nimi wartości oczekiwanych danych wyjściowych, opisujące zestawy poprawnych odpowiedzi systemu teleinformatycznego na podawane dane wejściowe, pozwalające na sprawdzenie poprawności wdrożenia oprogramowania interfejsowego;
- 13) elektroniczna platforma usług administracji publicznej - system teleinformatyczny, w którym instytucje publiczne udostępniają usługi przez pojedynczy punkt dostępowy w sieci Internet;
- 14) profil zaufany ePUAP - zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2;
- 15) podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP - podpis złożony przez użytkownika konta ePUAP, do którego zostały dołączone informacje identyfikujące zawarte w profilu zaufanym ePUAP, a także:
 - a) jednoznacznie wskazujący profil zaufany ePUAP osoby, która wykonała podpis,
 - b) zawierający czas wykonania podpisu,
 - c) jednoznacznie identyfikujący konto ePUAP osoby, która wykonała podpis,
 - d) autoryzowany przez użytkownika konta ePUAP,
 - e) potwierdzony i chroniony podpisem systemowym ePUAP;
- 16) podpis systemowy ePUAP - podpis cyfrowy utworzony w bezpiecznym środowisku systemu ePUAP, zapewniający integralność i autentyczność wykonania operacji przez system ePUAP;
- 17) elektroniczna skrzynka podawcza - dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania dokumentu elektronicznego do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnego systemu teleinformatycznego;
- 18) interoperacyjność - zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów teleinformatycznych;

2) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i Nr 267, poz. 2258, z 2006 r. Nr 12, poz. 66, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, Nr 235, poz. 1700 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 23, poz. 137, Nr 50, poz. 331 i Nr 82, poz. 556, z 2008 r. Nr 17, poz. 101 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 11, poz. 59, Nr 18, poz. 97 i Nr 85, poz. 716, z 2010 r. Nr 81, poz. 530, Nr 86, poz. 554, Nr 106, poz. 675, Nr 182, poz. 1228, Nr 219, poz. 1443, Nr 229, poz. 1499 i Nr 238, poz. 1578, z 2011 r. Nr 102, poz. 586 i 587, Nr 134, poz. 779, Nr 153, poz. 903, Nr 171, poz. 1016, Nr 233, poz. 1381 i Nr 234, poz. 1390 oraz z 2012 r. poz. 908, 1203, 1256, 1445 i 1529.

3) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808, z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056 i Nr 216, poz. 1371, z 2009 r. Nr 201, poz. 1540, z 2011 r. Nr 85, poz. 459 i Nr 134, poz. 779 oraz z 2012 r. poz. 1445.

19) neutralność technologiczna - zasada równego traktowania przez władze publiczne technologii teleinformatycznych i tworzenia warunków do ich uczciwej konkurencji, w tym zapobiegania możliwości eliminacji technologii konkurencyjnych przy rozbudowie i modyfikacji eksploatowanych systemów teleinformatycznych lub przy tworzeniu konkurencyjnych produktów i rozwiązań;

20) urzędowe poświadczenie odbioru - dane elektroniczne dołączone do dokumentu elektronicznego doręczonego podmiotowi publicznemu lub połączone z tym dokumentem w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana dokonana w tym dokumencie jest rozpoznawalna, określające:

- a) pełną nazwę podmiotu publicznego, któremu doręczono dokument elektroniczny,
- b) datę i godzinę doręczenia dokumentu elektronicznego rozumiane jako data i czas wprowadzenia albo przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego podmiotu publicznego,
- c) datę i godzinę wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru;

21) Krajowe Ramy Interoperacyjności - zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych.

Art. 4 [Stosunek do innych ustaw] Przepisy ustawy nie naruszają:

- 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.⁴⁾);
- 2) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228);
- 3) obowiązków wynikających z potrzeby współpracy z systemami teleinformatycznymi i rejestrami organów innych państw lub organizacji międzynarodowych;
- 4) obowiązków wynikających z umów międzynarodowych, jak również umów o członkostwo w instytucjach międzynarodowych, w przypadku gdy prawo danego podmiotu do członkostwa w instytucjach międzynarodowych zostało zagwarantowane aktem prawnym o mocy ustawy.

Rozdział 2. Plan Informatyzacji Państwa oraz projekty informatyczne o publicznym zastosowaniu.

Art. 5 [Plan Informatyzacji Państwa]

1. Plan Informatyzacji Państwa, zwany dalej „Planem”, jest instrumentem planowania i koordynowania informatyzacji działalności podmiotów publicznych w zakresie realizowanych przez te podmioty zadań publicznych.

2. Plan ma na celu:

- 1) określenie organizacyjnych i technologicznych instrumentów rozwoju społeczeństwa informacyjnego w oparciu o Strategię;
- 2) koordynowanie realizowanych przez więcej niż jeden podmiot publiczny projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu;
- 3) modernizację oraz łączenie systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;
- 4) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i zgodności działania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;
- 5) tworzenie warunków do rozwoju współpracy międzynarodowej w zakresie informatyzacji i społeczeństwa informacyjnego;
- 6) tworzenie warunków dla realizacji Strategii.

3. Plan zawiera:

- 1) określenie priorytetów rozwoju systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;
- 2) zestawienie oraz charakterystykę ponadsektorowych i sektorowych projektów informatycznych służących realizacji priorytetów, o których mowa w pkt 1, szacunkowe koszty realizacji tych projektów oraz wskazanie możliwych źródeł ich finansowania;
- 3) określenie zadań publicznych oraz systemów teleinformatycznych, których realizacja wypełnia cele określone w Strategii;
- 4) określenie zadań publicznych, które będą realizowane z wykorzystaniem drogi elektronicznej, oraz terminów rozpoczęcia ich realizacji;
- 5) wskaźniki umożliwiające ocenę skuteczności realizacji zadań określonych w Planie.

Art. 6 [Upoważnienie]

1. Rada Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw informatyzacji, ustanawia, w drodze rozporządzenia, Plan Informatyzacji Państwa, mając na uwadze:

- 1) informacje o stanie systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych;
- 2) informacje o podejmowanych przez podmioty publiczne działaniach służących rozwojowi społeczeństwa informacyjnego;
- 3) potrzeby w zakresie informatyzacji działalności podmiotów publicznych;
- 3a) potrzeby rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
- 4) możliwości finansowe państwa.

2. Plan ustanawia się na okres nie dłuższy niż 5 lat, a jego aktualizacja następuje nie później niż po 2 latach jego obowiązywania.

Art. 7 [Projekty informatyczne] W celu wykonania Planu ustanawia się projekty informatyczne.

Art. 8 (uchylony)

Art. 9 (uchylony)

Art. 10 (uchylony)

4) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, z 2007 r. Nr 165, poz. 1170 i Nr 176, poz. 1238, z 2010 r. Nr 41, poz. 233, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1497 oraz z 2011 r. Nr 230, poz. 1371.

Art. 11 (uchylony)

Art. 12 [Dofinansowanie]

1. Minister właściwy do spraw informatyzacji może dofinansowywać przygotowanie lub realizację przez podmiot publiczny, na wniosek tego podmiotu:

- 1) projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu niebędących ponadsektorowymi albo sektorowymi projektami informatycznymi;
- 2) przykładowego oprogramowania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 2 lit. a, a także kodów źródłowych takiego oprogramowania;
- 3) przedsięwzięć wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego, innych niż wymienione w pkt 1 i 2.

2. Dofinansowanie może być udzielone, jeżeli przedsięwzięcia, o których mowa w ust. 1:

- 1) służą realizacji celów określonych w Planie;
- 2) są projektowane oraz realizowane z uwzględnieniem minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz Krajowych Ram Interoperacyjności;
- 3) nie są finansowane ze środków budżetu państwa innych niż te, których dysponentem jest minister właściwy do spraw informatyzacji;
- 4) służą realizacji celów określonych w Strategii.

3. (uchylony)

3a. W dokumentacji przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, określa się w szczególności:

- 1) cel ustanowienia przedsięwzięcia;
- 2) organ odpowiedzialny za realizację przedsięwzięcia;
- 3) zakres zadań przewidzianych do realizacji w ramach przedsięwzięcia;
- 4) źródła finansowania i szacunkowe koszty realizacji przedsięwzięcia;
- 5) harmonogram realizacji przedsięwzięcia.

3b. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) założenia funkcjonalne przedsięwzięcia określające cel jego ustanowienia, zadania służące realizacji celu, dla którego ustanawia się przedsięwzięcie, oraz harmonogram realizacji tych zadań;
- 2) analizę ekonomiczno-finansową celowości ustanowienia przedsięwzięcia, określającą wielkość środków przewidywanych do sfinansowania zadań określonych w harmonogramie realizacji przedsięwzięcia, źródła finansowania tych zadań oraz korzyści wynikające z jego realizacji;
- 3) założenia techniczne przedsięwzięcia, określające funkcje oraz składniki sprzętowe i oprogramowanie systemu teleinformatycznego, które, przy uwzględnieniu minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, posłużą do realizacji zadań zakładanych w projekcie.

4. Minister właściwy do spraw informatyzacji, w drodze zarządzenia, powołuje, spośród pracowników urzędu obsługującego tego ministra, zespół do spraw oceny wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, określając jego nazwę, skład, szczegółowy zakres zadań i tryb działania.

4a. Jeżeli dokonanie czynności związanych z oceną wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć wymaga wiedzy specjalistycznej, zespół powołany na podstawie ust. 4, po uzyskaniu akceptacji ministra właściwego do spraw informatyzacji może zwrócić się do ekspertów zewnętrznych o wydanie opinii oraz określić wysokość ich wynagrodzenia.

4b. Powołanie eksperta, o którym mowa w ust. 4a, wymaga poinformowania Rady Informatyzacji, która w terminie 14 dni wyraża opinię w tej sprawie.

4c. Uzyskane ekspertyzy zespół przekazuje Radzie Informatyzacji do wiadomości. Rada może w terminie 14 dni wyrazić opinię w tej sprawie.

5. Środki finansowe na dofinansowanie przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, są przekazywane w formie dotacji celowej, na podstawie umowy zawartej pomiędzy ministrem właściwym do spraw informatyzacji a podmiotem, który złożył wniosek o dofinansowanie przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1.

6. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, kryteria i tryb przeznaczania oraz rozliczania środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, w tym:

- 1) sposób oceny wniosków dotyczących przedsięwzięć przewidzianych do dofinansowania,
- 2) sposób oceny realizacji przedsięwzięć, zgodnie z warunkami określonymi w umowie,
- 3) sposób rozliczania przyznanych środków finansowych,
- 4) sposób dysponowania przyznanymi środkami finansowymi,
- 5) wzory wniosku o dofinansowanie oraz raportów z przebiegu realizacji przedsięwzięć i rozliczenia przyznanych środków finansowych

- mając na uwadze znaczenie dofinansowanych przedsięwzięć dla realizacji celów określonych w Planie, rozwoju współpracy międzynarodowej w tym zakresie, a także prawidłowość wykorzystania przyznanych środków finansowych.

Art. 12a [Strategia]

1. Główne kierunki, cele i zadania na rzecz budowy społeczeństwa informacyjnego określa Strategia.

2. Strategia przyjmowana jest w drodze uchwały przez Radę Ministrów.

3. Odpowiedzialny za opracowanie i realizację Strategii jest minister właściwy do spraw informatyzacji.

4. Strategia podlega procesom ewaluacji, nie częściej jednak niż raz w roku.

Rozdział 3. Systemy teleinformatyczne używane do realizacji zadań publicznych, rejestry publiczne oraz wymiana informacji w postaci elektronicznej między podmiotami publicznymi.

Art. 13 [Systemy teleinformatyczne]

1. Podmiot publiczny używa do realizacji zadań publicznych systemów teleinformatycznych spełniających minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych oraz zapewniających interoperacyjność systemów na zasadach określonych w Krajowych Ramach Interoperacyjności.

1a. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się do systemów teleinformatycznych używanych do celów naukowych i dydaktycznych.

2. Podmiot publiczny realizujący zadania publiczne przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego albo z użyciem środków komunikacji elektronicznej do przekazywania danych pomiędzy tym podmiotem a podmiotem niebędącym organem administracji rządowej:

1) zapewnia, aby system teleinformatyczny służący do wymiany danych pomiędzy tym podmiotem a podmiotami niebędącymi organami administracji rządowej, poza minimalnymi wymaganiami, o których mowa w ust. 1, spełniał wymóg równego traktowania rozwiązań informatycznych;

2) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej lub udostępnia w inny sposób:

a) zestawienie stosowanych w oprogramowaniu interfejsowym systemu teleinformatycznego używanego przez ten podmiot do realizacji zadań publicznych struktur dokumentów elektronicznych, formatów danych oraz protokołów komunikacyjnych i szyfrujących,

b) testy akceptacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Rozwiązania, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a, nie mogą wykraczać poza zakres minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

4. Podmiot publiczny może nie udostępniać testów akceptacyjnych, jeżeli w oprogramowaniu interfejsowym mają być stosowane wyłącznie formaty danych oraz protokoły komunikacyjne i szyfrujące określone w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1.

Art. 14 [Obowiązki podmiotu prowadzącego rejestr publiczny]

1. Podmiot publiczny prowadzący rejestr publiczny jest obowiązany:

1) prowadzić ten rejestr w sposób zapewniający spełnianie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, w przypadku gdy ten rejestr działa przy użyciu systemów teleinformatycznych;

2) prowadzić ten rejestr zgodnie z minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej;

3) umożliwić dostarczanie informacji do tego rejestru oraz udostępnianie informacji z tego rejestru drogą elektroniczną, w przypadku gdy ten rejestr działa przy użyciu systemów teleinformatycznych.

2. Organ administracji rządowej zapewnia działanie rejestru publicznego, używając systemów teleinformatycznych.

Art. 15 [Nieodpłatny dostęp do danych]

1. Podmiot prowadzący rejestr publiczny zapewnia podmiotowi publicznemu albo podmiotowi niebędącemu podmiotem publicznym, realizującym zadania publiczne na podstawie odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny ich realizacji, nieodpłatny dostęp do danych zgromadzonych w prowadzonym rejestrze, w zakresie niezbędnym do realizacji tych zadań.

2. Dane, o których mowa w ust. 1, powinny być udostępniane za pomocą środków komunikacji elektronicznej i mogą być wykorzystane wyłącznie do realizacji zadań publicznych.

3. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, sposób, zakres i tryb udostępniania danych, o których mowa w ust. 1, mając na uwadze potrzebę usprawnienia realizacji zadań publicznych, zapewnienia szybkiego i bezpiecznego dostępu do danych oraz zabezpieczenia wykorzystania danych do celów realizacji zadań publicznych.

4. Przekazanie przez podmiot prowadzący rejestr publiczny danych z rejestru do ich ponownego wykorzystywania w innym celu niż realizacja zadania publicznego następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.⁵⁾).

Art. 16 [Elektroniczna wymiana informacji]

1. Podmiot publiczny, organizując przetwarzanie danych w systemie teleinformatycznym, jest obowiązany zapewnić możliwość przekazywania danych również w postaci elektronicznej przez wymianę dokumentów elektronicznych związanych z załatwianiem spraw należących do jego zakresu działania, wykorzystując informatyczne nośniki danych lub środki komunikacji elektronicznej.

2. Podmiot publiczny, o którym mowa w ust. 1, jest obowiązany prowadzić wymianę informacji w postaci elektronicznej:

1) z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, spełniających minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych;

2) zgodnie z minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej.

3. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

1) warunki organizacyjno-techniczne doręczania dokumentów elektronicznych, w tym reguły tworzenia elektronicznej skrzynki podawczej,

5) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 204, poz. 1195 oraz z 2012 r. poz. 473 i 908.

- 2) formę urzędowego poświadczania odbioru dokumentów elektronicznych przez adresatów,
- 3) sposób sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych,
- 4) sposób udostępniania kopii dokumentów elektronicznych oraz warunki bezpieczeństwa udostępniania formularzy i wzorów dokumentów

- uwzględniając minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany danych w postaci elektronicznej oraz potrzebę usprawnienia i ujednoczenia obiegu dokumentów między podmiotami publicznymi.

Art. 17 [Rada Informatyzacji]

1. Przy ministrze właściwym do spraw informatyzacji działa Rada Informatyzacji, zwana dalej „Radą”. Rada jest organem opiniodawczo-doradczym ministra.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) proponowanie i opiniowanie na zlecenie ministra właściwego do spraw informatyzacji projektów stanowisk Rady Ministrów w sprawie dokumentów Komisji Europejskiej i Parlamentu Europejskiego dotyczących spraw informatyzacji i rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
- 2) opiniowanie projektu Planu oraz projektów rozporządzeń wydawanych na podstawie art. 18;
- 3) opiniowanie innych przekazanych przez ministra właściwego do spraw informatyzacji projektów aktów prawnych i innych dokumentów dotyczących spraw informatyzacji i rozwoju społeczeństwa informacyjnego;
- 4) opiniowanie na zlecenie ministra właściwego do spraw informatyzacji raportów i innych opracowań dotyczących:
 - a) potrzeb i postulatów dotyczących rozwoju społeczeństwa informacyjnego,
 - b) zasad funkcjonowania rejestrów publicznych,
 - c) zasad wdrażania systemów teleinformatycznych w administracji publicznej oraz stanu ich realizacji,
 - d) aktualnych rozwiązań technicznych mających zastosowanie w informatyzacji administracji,
 - e) terminologii polskiej z zakresu informatyki.

3. Rada może inicjować działania na rzecz informatyzacji i rozwoju społeczeństwa informacyjnego.

4. Rada wyraża opinię w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektów lub propozycji, o których mowa w ust. 2.

5. Opinie, protokoły posiedzeń oraz inne dokumenty Rady są publikowane w wydzielonej części Biuletynu Informacji Publicznej na stronach ministra właściwego do spraw informatyzacji.

6. Rada przedstawia ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji sprawozdanie z działalności za każdy rok kalendarzowy w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.

7. Rada składa się z od 15 do 20 członków.

8. Kandydatów na członków Rady mogą rekomendować:

- 1) ministrowie;
- 2) Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych;
- 3) Prezes Polskiego Komitetu Normalizacyjnego;
- 4) współprzewodniczący ze strony samorządowej Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 5) jednostki naukowe w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki⁶⁾* (Dz.U. z 2008 r. Nr 169, poz. 1049), które w zakresie działalności statutowej prowadzą badania naukowe lub prace rozwojowe w zakresie informatyki;
- 6) izby gospodarcze reprezentujące przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania sprzętu informatycznego, oprogramowania lub świadczenia usług informatycznych;
- 7) stowarzyszenia wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, których celem statutowym jest reprezentowanie środowiska informatycznego lub wspieranie zastosowań informatyki.

9. Rekomendowany do Rady kandydat powinien posiadać wykształcenie wyższe oraz wyrazić zgodę na kandydowanie.

10. Minister właściwy do spraw informatyzacji powołuje skład Rady na dwuletnią kadencję spośród kandydatów rekomendowanych przez podmioty, o których mowa w ust. 8.

11. Przed upływem kadencji członkostwo w Radzie wygasa z powodu:

- 1) rezygnacji członka Rady złożonej na piśmie Przewodniczącemu Rady;
- 2) śmierci członka Rady;
- 3) niemożności sprawowania funkcji członka Rady z powodu długotrwałej choroby stwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
- 4) wycofania rekomendacji podmiotu, o której mowa w ust. 8.

12. W przypadkach, o których mowa w ust. 11, minister właściwy do spraw informatyzacji powołuje na członka Rady osobę spośród pozostałych rekomendowanych kandydatów po sprawdzeniu aktualności rekomendacji.

13. Minister właściwy do spraw informatyzacji powołuje i odwołuje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady spośród jej członków.

14. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący.

15. Obsługę Rady zapewnia urząd obsługujący ministra właściwego do spraw informatyzacji.

16. Na posiedzenie Rady mogą być zapraszane, przez ministra właściwego do spraw informatyzacji oraz Przewodniczącego Rady, inne osoby, o ile jest to wskazane dla realizacji zadań Rady.

17. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, wysokość wynagrodzenia członka Rady za udział w posiedzeniu, uwzględniając funkcje pełnione przez członków Rady i zakres obowiązków

6) Utraciła moc z dniem 1.10.2010 r., z wyjątkiem art. 16 i art. 21-31, które utraciły moc z dniem 31.12.2010 r., na podstawie art. 6 ustawy z dnia 30.04.2010 r. - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące system nauki (Dz.U. Nr 96, poz. 620), która weszła w życie z dniem 1.10.2010 r.

członków Rady, a także mając na uwadze, że wynagrodzenie za jedno posiedzenie Rady nie może przekroczyć 50% minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314), obowiązującego w dniu powołania Rady.

18. Zamiejscowym członkom Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży i zakwaterowania na warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.⁷⁾).

19. Szczegółowy tryb działania Rady określa jej regulamin ustanawiany na wniosek Rady przez ministra właściwego do spraw informatyzacji.

Art. 18 [Upoważnienie] Rada Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw informatyzacji, określi w drodze rozporządzenia:

- 1) minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych, mając na uwadze konieczność zapewnienia:
 - a) spójności działania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych poprzez określenie co najmniej specyfikacji formatów danych oraz protokołów komunikacyjnych i szyfrujących, które mają być stosowane w oprogramowaniu interfejsowym, przy zachowaniu możliwości nieodpłatnego wykorzystania tych specyfikacji,
 - b) sprawnej i bezpiecznej wymiany informacji w postaci elektronicznej między podmiotami publicznymi oraz między podmiotami publicznymi a organami innych państw lub organizacji międzynarodowych,
 - c) dostępu do zasobów informacji osobom niepełnosprawnym - z uwzględnieniem Polskich Norm oraz innych dokumentów normalizacyjnych zatwierdzonych przez krajową jednostkę normalizacyjną, zachowując zasadę równego traktowania różnych rozwiązań informatycznych;
- 2) minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej, uwzględniając konieczność zachowania spójności prowadzenia rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi;
- 3) Krajowe Ramy Interoperacyjności obejmujące zagadnienia interoperacyjności semantycznej, organizacyjnej oraz technologicznej, z uwzględnieniem zasady równego traktowania różnych rozwiązań informatycznych, Polskich Norm oraz innych dokumentów normalizacyjnych zatwierdzonych przez krajową jednostkę normalizacyjną.

Art. 19 (uchylony)

Art. 19a [Delegacja ustawowa]

1. Minister właściwy do spraw informatyzacji zapewnia funkcjonowanie ePUAP.
2. Minister właściwy do spraw informatyzacji jest administratorem danych użytkowników ePUAP w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, zakres i warunki korzystania z ePUAP, z uwzględnieniem roli ePUAP w procesie realizacji zadań publicznych drogą elektroniczną oraz zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych.

Art. 19b [Centralne repozytorium]

1. Minister właściwy do spraw informatyzacji w ramach ePUAP prowadzi centralne repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych, zwane dalej „centralnym repozytorium”.
2. W centralnym repozytorium umieszcza się, przechowuje i udostępnia wzory pism, które uwzględniają niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych określone w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 i Nr 171, poz. 1016).
3. Organy administracji publicznej przekazują do centralnego repozytorium oraz udostępniają w Biuletynie Informacji Publicznej wzory pism w postaci dokumentów elektronicznych. Przy sporządzaniu wzorów pism stosuje się międzynarodowe standardy dotyczące sporządzania dokumentów elektronicznych przez organy administracji publicznej, z uwzględnieniem konieczności podpisywania ich bezpiecznym podpisem elektronicznym.
4. Jeżeli wzór podania określają odrębne przepisy, to umieszczenie wzoru dokumentu elektronicznego przez organy administracji publicznej w centralnym repozytorium jest równoznaczne z określeniem wzoru wnoszenia podań, o których mowa w art. 63 § 3a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.⁸⁾).

7) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1704, z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228, Nr 224, poz. 1459, Nr 249, poz. 1655 i Nr 254, poz. 1700, z 2011 r. Nr 36, poz. 181, Nr 63, poz. 322, Nr 80, poz. 432, Nr 144, poz. 855, Nr 149, poz. 887 i Nr 232, poz. 1378, z 2012 r. poz. 908 i 1110 oraz z 2013 r. poz. 2.
8) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz.

5. Niezależnie od obowiązku wynikającego z ust. 3 organy administracji publicznej mogą prowadzić własne lub wspólnie z innymi organami administracji publicznej repozytoria wzorów dokumentów elektronicznych.

Art. 20 (uchylony)

Art. 20a [Sposób identyfikacji użytkownika]

1. Identyfikacja użytkownika systemów teleinformatycznych udostępnianych przez podmioty określone w art. 2 następuje przez zastosowanie kwalifikowanego certyfikatu przy zachowaniu zasad przewidzianych w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.⁹⁾), lub profilu zaufanego ePUAP.

2. Podmiot publiczny, który używa do realizacji zadań publicznych systemów teleinformatycznych, może umożliwić użytkownikom identyfikację w tym systemie przez zastosowanie innych technologii, chyba że przepisy odrębne przewidują obowiązek dokonania czynności w siedzibie podmiotu publicznego.

3. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia:

1) szczegółowe warunki organizacyjne i techniczne, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do wydania certyfikatu oraz stosowania technologii, o których mowa w ust. 1 i 2,

2) zasady potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego ePUAP, w tym:

a) podmioty upoważnione do potwierdzania, przedłużania i unieważniania profilu zaufanego ePUAP,

b) okres ważności profilu zaufanego ePUAP,

c) zawartość profilu zaufanego ePUAP,

d) przypadki, w których nie dokonuje się potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP,

e) przypadki, w których profil zaufany ePUAP traci ważność,

f) warunki składania podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP,

g) warunki przechowywania oraz archiwizowania dokumentów i danych bezpośrednio związanych z potwierdzeniem profilu zaufanego ePUAP,

h) wzory wniosku o potwierdzenie, przedłużenie i unieważnienie profilu zaufanego ePUAP

- biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia bezpieczeństwa i pewności w procesie identyfikacji oraz poufności kluczowych elementarnych czynności.

Art. 20b [Skutki prawne podpisu]

1. Podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP wywołuje skutki prawne, jeżeli został utworzony lub złożony w okresie ważności tego profilu.

2. Dane w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

3. Nie można odmówić ważności i skuteczności podpisowi potwierdzonemu profilem zaufanym ePUAP tylko na tej podstawie, że istnieje w postaci elektronicznej lub zmianie uległy dane inne niż służące do potwierdzenia profilu zaufanego.

Rozdział 4. Badanie zgodności oprogramowania interfejsowego z rozwiązaniami określonymi przez podmioty publiczne oraz kontrola przestrzegania przepisów ustawy.

Art. 21 [Badanie poprawności wdrożenia]

1. W celu zapewnienia spójnego działania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych przeprowadza się, z zastrzeżeniem art. 24, badanie poprawności wdrożenia rozwiązań, o których mowa w art. 13 ust. 2 pkt 2 lit. a, w oprogramowaniu interfejsowym przy wykorzystaniu testów akceptacyjnych udostępnionych przez podmiot publiczny zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 2 lit. b, zwane dalej „badaniem”.

2. Badanie przeprowadza, na własny koszt, twórca oprogramowania interfejsowego albo inny podmiot posiadający autorskie prawa majątkowe do oprogramowania interfejsowego, które ma być wykorzystywane do realizacji zadania publicznego, zwany dalej „podmiotem uprawnionym”:

1) przed udostępnieniem po raz pierwszy oprogramowania interfejsowego do realizacji tego zadania;

2) po modyfikacji oprogramowania interfejsowego w zakresie, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 2 lit. a, dokonanej od czasu poprzedniego badania.

3. Podmiot uprawniony:

1) informuje podmiot publiczny o rodzaju, wersji, dacie wytworzenia i charakterystyce techniczno-funkcjonalnej oprogramowania interfejsowego poddawanego badaniu;

2) składa podmiotowi publicznemu oświadczenie o wyniku badania.

4. W celu potwierdzenia wyniku badania podmiot publiczny może przeprowadzić weryfikację tego badania, wykorzystując testy akceptacyjne udostępnione podmiotowi uprawnionemu. Podmiot publiczny informuje podmiot uprawniony o wyniku weryfikacji.

5. W razie niezgodności wyniku weryfikacji z wynikiem badania dokonanego przez podmiot uprawniony rozstrzyga wynik weryfikacji. W tym przypadku koszty weryfikacji ponosi podmiot uprawniony.

6. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia:

1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700, z 2011 r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173, Nr 106, poz. 622 i Nr 186, poz. 1100 oraz z 2012 r. poz. 1101 i 1529.

9) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2125, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, z 2006 r. Nr 145, poz. 1050, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, z 2010 r. Nr 40, poz. 230 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622.

- 1) metodykę, warunki i tryb sporządzania testów akceptacyjnych,
- 2) sposób postępowania w zakresie badania oraz weryfikacji badania, w tym sposób dokumentowania wyników badania oraz weryfikacji badania,
- 3) rodzaje oprogramowania interfejsowego podlegającego badaniu,
- 4) szczegółowy zakres informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 1, oraz sposób i tryb przekazywania tych informacji,
- 5) wzór oświadczenia o wyniku badania oraz wyniku weryfikacji badania

- uwzględniając konieczność wprowadzenia jednolitych warunków przygotowania rzetelnego zestawu testów akceptacyjnych oraz dokonania obiektywnej oceny oprogramowania interfejsowego.

Art. 22 [Zasady używania oprogramowania interfejsowego]

1. Oprogramowanie interfejsowe może być używane do realizacji zadań publicznych, jeżeli uzyskało pozytywny wynik badania.
2. Podmiot publiczny może nieodpłatnie udostępnić oprogramowanie interfejsowe, które uzyskało pozytywny wynik badania, albo jego kody źródłowe, w zakresie określonym w umowie licencyjnej z podmiotem uprawnionym.
3. W razie stwierdzenia używania do realizacji zadania publicznego oprogramowania interfejsowego, które:
 - 1) nie zostało poddane badaniu,
 - 2) nie uzyskało pozytywnego wyniku badania w przypadkach, o których mowa w art. 21 ust. 2- podmiot publiczny może odmówić przyjęcia danych przekazywanych za pomocą tego oprogramowania; w takim przypadku odmowa przyjęcia danych jest równoznaczna z nieprzekazaniem tych danych.

Art. 23 [Odpowiednie stosowanie przepisów]

1. Przepisy art. 21 i 22 stosuje się odpowiednio, jeżeli:
 - 1) podmiot publiczny jest podmiotem uprawnionym;
 - 2) podmiot uprawniony przekazał podmiotowi publicznemu autorskie prawa majątkowe do oprogramowania interfejsowego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, w razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 22 ust. 3 pkt 1 albo 2, oprogramowanie interfejsowe nie może być używane do realizacji zadań publicznych do czasu uzyskania pozytywnego wyniku badania.

Art. 24 [Wyłączenie stosowania] Przepisów art. 21-23 nie stosuje się w przypadku, o którym mowa w art. 13 ust. 4, chyba że:

- 1) podmiot publiczny udostępnił testy akceptacyjne;
- 2) podmiot uprawniony wystąpił o udostępnienie testów akceptacyjnych w celu przeprowadzenia badania.

Art. 25 [Organy kontroli]

1. Kontroli:
 - 1) realizacji ponadsektorowych projektów informatycznych dokonuje Prezes Rady Ministrów;
 - 2) realizacji sektorowych projektów informatycznych dokonuje minister kierujący działem administracji rządowej, dla którego ustanowiono sektorowy projekt informatyczny;
 - 3) działania systemów teleinformatycznych, używanych do realizacji zadań publicznych albo realizacji obowiązków wynikających z art. 13 ust. 2, dokonuje:
 - a) w jednostkach samorządu terytorialnego i ich związkach oraz w tworzonych lub prowadzonych przez te jednostki samorządowych osobach prawnych i innych samorządowych jednostkach organizacyjnych - właściwy wojewoda, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - b) w podmiotach publicznych podległych lub nadzorowanych przez organy administracji rządowej - organ administracji rządowej nadzorujący dany podmiot publiczny,
 - c) w podmiotach publicznych niewymienionych w lit. a i b - minister właściwy do spraw informatyzacji
 - pod względem zgodności z minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych lub minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej.
2. (uchylony)
3. W stosunku do organów i jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a, kontrola może dotyczyć wyłącznie systemów teleinformatycznych oraz rejestrów publicznych, które są używane do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. W pozostałych przypadkach kontrola przeprowadzana jest na wniosek.
 4. Kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych przekazywanych na podstawie art. 12 ust. 5, z punktu widzenia legalności, gospodarności, celowości i rzetelności wydatkowania środków publicznych:
 - 1) podmiotów określonych w ust. 1 pkt 3 lit. a - dokonuje właściwa regionalna izba obrachunkowa, na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1113);
 - 2) podmiotów niewymienionych w pkt 1 - dokonuje minister właściwy do spraw informatyzacji.

Art. 26 (uchylony)

Art. 27 (uchylony)

Art. 28 [Kwalifikacje kontrolera]

1. Kontrolerem może być osoba pełnoletnia, która:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe;
 - 2) posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim

Obszarze Gospodarczym, chyba że przepisy odrębne uzależniają zatrudnienie jej w jednostce kontrolowanej od posiadania obywatelstwa polskiego;

3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

4) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) posiada certyfikat, o którym mowa w ust. 3.

2. Kontroler jest obowiązany zachować w tajemnicy informacje, które uzyskał w związku z wykonywaniem czynności kontroli. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa również po ustaniu pełnienia obowiązków kontrolera w urzędzie obsługującym organ dokonujący kontroli.

3. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, wykaz certyfikatów uprawniających do prowadzenia kontroli w rozumieniu art. 25, uwzględniając zakres wiedzy specjalistycznej wymaganej od osób legitymujących się poszczególnymi certyfikatami i zakres kontroli określony w art. 25.

Art. 29 (uchylony)

Art. 30 (uchylony)

Art. 31 (uchylony)

Art. 32 (uchylony)

Art. 33 (uchylony)

Art. 34 (uchylony)

Art. 35 (uchylony)

Rozdział 5. Zmiany w przepisach obowiązujących.

Art. 36 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 37 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 38 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 39 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 40 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 41 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 42 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 43 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 44 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 45 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 46 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 47 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 48 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 49 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 50 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 51 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 52 (pominięty)¹⁰⁾

Rozdział 6. Przepisy dostosowujące, przejściowe i końcowe.

Art. 53 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 54 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 55 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 56 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 57 (pominięty)¹⁰⁾

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

Art. 58 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 59 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 60 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 61 [Rozstrzygnięcia wątpliwości interpretacyjnych]

1. Ilekroć w przepisach dotyczących informatyzacji zawartych w odrębnych ustawach jest mowa o:

- 1) elektronicznym nośniku informacji, elektronicznym nośniku informatycznym, elektronicznym nośniku danych, komputerowym nośniku informacji, komputerowym nośniku danych, nośniku elektronicznym, nośniku magnetycznym, nośniku informatycznym albo nośniku komputerowym - należy przez to rozumieć, w przypadku wątpliwości interpretacyjnych, informatyczny nośnik danych, o którym mowa w art. 3 pkt 1 niniejszej ustawy;
- 2) danych elektronicznych, danych w postaci elektronicznej, danych w formie elektronicznej, danych informatycznych, informacjach w postaci elektronicznej albo informacjach w formie elektronicznej - należy przez to rozumieć, w przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dokument elektroniczny, o którym mowa w art. 3 pkt 2 niniejszej ustawy.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do przepisów:

- 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1376, 1385 i 1529);
- 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz.U. z 2005 r. Nr 1, poz. 2, z późn. zm.¹¹⁾);
- 3) ustawy z dnia 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1232).

Art. 62 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 63 (pominięty)¹⁰⁾

Art. 64 [Wejście w życie] Ustawa wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia¹²⁾, z wyjątkiem:

- 1) art. 17 oraz 54, które wchodzi w życie z dniem ogłoszenia;
- 2) art. 36 i 37, które wchodzi w życie po upływie 7 miesięcy od dnia ogłoszenia;
- 3) art. 40, który wchodzi w życie po upływie 27 miesięcy od dnia ogłoszenia;
- 4) art. 42 pkt 1, 4 i 7, które wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2006 r.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

11) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2005 r. Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 157, poz. 1119, z 2007 r. Nr 25, poz. 162 i Nr 61, poz. 410, z 2008 r. Nr 209, poz. 1315 i 1317, z 2009 r. Nr 69, poz. 589 i Nr 143, poz. 1164, z 2010 r. Nr 109, poz. 709 i Nr 257, poz. 1724, z 2011 r. Nr 75, poz. 398 i Nr 117, poz. 676 oraz z 2012 r. poz. 855, 908 i 1166.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

10) Zamieszczony w obwieszczeniu.

12) Ustawa została ogłoszona w dniu 20.04.2005 r.

Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych

1)

z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 526)

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział I. Przepisy ogólne.

§ 1 Rozporządzenie określa:

- 1) Krajowe Ramy Interoperacyjności;
- 2) minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej;
- 3) minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych, w tym:
 - a) specyfikację formatów danych oraz protokołów komunikacyjnych i szyfrujących, które mają być stosowane w oprogramowaniu interfejsowym,
 - b) sposoby zapewnienia bezpieczeństwa przy wymianie informacji,
 - c) standardy techniczne zapewniające wymianę informacji z udziałem podmiotów publicznych z uwzględnieniem wymiany transgranicznej,
 - d) sposoby zapewnienia dostępu do zasobów informacji podmiotów publicznych dla osób niepełnosprawnych.

§ 2 Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) architektura systemu teleinformatycznego - opis składników systemu teleinformatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami;
- 2) autentyczność - właściwość polegająca na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane;
- 3) dane referencyjne - dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności;
- 4) dostępność - właściwość określającą, że zasób systemu teleinformatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie teleinformatycznym;
- 5) integralność - właściwość polegająca na tym, że zasób systemu teleinformatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony;
- 6) interesariusz - osobę lub podmiot posiadający interes prawny albo faktyczny w sprawach interoperacyjności;
- 7) model architektury - formalny opis architektury systemu teleinformatycznego;
- 8) model usługowy - model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu teleinformatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture - SOA);
- 9) niezaprzeczalność - w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. Nr 93, poz. 546);

1) Niniejsze rozporządzenie zostało notyfikowane Komisji Europejskiej w dniu 10 listopada 2011 r. pod numerem 2011/0578/PL, zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. Nr 65, poz. 597), które wdraża dyrektywę 98/34/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 22 czerwca 1998 r. ustanawiającą procedurę udzielania informacji w dziedzinie norm i przepisów technicznych oraz zasad dotyczących usług społeczeństwa informacyjnego (Dz. Urz. WE L 204 z 21.07.1998, str. 37, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 13, t. 20, str. 337, z późn. zm.).

2) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501, z 2008 r. Nr 127, poz. 817, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 185, poz. 1092 i Nr 204, poz. 1195.

- 10)** obiekt - przedmiot opisu w rejestrze publicznym;
- 11)** obiekt przestrzenny - w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U. Nr 76, poz. 489);
- 12)** podatność systemu teleinformatycznego - właściwość systemu teleinformatycznego, która może być wykorzystana przez co najmniej jedno zagrożenie;
- 13)** podmiot - osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub organ administracji publicznej;
- 14)** poufność - właściwość zapewniająca, że informacja nie jest udostępniana lub wyjawiana nieupoważnionym osobom fizycznym;
- 15)** polityka bezpieczeństwa informacji - zestaw efektywnych, udokumentowanych zasad i procedur bezpieczeństwa wraz z ich planem wdrożenia i egzekwowania;
- 16)** rekomendacja interoperacyjności - uzgodnienie przyjęte bez stanowiska sprzeciwu pomiędzy interesariuszami regulujące na poziomie organizacyjnym, semantycznym lub technologicznym dowolny aspekt interoperacyjności;
- 17)** repozytorium interoperacyjności - część zasobów ePUAP przeznaczoną do udostępniania informacji służących osiągnięciu interoperacyjności;
- 18)** rozliczalność - w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do identyfikacji użytkowników (Dz.U. Nr 93, poz. 545);
- 19)** usługa sieciowa - właściwość systemu teleinformatycznego polegająca na powtarzalnym wykonywaniu przez ten system z góry określonych funkcji po otrzymaniu, za pomocą sieci teleinformatycznej, danych uporządkowanych w określonej strukturze;
- 20)** ustawa - ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 21)** wzór dokumentu elektronicznego - wzór, o którym mowa w art. 19b ustawy;
- 22)** zagrożenie systemu teleinformatycznego - potencjalną przyczynę niepożądanego zdarzenia, która może wywołać szkodę w systemie teleinformatycznym.

Rozdział II. Krajowe Ramy Interoperacyjności.

§ 3

1. Krajowe Ramy Interoperacyjności określają:

- 1)** sposoby postępowania podmiotu realizującego zadania publiczne w zakresie doboru środków, metod i standardów wykorzystywanych do ustanowienia, wdrożenia, eksploatacji, monitorowania, przeglądu, utrzymania i udoskonalania systemu teleinformatycznego wykorzystywanego do realizacji zadań tego podmiotu oraz procedur organizacyjnych, mające na celu:
- a)** zapewnienie obywatelom oraz przedsiębiorcom dostępności usług świadczonych przez podmioty realizujące zadania publiczne w postaci elektronicznej,
 - b)** zwiększenie efektywności usług świadczonych przez administrację publiczną,
 - c)** zapewnienie obywatelom i przedsiębiorcom zmniejszenia obciążeń związanych z realizacją uprawnień i obowiązków przewidzianych w przepisach odrębnych,
 - d)** zapewnienie podmiotom publicznym redukcji kosztów funkcjonowania,
 - e)** zapewnienie racjonalnego gospodarowania funduszami publicznymi,
 - f)** zapewnienie swobody gospodarczej i równego dostępu do rynku informatycznego w zakresie usług i dostaw podczas udzielania zamówień publicznych dla wszystkich jego uczestników,
 - g)** efektywną realizację drogą elektroniczną ponadgranicznych usług administracji publicznej;
- 2)** sposoby postępowania podmiotu realizującego zadania publiczne w zakresie przejrzystego wyboru norm, standardów i rekomendacji w zakresie interoperacyjności semantycznej, organizacyjnej oraz technologicznej, z zapewnieniem zasady neutralności technologicznej.

2. Na Krajowe Ramy Interoperacyjności składają się:

- 1) sposoby osiągania interoperacyjności;
- 2) architektura systemów teleinformatycznych podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 3) repozytorium interoperacyjności na ePUAP.

§ 4

1. Interoperacyjność osiąga się przez:

1) ujednoczenie, rozumiane jako zastosowanie kompatybilnych norm, standardów i procedur przez różne podmioty realizujące zadania publiczne, lub

2) wymiennosc, rozumiana jako mozliwosc zastapienia produktu, procesu lub uslugi bez jednoczesnego zaklucenia wymiany informacji pomiedzy podmiotami realizujacymi zadania publiczne lub pomiedzy tymi podmiotami a ich klientami, przy jednoczesnym spehneniu wszystkich wymagan funkcyjnalnych i pozafunkcyjnalnych wspolpracujacych systemow, lub

3) zgodnosc, rozumiana jako przydatnosc produktow, procesow lub uslug przeznaczonych do wspolnego uzytkowania, pod specyficznymi warunkami zapewniajacymi spehnienie istotnych wymagan i przy braku niepozadanych oddziahywan.

2. Zastosowanie regul okreslonych w ust. 1 zalezne jest od okolicznosci wynikajacych z szacowania ryzyka oraz z wlasciwosci projektowanego systemu teleinformatycznego, jego zasiegu oraz dostepnych rozwiazan na rynku dostaw i uslug w zakresie informatyki.

3. Zastosowany przez podmiot realizujacy zadania publiczne sposob osiagniecia interoperacyjnosc nie moze naruszac zasady neutralnosc technologicznej.

§ 5

1. Podmioty realizujace zadania publiczne stosuja rozwiazania z zakresu interoperacyjnosc na poziomie organizacyjnym, semantycznym i technologicznym.

2. Interoperacyjnosc na poziomie organizacyjnym osiagnana jest przez:

1) informowanie przez podmioty realizujace zadania publiczne, w sposob umozliwiajacy skuteczne zapoznanie sie, o sposobie dostepu oraz zakresie uzytkowym serwisow dla uslug realizowanych przez te podmioty;

2) wskazanie przez ministra wlasciwego do spraw informatyzacji miejsca przeznaczzonego do publikacji informacji, o ktorych mowa w pkt 1;

3) standaryzacje i ujednoczenie procedur z uwzglednieniem koniecznosc zapewnienia poprawnej wspolpracy podmiotow realizujacych zadania publiczne;

4) publikowanie i uaktualnianie w Biuletynie Informacji Publicznej przez podmiot realizujacy zadania publiczne opisow procedur obowiazujacych przy zalatwianiu spraw z zakresu jego wlasciwosci droga elektroniczna.

3. Interoperacyjnosc na poziomie semantycznym osiagnana jest przez:

1) stosowanie struktur danych i znaczenia danych zawartych w tych strukturach, okreslonych w niniejszym rozporzadzeniu;

2) stosowanie struktur danych i znaczenia danych zawartych w tych strukturach publikowanych w repozytorium interoperacyjnosc na podstawie przepisow § 8 ust. 3 oraz § 10 ust. 5, 6, 11 i 12;

3) stosowanie w rejestrach prowadzonych przez podmioty publiczne odwohan do rejestrów zawierajacych dane referencyjne w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.

4. Interoperacyjnosc na poziomie technologicznym osiagnana jest przez:

1) stosowanie minimalnych wymagan dla systemow teleinformatycznych, okreslonych w rozdziale IV;

2) stosowanie regulacji zawartych w przepisach odrębnych, a w przypadku ich braku uwzględnienia postanowień odpowiednich Polskich Norm, norm międzynarodowych lub standardów uznanych w drodze dobrej praktyki przez organizacje międzynarodowe.

§ 6 W repozytorium interoperacyjności, oprócz struktur danych, o których mowa w § 8 ust. 3 oraz w § 10 ust. 5, 6, 11 i 12, publikuje się także rekomendacje interoperacyjności stanowiące dobre praktyki ułatwiające osiągnięcie interoperacyjności na każdym z poziomów, o których mowa w § 5.

§ 7

1. Informacje publikowane w repozytorium interoperacyjności oznaczone są w szczególności:

- 1) nazwą;
- 2) opisem;
- 3) wersją;
- 4) datą i czasem publikacji;
- 5) statusem obowiązywania;
- 6) identyfikatorem pozwalającym na identyfikację osoby publikującej.

2. Opublikowana informacja nie może być modyfikowana lub usunięta z repozytorium.

§ 8

1. Dla systemów teleinformatycznych służących do realizacji zadań publicznych stosuje się rozwiązania oparte na modelu usługowym.

2. Do opisu protokołów i struktur wymiany danych usługi sieciowej wykorzystuje się Web Services Description Language (WSDL).

3. Organ podmiotu udostępniającego usługę sieciową, w celu zapewnienia poprawnej współpracy systemów teleinformatycznych, przekazuje opis, o którym mowa w ust. 2, do repozytorium interoperacyjności.

4. W przypadkach uzasadnionych specyfiką podmiotu publicznego lub świadczonych przez niego usług dopuszcza się inny model architektury.

§ 9 Minister właściwy do spraw informatyzacji zapewnia:

1) realizację publicznej dyskusji nad rekomendacjami interoperacyjności z zachowaniem zasady neutralności technologicznej oraz zgodności z normami zatwierdzonymi przez krajową jednostkę normalizacyjną lub normami albo standardami rekomendowanymi lub ustalonymi jako obowiązujące przez organy Unii Europejskiej, prowadzonej w sposób, który zapewni każdemu interesariuszowi możliwość realnego wpływu na opracowanie rekomendacji;

2) prowadzenie repozytorium interoperacyjności.

Rozdział III. Minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej.

§ 10

1. W rejestrach publicznych wyróżnia się w szczególności następujące typy obiektów:

- 1) osobę fizyczną;
- 2) podmiot;
- 3) obiekt przestrzenny.

2. Dla każdego obiektu, o którym mowa w ust. 1, w obrębie danego typu, nadaje się unikatowy identyfikator.

3. Strukturę identyfikatorów typów obiektów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, a także pkt 3 w zakresie dotyczącym punktu adresowego i działki ewidencyjnej, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

4. Przepis, o którym mowa w ust. 2 w związku z ust. 1 pkt 3 nie wyłącza stosowania przepisów wydanych:

1) w wykonaniu dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2007/2/WE z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) (Dz.Urz. WE L 108 z 25.04.2007, str. 1, z późn. zm.) w zakresie interoperacyjności zbiorów i usług danych przestrzennych;

2) na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 6-10 i ust. 1a, art. 24b ust. 4, art. 26 ust. 2 oraz art. 47b ust. 5 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287).

5. Minister właściwy do spraw informatyzacji publikuje w repozytorium interoperacyjności na ePUAP schemat XML struktury danych cech informacyjnych obiektów, o których mowa w ust. 1.

6. Podmioty realizujące zadania publiczne z wykorzystaniem wymiany informacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą pism w formie dokumentów elektronicznych sporządzonych według wzorów elektronicznych, w których mają zastosowanie obiekty, o których mowa w ust. 1, stosują strukturę danych cech informacyjnych tych obiektów zgodną ze strukturą publikowaną przez ministra właściwego do spraw informatyzacji w postaci schematów XML w repozytorium interoperacyjności na podstawie wniosków organu prowadzącego rejestr referencyjny właściwy dla danego typu obiektu.

7. W strukturze, o której mowa w ust. 6, należy zawrzeć w szczególności nazwy i zakresy danych cech informacyjnych obiektów.

8. Jeżeli z przepisów prawa wynika, że stosuje się podzbiór cech informacyjnych obiektu, o którym mowa w ust. 1, to zachowuje się typy i zakresy danych określone w schemacie, o którym mowa w ust. 6.

9. Jeśli podmiot publiczny prowadzi rejestr publiczny obejmujący typ obiektu, jakim są osoby fizyczne nieposiadające numeru PESEL, identyfikacja takiej osoby odbywa się według cechy informacyjnej właściwej dla danego rejestru.

10. Jeśli podmiot publiczny prowadzi rejestr publiczny obejmujący typ obiektu, jakim są podmioty nieposiadające nadanego numeru identyfikacyjnego REGON, identyfikacja takiego podmiotu odbywa się według cechy informacyjnej właściwej dla danego rejestru.

11. Struktury danych dodatkowych cech informacyjnych, o których mowa w ust. 9 i 10, podlegają zgłoszeniu do repozytorium interoperacyjności.

12. Organ władzy publicznej, prowadzący rejestr publiczny zawierający obiekty inne niż wymienione w ust. 1, wnioskuje do ministra właściwego do spraw informatyzacji o opublikowanie w repozytorium interoperacyjności, prowadzonym w ramach ePUAP, schematu XML struktur danych cech informacyjnych tych obiektów.

§ 11

1. Podmiot publiczny prowadzący rejestr publiczny, wydając informacje z tego rejestru w drodze wymiany, jest obowiązany zapewnić rozliczalność takiej operacji.

2. Podmiot otrzymujący informacje z rejestru publicznego w drodze wymiany jest obowiązany do jej ochrony na poziomie nie mniejszym niż ten, który ma zastosowanie w tym rejestrze.

§ 12 Określając funkcjonalność rejestrów publicznych oraz systemów teleinformatycznych, uwzględnia się potrzebę zapewnienia podmiotom uprawnionym realizacji zadań wynikających z odrębnych przepisów.

§ 13

1. Wymiana danych dokonywana pomiędzy rejestrami publicznymi obejmuje jedynie informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania tych rejestrów.

2. Wymiana danych odbywa się przez bezpośrednie odwołanie się do danych referencyjnych przez rejestr inicjujący wymianę.

3. Jeśli wymiana danych w trybie, o którym mowa w ust. 2, jest niemożliwa lub znacznie utrudniona, dopuszcza się wymianę danych w innym trybie, w tym przez kopiowanie danych przez rejestr inicjujący wymianę.

§ 14 W trakcie tworzenia lub modernizacji rejestrów publicznych oraz systemów teleinformatycznych uwzględnia się potrzebę zapewnienia bezpłatnego dostępu oraz publikacji w repozytorium interoperacyjności opisów usług, schematów XML oraz innych wzorów.

Rozdział IV. Minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych.

§ 15

1. Systemy teleinformatyczne używane przez podmioty realizujące zadania publiczne projektuje się, wdraża oraz eksploatuje z uwzględnieniem ich funkcjonalności, niezawodności, używalności, wydajności, przenoszalności i pielęgnowalności, przy zastosowaniu norm oraz uznanych w obrocie profesjonalnym standardów i metodyk.

2. Zarządzanie usługami realizowanymi przez systemy teleinformatyczne ma na celu dostarczanie tych usług na deklarowanym poziomie dostępności i odbywa się w oparciu o udokumentowane procedury.

3. Wymagania określone w ust. 1 i 2 uznaje się za spełnione, jeśli projektowanie, wdrażanie, eksploatowanie, monitorowanie, przeglądanie, utrzymanie i udoskonalanie zarządzania usługą podmiotu realizującego zadanie publiczne odbywają się z uwzględnieniem Polskich Norm: PN-ISO/IEC 20000-1 i PN-ISO/IEC 20000-2.

§ 16

1. Systemy teleinformatyczne używane przez podmioty realizujące zadania publiczne wyposaża się w składniki sprzętowe lub oprogramowanie umożliwiające wymianę danych z innymi systemami teleinformatycznymi za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących określonych w obowiązujących przepisach, normach, standardach lub rekomendacjach ustanowionych przez krajową jednostkę normalizacyjną lub jednostkę normalizacyjną Unii Europejskiej.

2. W przypadku gdy w danej sprawie brak jest przepisów, norm lub standardów, o których mowa w ust. 1, stosuje się standardy uznane na poziomie międzynarodowym, w szczególności opracowane przez:

1) Internet Engineering Task Force (IETF) i publikowane w postaci Request For Comments (RFC),

2) World Wide Web Consortium (W3C) i publikowane w postaci W3C Recommendation (REC)

- adekwatnie do potrzeb wynikających z realizowanych zadań oraz bieżącego stanu technologii informatycznych.

3. Informację o dostępności opisów standardów, o których mowa w ust. 2, minister właściwy do spraw informatyzacji publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 17

1. Kodowanie znaków w dokumentach wysyłanych z systemów teleinformatycznych podmiotów realizujących zadania publiczne lub odbieranych przez takie systemy, także w odniesieniu do informacji wymienianej przez te systemy z innymi systemami na drodze teletransmisji, o ile wymiana ta ma charakter wymiany znaków, odbywa się według standardu Unicode UTF-8 określonego przez normę ISO/IEC 10646 wraz ze zmianami lub normę ją zastępującą.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kodowanie znaków według standardu Unicode UTF-16 określonego przez normę, o której mowa w ust. 1.

3. Zastosowanie kodowania, o którym mowa w ust. 2, nie może negatywnie wpływać na współpracę z systemami teleinformatycznymi używającymi kodowania określonego w ust. 1.

§ 18

1. Systemy teleinformatyczne podmiotów realizujących zadania publiczne udostępniają zasoby informacyjne co najmniej w jednym z formatów danych określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

2. Jeżeli z przepisów szczegółowych albo opublikowanych w repozytorium interoperacyjności schematów XML lub innych wzorów nie wynika inaczej, podmioty realizujące zadania publiczne umożliwiają przyjmowanie dokumentów elektronicznych służących do załatwiania spraw należących do zakresu ich działania w formatach danych określonych w załącznikach nr 2 i 3 do rozporządzenia.

§ 19 W systemie teleinformatycznym podmiotu realizującego zadania publiczne służące prezentacji zasobów informacji należy zapewnić spełnienie przez ten system wymagań Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0), z uwzględnieniem poziomu AA, określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

§ 20

1. Podmiot realizujący zadania publiczne opracowuje i ustanawia, wdraża i eksploatuje, monitoruje i przegląda oraz utrzymuje i doskonali system zarządzania bezpieczeństwem informacji zapewniający poufność, dostępność i integralność informacji z uwzględnieniem takich atrybutów, jak autentyczność, rozliczalność, niezaprzeczalność i niezawodność.

2. Zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez zapewnienie przez kierownictwo podmiotu publicznych warunków umożliwiających realizację i egzekwowanie następujących działań:

- 1) zapewnienia aktualizacji regulacji wewnętrznych w zakresie dotyczącym zmieniającego się otoczenia;
- 2) utrzymywania aktualności inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmującej ich rodzaj i konfigurację;
- 3) przeprowadzania okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, stosownie do wyników przeprowadzonej analizy;
- 4) podejmowania działań zapewniających, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia i uczestniczą w tym procesie w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji;
- 5) bezwzględnej zmiany uprawnień, w przypadku zmiany zadań osób, o których mowa w pkt 4;
- 6) zapewnienia szkolenia osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień, jak:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa informacji,
 - b) skutki naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, w tym odpowiedzialność prawna,
 - c) stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji, w tym urządzenia i oprogramowanie minimalizujące ryzyko błędów ludzkich;
- 7) zapewnienia ochrony przetwarzanych informacji przed ich kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniami lub zakłóceniami, przez:
 - a) monitorowanie dostępu do informacji,
 - b) czynności zmierzające do wykrycia nieautoryzowanych działań związanych z przetwarzaniem informacji,
 - c) zapewnienie środków uniemożliwiających nieautoryzowany dostęp na poziomie systemów operacyjnych, usług sieciowych i aplikacji;
- 8) ustanowienia podstawowych zasad gwarantujących bezpieczną pracę przy przetwarzaniu mobilnym i pracy na odległość;
- 9) zabezpieczenia informacji w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikację, usunięcie lub zniszczenie;
- 10) zawierania w umowach serwisowych podpisanych ze stronami trzecimi zapisów gwarantujących odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji;
- 11) ustalenia zasad postępowania z informacjami, zapewniających minimalizację wystąpienia ryzyka kradzieży informacji i środków przetwarzania informacji, w tym urządzeń mobilnych;
- 12) zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa w systemach teleinformatycznych, polegającego w szczególności na:
 - a) dbałości o aktualizację oprogramowania,
 - b) minimalizowaniu ryzyka utraty informacji w wyniku awarii,
 - c) ochronie przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją,
 - d) stosowaniu mechanizmów kryptograficznych w sposób adekwatny do zagrożeń lub wymogów przepisu prawa,
 - e) zapewnieniu bezpieczeństwa plików systemowych,
 - f) redukcji ryzyk wynikających z wykorzystania opublikowanych podatności technicznych systemów teleinformatycznych,
 - g) niezwłocznym podejmowaniu działań po dostrzeżeniu nieujawnionych podatności systemów teleinformatycznych na możliwość naruszenia bezpieczeństwa,
 - h) kontroli zgodności systemów teleinformatycznych z odpowiednimi normami i politykami bezpieczeństwa;

13) bezzwłocznego zgłaszania incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji w określony i z góry ustalony sposób, umożliwiający szybkie podjęcie działań korygujących;

14) zapewnienia okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji, nie rzadziej niż raz na rok.

3. Wymagania określone w ust. 1 i 2 uznaje się za spełnione, jeżeli system zarządzania bezpieczeństwem informacji został opracowany na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001, a ustanawianie zabezpieczeń, zarządzanie ryzykiem oraz audytowanie odbywa się na podstawie Polskich Norm związanych z tą normą, w tym:

1) PN-ISO/IEC 17799 - w odniesieniu do ustanawiania zabezpieczeń;

2) PN-ISO/IEC 27005 - w odniesieniu do zarządzania ryzykiem;

3) PN-ISO/IEC 24762 - w odniesieniu do odtwarzania techniki informatycznej po katastrofie w ramach zarządzania ciągłością działania.

4. Niezależnie od zapewnienia działań, o których mowa w ust. 2, w przypadkach uzasadnionych analizą ryzyka w systemach teleinformatycznych podmiotów realizujących zadania publiczne należy ustanowić dodatkowe zabezpieczenia.

§ 21

1. Rozliczalność w systemach teleinformatycznych podlega wiarygodnemu dokumentowaniu w postaci elektronicznych zapisów w dziennikach systemów (logach).

2. W dziennikach systemów odnotowuje się obligatoryjnie działania użytkowników lub obiektów systemowych polegające na dostępie do:

1) systemu z uprawnieniami administracyjnymi;

2) konfiguracji systemu, w tym konfiguracji zabezpieczeń;

3) przetwarzanych w systemach danych podlegających prawnej ochronie w zakresie wymaganym przepisami prawa.

3. Poza informacjami wymienionymi w ust. 2 mogą być odnotowywane działania użytkowników lub obiektów systemowych, a także inne zdarzenia związane z eksploatacją systemu w postaci:

1) działań użytkowników nieposiadających uprawnień administracyjnych,

2) zdarzeń systemowych nieposiadających krytycznego znaczenia dla funkcjonowania systemu,

3) zdarzeń i parametrów środowiska, w którym eksploatowany jest system teleinformatyczny

- w zakresie wynikającym z analizy ryzyka.

4. Informacje w dziennikach systemów przechowywane są od dnia ich zapisu, przez okres wskazany w przepisach odrębnych, a w przypadku braku przepisów odrębnych przez dwa lata.

5. Zapisy dzienników systemów mogą być składowane na zewnętrznych informatycznych nośnikach danych w warunkach zapewniających bezpieczeństwo informacji. W uzasadnionych przypadkach dzienniki systemów mogą być prowadzone na nośniku papierowym.

Rozdział V. Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 22 Systemy teleinformatyczne podmiotów realizujących zadania publiczne funkcjonujące w dniu wejścia w życie rozporządzenia należy dostosować do wymagań określonych w § 19, nie później niż w terminie 3 lat od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

§ 23 Systemy teleinformatyczne podmiotów realizujących zadania publiczne funkcjonujące w dniu wejścia w życie rozporządzenia na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów należy dostosować do wymagań, o których

mowa w rozdziale IV rozporządzenia, nie później niż w dniu ich pierwszej istotnej modernizacji przypadającej po wejściu w życie rozporządzenia.

§ 24 Do dnia wejścia w życie przepisów ustanawiających Ewidencję Miejscowości, Ulic i Adresów, rejestrem publicznym wykorzystywanym przy tworzeniu schematu struktury danych punktu adresowego, z wyjątkiem danych, które stanowią współrzędne x, y, jest krajowy rejestr urzędowy podziału terytorialnego kraju, o którym mowa w ustawie z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. Nr 88, poz. 439, z późn. zm.³⁾).

§ 25 Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.⁴⁾

3) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 156, poz. 775, z 1997 r. Nr 88, poz. 554 i Nr 121, poz. 769, z 1998 r. Nr 99, poz. 632 i Nr 106, poz. 668, z 2001 r. Nr 100, poz. 1080, z 2003 r. Nr 217, poz. 2125, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1362, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 166, poz. 1172, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 i Nr 76, poz. 489 oraz z 2011 r. Nr 131, poz. 764, Nr 139, poz. 814, Nr 171, poz. 1016 i Nr 204, poz. 1195.

4) Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniami: Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. Nr 212, poz. 1766) oraz Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej (Dz. U. Nr 214, poz. 1781), które utraciły moc z dniem 17 grudnia 2010 r. na podstawie art. 14 ustawy z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 40, poz. 230).

Załącznik 1. Identyfikatory obiektów występujących w architekturze rejestrów publicznych.

Lp.	Nazwa obiektu		Identyfikator obiektu		Definicja identyfikatora obiektu		Pełna nazwa rejestru publicznego zawierającego dane referencyjne opisujące obiekt	Akt prawny stanowiący podstawę prawną funkcjonowania rejestru, o którym mowa w kolumnie 6	Wyrażenie regularne
					Długość pola	Typ i zakres danej			
1	2	3	4	5	6	7	8	1	11
Pole znakowe, znaki z zakresu {0..9}	Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności	Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz.U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993, z późn. zm.)	d{11}	2	Podmiot		Numer identyfikacyjny REGON		14
Pole znakowe, znaki z zakresu {0..9}	Rejestr publiczny właściwy dla rodzaju podmiotu. W przypadku podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym rejestrem	Ustawa właściwa dla rodzaju podmiotu	d{9}\d{14}	3	Obiekt przestrzenny	Punkt adresowy	Identyfikator punktu adresowego	Przestrzeń nazw (namespace) ¹⁾	do 26

	właściwym jest Krajowy Rejestr Sądowy								
Pole znakowe, znaki z zakresu {A .. Z, a .. z, 0 .. 9, ..}	Ewidencja Miejscowości, Ulic i Adresów	Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne	PL\.[A-Za-z] {1,6}\.d{1,6}\. [A-Za-z0-9]{1,8}					Identyfikator lokalny (localId)	do 38
Pole znakowe, znaki z zakresu {A .. Z, a .. z, 0 .. 9, ..,-}		kartograficzne (Dz.U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287)	[A-Za-z0-9]{8}- [A-Za-z0-9]{4}- [A-Za-z0-9]{4}- [A-Za-z0-9]{4}- [A-Za-z0-9]{12}					Identyfikator wersji (versionId)	do 25
Pole znakowe, znaki z zakresu {T, 0 .. 9, +, -, :}			\ d{4}-\d\d-\d\dT\d\d : \d\d:\d\d[+ -]\d\d:\ d\d			Działka ewidencyjna	Identyfikator działki ewidencyjnej	Przestrzeń nazw (namespace) ⁷⁾	do 26
Pole znakowe, znaki z zakresu {A .. Z, a .. z, 0 .. 9, ..}	Ewidencja Gruntów Budynków		PL\.[A-Za-z] {1,6}\.d{1,6}\. [A-Za-z0-9]{1,8}					Identyfikator lokalny (localId)	do 38
Pole znakowe, znaki z zakresu {A .. Z, a .. z, 0 .. 9, ..,-}			[A-Za-z0-9]{8}- [A-Za-z0-9]{4}- [A-Za-z0-9]{4}- [A-Za-z0-9]{4}- [A-Za-z0-9]{12}					Identyfikator wersji (versionId)	do 25
Pole znakowe, znaki z zakresu {T, 0 .. 9, +, -, :}			\ d{4}-\d\d-\d\dT\d\d : \d\d:\d\d[+ -]\d\d:\ d\d						

			dld						
--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--

Przestrzeń nazw składa się z dwóch części oddzielonych kropką:

- a) część pierwsza - identyfikator zbioru danych przestrzennych nadany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 13 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U. Nr 76, poz. 489),
- b) część druga - literowe oznaczenie zasobu informacji przestrzennej, do której należą obiekty, np.: EGIB - dla działki ewidencyjnej, EMUiA - dla punktu adresowego.

Załącznik 2. Formaty danych oraz standardy zapewniające dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych.

Lp.	Format danych, rozszerzenie nazwy pliku lub skrócona nazwa standardu	Oryginalna pełna nazwa standardu	Opis standardu	Organizacja określająca format, normę lub standard	Oznaczenie lub nazwa normy albo dokumentu zawierającego specyfikację techniczną wskazanego formatu
1	2	3	4	5	6
A	W celu wymiany zasobów informacyjnych przez podmioty realizujące zadania publiczne stosuje się:				
1.	Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych:				
1.1	.txt		Dokumenty w postaci czystego (niesformatowanego) zbioru znaków zapisanych w standardzie Unicode UTF-8 jako pliki typu .txt	ISO/IEC	ISO/IEC 10646
1.2	.rtf	Rich Text Format Specification	Dokumenty w postaci sformatowanego tekstu jako pliki typu .rtf	Microsoft Corp.	Wewnętrzny standard Microsoft Corp.
1.3	.pdf	Portable Document Format	Dokumenty tekstowo-graficzne jako pliki typu .pdf	ISO/IEC	ISO/IEC 32000-1
1.4	.xps	XML Paper Specification	Dokumenty tekstowo-graficzne jako pliki typu .xps	Microsoft Corp., Ecma International	ECMA-388

1.5	.odt	Open Document Format for Office Application	Dokumenty w postaci sformatowanego tekstu jako pliki typu .odt	ISO/IEC	ISO/IEC 26300
1.6	.ods	Open Document Format for Office Application	Dokumenty w postaci sformatowanego arkusza kalkulacyjnego jako pliki typu .ods	ISO/IEC	ISO/IEC 26300
1.7	.odp	Open Document Format for Office Application	Dokumenty w postaci prezentacji multimedialnych jako pliki typu .odp	ISO/IEC	ISO/IEC 26300
1.8	.doc	Microsoft Office Word	Dokumenty w postaci sformatowanego tekstu jako pliki typu .doc	Microsoft Corp.	Wewnętrzny standard Microsoft Corp.
1.9	.xls	Microsoft Office Excel	Dokumenty w postaci sformatowanego arkusza kalkulacyjnego	Microsoft Corp.	Wewnętrzny standard Microsoft Corp.
1.10	.ppt	Microsoft Office PowerPoint	Dokumenty w postaci prezentacji multimedialnych jako pliki typu .ppt	Microsoft Corp.	Wewnętrzny standard Microsoft Corp.
1.11	.docx .xlsx .pptx	Office Open XML File Formats	Otwarta specyfikacja techniczna aplikacji biurowych	ISO/IEC	ISO/IEC 29500
1.12	.csv	Comma Separated Values	Wartości rozdzielone przecinkiem	ETF	RFC 4180
2.	Do danych zawierających informację graficzną stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych:				
2.1	.jpg (.jpeg)	Digital compression and coding of continuous-tone still images	Plik typu .jpg (Joint Photographic Experts Group)	ISO/IEC	ISO/IEC 10918-1 ISO/IEC 10918-2 ISO/IEC 10918-3 ISO/IEC 10918-4

2.2	.tif (.tiff)	Tagged Image File Format	Plik typu .tif	ISO	ISO 12234-2, ISO 12639
2.3	.geotiff	Geographic Tagged Image File Format	Plik typu .geotiff	NASA Jet Propulsion Laboratory	GeoTIFF Revision 1.0
2.4	.png	Portable Network Graphics	Plik typu .png	ISO/IEC	ISO/IEC 15948
2.5	.svg	Scalable Vector Graphics (SVG) 1.1 Specification	Plik grafiki wektorowej	W3C	-
3.	Do danych zawierających informację dźwiękową lub filmową stosuje się odpowiednio co najmniej jeden z następujących formatów danych:				
3.1	.wav	wave form audio format	Plik audio	-	-
3.2	.mp3	MP3 File Format	Plik audio	ISO/IEC	ISO/IEC 11172-3 ISO/IEC 13818-3
3.3	.avi	Audio Video Interleave	Niekompresowany plik audio/wideo	IBM Corporation / Microsoft Corporation	-
3.4	.mpg .mpeg	MPEG-2 Video Encoding	Plik wizualny z dźwiękiem lub bez	ISO/IEC	ISO/IEC 13818
3.5	.mp4 .m4a .mpeg4	MPEG-4 Visual Coding	Plik wizualny z dźwiękiem lub bez	ISO/IEC	ISO/IEC 14496
3.6	.ogg	Ogg Vorbis Audio Format	Plik audio	Xiph.Org Foundation	-
3.7	.ogv	Theora Video Format	Plik audiowizualny z dźwiękiem lub bez	Xiph.Org Foundation	-
4.	Do kompresji (zmniejszenia objętości) dokumentów elektronicznych stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych:				
4.1	.zip	ZIP file format	Format kompresji plików	PKWARE Inc.	.ZIP File Format Specification Version: 6.3.2
4.2	.tar	Tape Archiver	Format archiwizacji plików (używany zwykle wraz z .gz)	FSF	-
4.3	.gz (.gzip)	GZIP file format	Format kompresji plików	IETF	RFC 1952
4.4	.7z	7-Zip file format	Format kompresji plików	Igor Pavlov	-
5.	Do tworzenia stron WWW stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych;				

5.1	.html	Hypertext Markup Language	Standard języka znaczników formatujących strony WWW HTML 4.01	ISO/IEC	ISO/IEC 15445 ¹⁾
5.2	.xhtml	Extensible Hypertext Markup Language	Standard języka znaczników formatujących strony WWW	W3C	-
5.3	.html	XHTML Basic 1.1 - Second Edition	Standard języka znaczników formatujących strony WWW wykorzystywany w zakresie prezentacji informacji w komputerach kieszonkowych (PDA) XHTML basic	W3C	-
5.4	.css	Cascading Style Sheets	Kaskadowy Arkusz Stylu	W3C	-
B.	Do określenia struktury i wizualizacji dokumentu elektronicznego stosuje się następujące formaty danych:				
1.	Do definiowania układu informacji polegającego na określeniu elementów informacyjnych oraz powiązań między nimi stosuje się następujące formaty danych:				
1.1	.xml	Extensible Markup Language	Standard uniwersalnego formatu tekstowego służącego do zapisu danych w postaci elektronicznej	W3C	-
1.2	.xsd	Extensible Markup Language	Standard opisu definicji struktury dokumentów zapisanych w formacie XML	W3C	-
1.3	.gml	Geography Markup Language	Język Znaczników Geograficznych	OGC	-
1.4	.rng	REgular LAnguage for XML Next Generation	Język schematów do języka XML	ISO/IEC	ISO/IEC 19757-2
2.	Do przetwarzania dokumentów zapisanych w formacie XML stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych:				
2.1	.xsl	Extensible Stylesheet Language	Rozszerzalny Język Arkuszy Stylów	W3C	-

2.2	.xslt	Extensible Stylesheet Language Transformation	Przekształcenia Rozszerzalnego Języka Arkuszy Stylów	W3C	-
3.	Do elektronicznego podpisywania, weryfikacji podpisu i szyfrowania dokumentów elektronicznych stosuje się:				
3.1	TSL ²⁾	Trusted Service Status List	Zaufana lista nadzorowanych lub akredytowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne	ETSI	ETSI TS 102 231
3.2	XMLsig	XML-Signature Syntax and Processing	Podpis elektroniczny dokumentów w formacie XML	W3C	-
3.3	XAdES ³⁾	XML Advanced Electronic Signatures	Podpis elektroniczny dokumentów w formacie XML	ETSI	ETSI TS 101 903
3.4	PAdES ³⁾	PDF Advanced Electronic Signatures	Podpis elektroniczny dokumentów w formacie PDF	ETSI	ETSI TS 102 778
3.5	CAdES ³⁾	CMS Advanced Electronic Signatures	Podpis elektroniczny dokumentów w formacie CMS	ETSI	ETSI TS 101 733
3.6	XMLenc	XML Encryption Syntax and Processing	Szyfrowanie dokumentów elektronicznych w formacie XML	W3C	-

¹⁾ Dopuszcza się stosowanie standardu W3C.

Objaśnienia skrótów nazw organizacji z kol. 5:

FSF - Free Software Foundation

IETF - Internet Engineering Task Force

ISO - International Standardization Organization

OASIS - Organization for the Advancement of Structured Information Standards

OGC - Open Geospatial Consortium Inc.

OMA - Open Mobile Alliance

W3C - World Wide Web Consortium

ETSI - European Telecommunications Standards Institute

²⁾ Wykorzystanie list TSL w systemach administracji publicznej następuje w oparciu o najnowszą wersję standardu ETSI TS 102 231 oraz europejski system list TSL w zgodzie z decyzją Komisji 2009/767/WE z dnia 16 października 2009 r. ustanawiające środki, ułatwiające korzystanie z procedur realizowanych drogą elektroniczną poprzez „pojedyncze punkty kontaktowe” zgodnie z dyrektywą 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczącą usług na rynku wewnętrznym (Dz.U. UE L 274 z 20.10.2009, str. 36, z późn. zm.).

³⁾ Stosowane zgodnie z Decyzją Komisji 2011/130/UE z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia minimalnych wymagań dotyczących transgranicznego przetwarzania dokumentów podpisanych elektronicznie przez właściwe organy zgodnie z dyrektywą 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczącą usług na rynku wewnętrznym (Dz.U. UE L 53 z 25.02.2011, str. 66).

Załącznik 3. Formaty danych obsługiwane przez podmiot realizujący zadanie publiczne w trybie odczytu.

Lp.	Rozszerzenie nazwy pliku	Oryginalna pełna nazwa formatu	Opis formatu	Organizacja określająca normę lub standard	Nazwa normy, standardu lub dokumentu normalizacyjnego albo standaryzacyjnego
1	2	3	4	5	6
1.	.dwg	-	Plik binarny programu AutoCAD z grafiką wektorową	Autodesk	Wewnętrzny format Autodesk
2.	.dwt	-	Skompresowany plik programu AutoCAD	Autodesk	Wewnętrzny format Autodesk
3.	.dxf	-	Plik programu AutoCAD kodowany znakami ASCII	Autodesk	Wewnętrzny format Autodesk
4.	.dgn	-	Pliki programu MicroStation z grafiką wektorową	Bentley Systems	Wewnętrzny format Bentley Systems
5.	.jpg	Joint Photographic Experts Group 2000	Format graficzny JPEG2000	ISO/IEC	ISO/IEC 15444-1

Załącznik 4. Wymagania *Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0)* dla systemów teleinformatycznych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych.

W systemie teleinformatycznym podmiotu służącym do realizacji zadania publicznego należy zapewnić spełnienie następujących wymagań:

Lp.	Zasada	Wymaganie	Pozycja w WCGA 2.0	Poziom
1.	Zasada 1 - Postrzeganie	Wymaganie 1.1	1.1.1	A
2.		Wymaganie 1.2	1.2.1	A
3.			1.2.2	
4.			1.2.3	
5.		Wymaganie 1.3	1.3.1	A
6.			1.3.2	
7.			1.3.3	

8.		Wymaganie 1.4	1.4.1	A
9.			1.4.2	
10.			1.4.3	AA
11.			1.4.4	
12.			1.4.5	
13.	Zasada 2 - Funkcjonalność	Wymaganie 2.1	2.1.1	A
14.			2.1.2	
15.		Wymaganie 2.2	2.2.1	A
16.			2.2.2	
17.		Wymaganie 2.3	2.3.1	A
18.			Wymaganie 2.4	2.4.1
19.		2.4.2		
20.		2.4.3		
21.		2.4.4		
22.		2.4.5		AA
23.		2.4.6		
24.		2.4.7		
25.	Zasada 3 - Zrozumiałość	Wymaganie 3.1	3.1.1	A
26.			3.1.2	AA
27.		Wymaganie 3.2	3.2.1	A
28.			3.2.2	
29.			3.2.3	AA
30.			3.2.4	
31.		Wymaganie 3.3	3.3.1	A
32.			3.3.2	
33.			3.3.3	AA
34.			3.3.4	
35.	Zasada 4 - Kompatybilność	Wymaganie 4.1	4.1.1	A

36.			4.1.2	
-----	--	--	-------	--

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej z dnia 27 kwietnia 2011 r. (Dz.U. Nr 93, poz. 546)

Na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1 Rozporządzenie określa zakres i warunki korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej, zwanej dalej „ePUAP”, w tym:

- 1) zakładanie konta na ePUAP;
- 2) sposób prowadzenia katalogu usług na ePUAP;
- 3) warunki wymiany informacji między ePUAP a innymi systemami teleinformatycznymi.

§ 2 Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) administrator podmiotu - użytkownika zarejestrowanego zarządzającego zasobami ePUAP posiadanymi przez podmiot;
- 2) certyfikat - certyfikat w rozumieniu art. 3 pkt 10 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.²⁾);
- 3) identyfikator podmiotu - unikalny ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących podmiot;
- 4) identyfikator użytkownika - unikalny ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących użytkownika zarejestrowanego;
- 5) katalog usług - rejestr zawierający informacje o usługach podmiotów publicznych;
- 6) konto - profil podmiotu albo użytkownika wraz z zasobami ePUAP przyporządkowanymi do tego podmiotu albo użytkownika;
- 7) kwalifikowany certyfikat - kwalifikowany certyfikat w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym;
- 8) minister - ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- 9) niezaprzeczalność - brak możliwości zanegowania swego uczestnictwa w całości lub w części wymiany danych przez jeden z podmiotów uczestniczących w tej wymianie;
- 10) rozliczalność działań - funkcję ePUAP umożliwiającą przypisanie w sposób jednoznaczny działania użytkownika lub podmiotu tylko temu użytkownikowi lub podmiotowi;
- 11) oznaczanie czasem - funkcję ePUAP umożliwiającą dołączanie do danych w postaci elektronicznej logicznie powiązanych z danymi opatrzonymi podpisem lub poświadczeniem elektronicznym oznaczenia czasu w chwili wykonania takiego dołączenia oraz poświadczenia elektronicznego tak powstałych danych przez ePUAP;
- 12) podmiot - osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej albo podmiot publiczny;
- 13) profil podmiotu - dane opisujące podmiot;
- 14) profil użytkownika - dane opisujące użytkownika;
- 15) usługa - działanie podmiotu publicznego polegające na wykorzystaniu przez ten podmiot ePUAP do realizacji swoich ustawowych obowiązków;
- 16) usługodawca - podmiot publiczny świadczący usługi przy użyciu ePUAP;
- 17) ustawa - ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 18) użytkownik - osobę fizyczną korzystającą z ePUAP;
- 19) użytkownik zarejestrowany - użytkownika posiadającego konto.

§ 3. 1. Założenie konta dla użytkownika wymaga podania następujących danych:

- 1) imienia;
- 2) nazwiska;
- 3) adresu poczty elektronicznej, który użytkownik wskazał jako właściwy do wymiany informacji w ramach ePUAP;
- 4) identyfikatora użytkownika.

2. W celu uwierzytelnienia użytkownik określa hasło. Stopień złożoności hasła kontroluje ePUAP.

3. W ePUAP zamiast hasła określonego przez użytkownika możliwe jest uwierzytelnienie przez zastosowanie kwalifikowanego certyfikatu.

4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, użytkownik zarejestrowany powinien niezwłocznie dokonać ich zmiany w profilu użytkownika.

5. Użytkownik zarejestrowany może usunąć swoje konto.

6. W przypadku utraty hasła, o którym mowa w ust. 2, użytkownik może wnioskować, poprzez środek komunikacji wskazany w ePUAP, o przesłanie na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, hasła tymczasowego. Użytkownik po uwierzytelnieniu się hasłem tymczasowym określa nowe hasło, którego stopień złożoności kontroluje ePUAP.

§ 4. 1. Założenie konta dla podmiotu jest dokonywane przez użytkownika zarejestrowanego działającego w imieniu podmiotu i wymaga podania:

1) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501, z 2008 r. Nr 127, poz. 817, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131 i Nr 182, poz. 1228.

2) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2125, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, z 2006 r. Nr 145, poz. 1050, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230 i Nr 182, poz. 1228.

- 1) nazwy podmiotu;
 - 2) identyfikatora podmiotu.
2. Użytkownik zarejestrowany, zakładając konto dla podmiotu, staje się administratorem podmiotu.
3. Funkcjonalności podmiotu publicznego na ePUAP stają się dostępne po pozytywnym rozpatrzeniu przez ministra wniosku zawierającego:
- 1) oznaczenie organu;
 - 2) oznaczenie osoby upoważnionej do reprezentacji organu;
 - 3) dane administratora podmiotu;
 - 4) informację o posiadaniu uprawnień do potwierdzania profilu zaufanego ePUAP.
4. Identyfikator użytkownika i identyfikator podmiotu jest wybierany przez użytkownika. Raz nadany identyfikator nie może być nadany ponownie.
5. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, użytkownik zarejestrowany działający w imieniu podmiotu powinien niezwłocznie dokonać ich zmiany w profilu podmiotu.
6. Konto podmiotu może usunąć administrator tego podmiotu albo minister na wniosek podmiotu.
- § 5** Użytkownik zarejestrowany może działać w imieniu różnych podmiotów.
- § 6.** 1. Rozwiązania techniczne ePUAP zapewniają niezaprzeczalność wystawionych poświadczeń:
- 1) urzędowego poświadczenia odbioru;
 - 2) elektronicznego poświadczenia opłaty;
 - 3) oznaczania czasem;
 - 4) weryfikacji podpisu elektronicznego;
 - 5) weryfikacji zgodności dokumentu elektronicznego z jego wzorem.
2. Minister informuje na ePUAP o przerwach serwisowych w świadczeniu usług, wynikających z potrzeby dokonywania zmian i ulepszeń, a w przypadku braku takiej możliwości - przez zamieszczenie informacji o takich przerwach w Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 7.** 1. ePUAP udostępnia katalog usług zawierający informacje o usługach, w szczególności:
- 1) podstawę prawną usługi;
 - 2) nazwę usługi;
 - 3) nazwę usługodawcy;
 - 4) cel usługi;
 - 5) odbiorców usługi;
 - 6) kategorię usługi;
 - 7) umiejscowienie usługodawcy według podziału administracyjnego kraju.
2. Wpisów w katalogu usług i ich aktualizacji dokonują usługodawcy.
- § 8** Podmioty publiczne do świadczenia usług w postaci elektronicznej mogą wykorzystywać w szczególności następujące funkcje ePUAP:
- 1) tworzenie i obsługę dokumentów elektronicznych przez osoby fizyczne i podmioty;
 - 2) przesyłanie dokumentów elektronicznych;
 - 3) wymianę danych między ePUAP a innymi systemami teleinformatycznymi;
 - 4) identyfikację użytkowników i rozliczalność ich działań;
 - 5) weryfikację podpisu elektronicznego;
 - 6) tworzenie usług podmiotu publicznego lub kilku podmiotów publicznych współdziałających ze sobą, zbudowanych w oparciu o dwie lub więcej usług;
 - 7) obsługę płatności elektronicznych;
 - 8) potwierdzanie profilu zaufanego ePUAP.
- § 9.** 1. ePUAP może wymieniać informacje z innymi systemami teleinformatycznymi podmiotów określonych w art. 2 ust. 1 i 2 ustawy.
2. Do wymiany informacji, o której mowa w ust. 1, mają zastosowanie przepisy wydane na podstawie art. 18 pkt 2 ustawy.
3. Minister zapewnia bezpieczeństwo wymiany informacji, określonej w ust. 1, przez wydanie, na wniosek podmiotu publicznego, certyfikatu dla systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Podmioty publiczne wykorzystujące w dniu wejścia w życie rozporządzenia certyfikaty służące zapewnieniu bezpieczeństwa wymiany informacji, o której mowa w ust. 1, wystąpią do ministra z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3, nie później niż 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia.
- § 10** Z dniem wejścia w życie rozporządzenia konta założone w ePUAP przed tym dniem stają się kontami w rozumieniu tego rozporządzenia.
- § 11** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

**Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych
z dnia 14 września 2011 r. (Dz.U. Nr 206, poz. 1216)**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne.

§ 1 Rozporządzenie określa:

- 1) warunki organizacyjno-techniczne doręczania dokumentów elektronicznych, w tym reguły tworzenia elektronicznej skrzynki podawczej;
- 2) formę urzędowego poświadczania odbioru dokumentów elektronicznych przez adresatów;
- 3) sposób sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych;
- 4) sposób udostępniania kopii dokumentów elektronicznych oraz warunki bezpieczeństwa udostępniania formularzy i wzorów dokumentów.

§ 2 Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ePUAP - elektroniczną platformę usług administracji publicznej w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 2) format danych - szczegółowo określony sposób zapisania informacji przeznaczonej do przechowywania w pliku komputerowym;
- 3) formularz elektroniczny - graficzny interfejs użytkownika wystawiany przez odpowiednie oprogramowanie służący do przygotowania i wygenerowania dokumentu elektronicznego zgodnego z odpowiadającym mu wzorem dokumentu elektronicznego;
- 4) identyfikator wzoru - identyfikator jednoznacznie wyróżniający wzór dokumentu elektronicznego spośród innych wzorów dokumentów elektronicznych znajdujących się w centralnym repozytorium, o którym mowa w art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 5) kopia dokumentu elektronicznego - każde, niezależnie od sposobu utrwalenia, powielenie całości treści dokumentu elektronicznego niezapewniające integralności (niezmienności) z pierwowzorem;
- 6) minister - ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- 7) pismo - pismo w formie dokumentu elektronicznego;
- 8) ustawa - ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 9) wizualizacja - prezentację treści dokumentu elektronicznego w formie czytelnej dla człowieka, umożliwiającej zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie. W szczególności wizualizacja może odbywać się przez wyświetlenie na monitorze ekranowym lub za pomocą wydruku;
- 10) wzór nonelektroniczny - wzór określający wygląd dokumentu w postaci przeznaczonej do utrwalenia i podpisania na papierze, ustalający jego zawartość i układ graficzny;
- 11) zakres użytkowy dokumentu elektronicznego - wymaganą zawartość dokumentu elektronicznego niezbędną do załatwienia określonego rodzaju spraw za pomocą tego dokumentu.

Rozdział 2. Warunki organizacyjno-techniczne doręczania dokumentów elektronicznych, sposób doręczania pism, reguły tworzenia elektronicznej skrzynki podawczej i formy poświadczania odbioru dokumentów elektronicznych przez adresatów.

§ 3

1. Podmioty publiczne informują na swoich stronach podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej, zwanego dalej „BIP”, o:

- 1) udostępnionym adresie elektronicznej skrzynki podawczej, podanym w formie identyfikatora URI;
- 2) maksymalnym rozmiarze dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami, wyrażonym w megabajtach, możliwym do doręczenia za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej, nie mniejszym niż 5 megabajtów;
- 3) zakresach użytkowych dokumentów elektronicznych tworzonych na podstawie wzorów umieszczonych przez te podmioty w centralnym repozytorium lub repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych, o którym mowa w art. 19b ust. 5 ustawy, zwanym dalej „lokalnym repozytorium”;
- 4) rodzajach informatycznych nośników danych, na których może zostać im doręczony dokument elektroniczny;
- 5) rodzajach informatycznych nośników danych, na których może zostać zapisane urzędowe poświadczanie odbioru;
- 6) innych wymaganiach określonych przepisami prawa dotyczących doręczania dokumentów elektronicznych.

2. Elektroniczne skrzynki podawcze, których adresy zostały udostępnione w BIP, umożliwiają bezpośrednie doręczanie dokumentów elektronicznych zgodnych ze wzorami, o których mowa w § 19 i 27 ust. 1, bez potrzeby korzystania z formularzy elektronicznych powiązanych z tymi skrzynkami.

1) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501, z 2008 r. Nr 127, poz. 817, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 185, poz. 1092 i Nr 204, poz. 1195.

3. Elektroniczna skrzynka podawcza może przed doręczeniem zapewniać sprawdzenie zgodności dokumentu elektronicznego z formalnymi warunkami przewidzianymi w przepisach prawa, na podstawie których został wydany odpowiedni wzór dokumentu elektronicznego. W przypadku stwierdzenia takich niezgodności nadawca otrzymuje informacje o występujących niezgodnościach.

§ 4

1. Do całego procesu obsługi doręczeń organy administracji publicznej wykorzystują bezpieczny kanał komunikacji zgodny z aktualną technologią stosowaną w Internecie, określoną przez normy, standardy lub rekomendacje ustanowione przez krajową jednostkę normalizacyjną lub jednostkę normalizacyjną Unii Europejskiej.

2. W przypadku gdy w danej sprawie brak jest norm lub standardów, o których mowa w ust. 1, stosuje się standardy uznane na poziomie międzynarodowym, w szczególności opracowane przez:

- 1) Internet Engineering Task Force (IETF) i publikowane w postaci Request For Comments (RFC),
- 2) World Wide Web Consortium (W3C) i publikowane w postaci W3C Recommendation (REC)

- adekwatnie do potrzeb wynikających z realizowanych zadań oraz aktualnie stosowanych technologii informatycznych.

§ 5 System teleinformatyczny służący do obsługi doręczeń zapewnia oznaczanie doręczonych dokumentów elektronicznych danymi stwierdzającymi ważność podpisów elektronicznych w momencie ich złożenia i czas ich weryfikacji. Przy dokonywaniu oznaczeń za pomocą systemu teleinformatycznego należy:

1) wykorzystywać moduły kryptograficzne spełniające wymagania zaleceń CEN-CWA 14167-2 lub nowsze, w celu:

- a) zapewnienia generowania i przechowywania materiału kryptograficznego służącego do oznaczania danymi stwierdzającymi ważność podpisów elektronicznych,
- b) ochrony przed nieuprawnionym dostępem,
- c) zabezpieczenia przed nieuprawnioną ingerencją przez zniszczenie materiału kryptograficznego w przypadku wykrycia takiej ingerencji;

2) wykorzystywać urządzenia udostępniające urzędowy koordynowany czas UTC(PL) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 marca 2004 r. w sprawie sposobów rozpowszechniania sygnałów czasu urzędowego i uniwersalnego czasu koordynowanego UTC(PL) (Dz.U. Nr 56, poz. 548);

3) stosować techniki kryptograficzne zgodnie z udokumentowaną analizą ryzyka.

§ 6 System teleinformatyczny służący do obsługi doręczeń automatycznie generuje informację wskazującą, że nie wpłynęło w terminie potwierdzone urzędowe poświadczenie odbioru, o którym mowa w art. 46 § 4 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.²⁾) i w art. 152a § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.³⁾), zwane dalej „poświadczeniem doręczenia”.

§ 7 Urzędowe poświadczenie odbioru, o którym mowa w art. 3 pkt 20 ustawy, zwane dalej „poświadczeniem przedłożenia”, oraz potwierdzone i niepotwierdzone poświadczenia doręczeń organ administracji publicznej przechowuje przez co najmniej taki okres, przez jaki jest obowiązany przechowywać pisma, których dotyczą te poświadczenia.

§ 8

1. Minister umożliwia podmiotom publicznym tworzenie elektronicznych skrzynek podawczych na ePUAP.

2. Utworzenie elektronicznej skrzynki podawczej na ePUAP oznacza upoważnienie ministra do obsługi doręczeń za pomocą ePUAP do podmiotów, o których mowa w ust. 1, i doręczeń realizowanych przez te podmioty.

3. Doręczenia dokonywane za pomocą ePUAP uważa się za dokonane przez podmiot publiczny lub do podmiotu publicznego, który utworzył na ePUAP elektroniczną skrzynkę podawczą. Za pomocą ePUAP możliwe jest przekazywanie doręczanych podmiotowi publicznemu dokumentów elektronicznych do jego systemu teleinformatycznego.

§ 9

1. Pisma skierowane na adres poczty elektronicznej podmiotu publicznego traktuje się jako przesyłki złożone w trybie niewymagającym potwierdzenia wniesienia podania, w szczególności takiego, o którym mowa w art. 63 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego lub w art. 168 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.

2. W przypadku gdy:

- 1) w przepisach prawa został określony wzór pisma lub wzór nieelektroniczny,
- 2) w centralnym lub lokalnym repozytorium został umieszczony wzór pisma przeznaczony do załatwiania danej sprawy - inny niż ogólny, o którym mowa w § 19

- przesyłki złożone w sposób, o którym mowa w ust. 1, uważa się za wniesione nieskutecznie.

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173, Nr 106, poz. 622 i Nr 186, poz. 1100.

3. Podmioty publiczne informują w BIP o maksymalnym rozmiarze dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami, wyrażonym w megabajtach, możliwym do przesłania za pomocą poczty elektronicznej oraz o adresie poczty elektronicznej, jeżeli taki sposób przesyłania pism został udostępniony.

§ 10 Dokument elektroniczny doręczany na informatycznym nośniku danych jest przekazywany odbiorcy wraz z tym nośnikiem.

§ 11

1. Doręczenie dokumentu elektronicznego na informatycznym nośniku danych może być potwierdzone:

- 1) poświadczeniem przedłożenia;
- 2) dokumentem w postaci papierowej sporządzonym przez adresata.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:

- 1) dokument elektroniczny powinien być podpisany podpisem elektronicznym osoby identyfikowanej w sposób określony w art. 20a ust. 1 ustawy;
- 2) poświadczenie przedłożenia jest przesyłane na adres poczty elektronicznej wskazany przez doręczającego lub - jeżeli adresat ma takie możliwości techniczne - zapisywane na dodatkowym informatycznym nośniku danych dostarczonym przez doręczającego wraz z nośnikiem, na którym znajduje się doręczany dokument.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2:

- 1) informatyczny nośnik danych powinien być trwale oznakowany w sposób pozwalający na jego jednoznaczną identyfikację;
- 2) jeżeli zachodzi potrzeba przekazania więcej niż jednego pliku, pliki umieszcza się spakowane w jednym pliku;
- 3) dokument w postaci papierowej potwierdzający doręczenie zawiera:
 - a) datę doręczenia,
 - b) informację o oznakowaniu, o którym mowa w pkt 1,
 - c) sumę kontrolną dokumentu elektronicznego zapisanego na załączonym nośniku,
 - d) informację o zastosowanym algorytmie do obliczenia sumy kontrolnej,
 - e) imię, nazwisko i adres wnoszącego,
 - f) nazwę i adres adresata,
 - g) podpis osoby reprezentującej adresata.

§ 12

1. Minister udostępnia na stronie podmiotowej BIP opis:

- 1) zasad tworzenia i oznaczania metadanych opisujących wzór, o których mowa w § 18 pkt 3;
- 2) trybu przekazywania wzorów dokumentów elektronicznych do centralnego repozytorium;
- 3) sposobu oznaczania w pismach w postaci elektronicznej niezbędnych elementów struktury określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 i Nr 171, poz. 1016), zwanych dalej „NES”, w taki sposób, aby te elementy struktury dawały się automatycznie wyodrębnić.

2. W przypadku zmiany opisu sposobu oznaczania elementów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, dotychczasowe wzory dokumentów mogą być stosowane nie dłużej niż przez 6 miesięcy od tej zmiany.

§ 13

1. W przypadku odebrania dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrynkę podawczą podmiotu publicznego poświadczenie przedłożenia jest automatycznie tworzone i udostępniane nadawcy tego dokumentu przez system teleinformatyczny służący do obsługi doręczeń.

2. Za udostępnienie nadawcy poświadczenia przedłożenia uważa się w szczególności jego przekazanie do pozostającej w dyspozycji odbiorcy poświadczenia skrytki w ramach systemu teleinformatycznego podmiotu publicznego służącego do obsługi doręczeń.

3. Jeżeli nie jest możliwe udostępnienie automatycznie wytworzonego poświadczenia przedłożenia w sposób, o którym mowa w ust. 2, poświadczenie to wysyłane jest na adres elektroniczny wskazany przez wnoszącego, z tym że może to być:

- 1) adres poczty elektronicznej albo
- 2) inny adres elektroniczny, pod warunkiem że jest obsługiwany przez system teleinformatyczny służący do obsługi doręczeń.

§ 14 Poświadczenie doręczenia jest udostępniane przez system informatyczny podmiotu publicznego w celu umożliwienia podpisania tego poświadczenia przez adresata dokumentu elektronicznego i zawiera:

- 1) pełną nazwę podmiotu publicznego, który doręcza dokument elektroniczny;
- 2) pełną nazwę podmiotu, któremu podmiot publiczny doręcza dokument elektroniczny;
- 3) oznaczenie sprawy;
- 4) jednoznaczne oznaczenie pisma, którego dotyczy;
- 5) w przypadku podpisania poświadczenia doręczenia - datę i czas podpisania rozumiane jako data i czas doręczenia dokumentu elektronicznego.

3) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 732 i Nr 143, poz. 1199, z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 143, poz. 1031, Nr 217, poz. 1590 i Nr 225, poz. 1635, z 2007 r. Nr 112, poz. 769, Nr 120, poz. 818, Nr 192, poz. 1378 i Nr 225, poz. 1671, z 2008 r. Nr 118, poz. 745, Nr 141, poz. 888, Nr 180, poz. 1109 i Nr 209, poz. 1316, 1318 i 1320, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 44, poz. 362, Nr 57, poz. 466, Nr 131, poz. 1075, Nr 157, poz. 1241, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 213, poz. 1652 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 57, poz. 355, Nr 127, poz. 858, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 197, poz. 1306 oraz z 2011 r. Nr 34, poz. 173, Nr 75, poz. 398, Nr 106, poz. 622, Nr 134, poz. 781, Nr 171, poz. 1016, Nr 186, poz. 1100 i Nr 199, poz. 1175.

§ 15 Adresat dokumentu elektronicznego potwierdza jego odebranie przez opatrzenie poświadczenia doręczenia podpisem elektronicznym umożliwiającym identyfikację podpisującego w sposób określony w art. 20a ust. 1 lub 2 ustawy.

§ 16 Po opatrzeniu poświadczenia doręczenia podpisem elektronicznym system teleinformatyczny służący do obsługi doręczeń bezpośrednio po zakończeniu procesu weryfikacji podpisu elektronicznego adresata:

- 1) udostępnia adresatowi do pobrania doręczany dokument elektroniczny wraz z podpisanym przez niego poświadczeniem doręczenia;
- 2) udostępnia organowi doręczającemu podpisane poświadczenie doręczenia.

Rozdział 3. Sposób sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych.

§ 17

1. Pisma wnoszone za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej sporządza się w formacie danych XML na podstawie wzorów dokumentów elektronicznych umieszczonych w centralnym repozytorium lub lokalnym repozytorium.
2. Załączniki dodawane do pism zapisuje się w formatach danych i w sposób uwzględniający przepisy wydane na podstawie art. 18 ustawy.
3. We wzorach dokumentów elektronicznych jest określony zakres użytkowy i sposób wizualizacji dokumentów elektronicznych tworzonych na ich podstawie.

§ 18 Wzór dokumentu elektronicznego przekazywany do centralnego repozytorium zawiera:

- 1) określenie struktury pism tworzonych na podstawie tego wzoru zdefiniowane w formacie danych XSD;
- 2) ustalenie sposobu wizualizacji pism tworzonych na podstawie tego wzoru zdefiniowane w formacie danych XSL;
- 3) metadane opisujące wzór dokumentu elektronicznego określające w szczególności:
 - a) twórcę wzoru - rozumianego jako podmiot odpowiedzialny za ten wzór, w tym zgodność wzoru z przepisami prawa,
 - b) podstawę prawną - w przypadku gdy istnieje przepis prawa wymagający złożenia pisma w określonej formie lub według określonego wzoru,
 - c) tytuł wzoru - wskazujący w sposób zwięzły zakres użytkowy dokumentów, które mają być tworzone na podstawie wzoru,
 - d) opis - wskazujący zakres stosowania wzoru - określone w formacie danych XML.

§ 19 Minister zamieszcza w centralnym repozytorium ogólny wzór elektroniczny przeznaczony do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za poświadczeniem doręczenia, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

- 1) w przepisach odrębnych nie został określony organ właściwy do określenia wzoru;
- 2) podmiot publiczny, do którego kierowane jest podanie, żądanie, wyjaśnienie lub inna czynność w postaci elektronicznej, nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy w tym podmiocie;
- 3) przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie na piśmie w postaci papierowej.

§ 20

1. W ogólnym wzorze elektronicznym, o którym mowa w § 19, w szczególności są wyodrębnione następujące elementy struktury pisma:

- 1) rodzaj pisma w zależności od potrzeb, w tym: wniosek, zawiadomienie, decyzja, postanowienie, skarga, stanowiącego dookreślenie typu dokumentu elektronicznego, o którym mowa w NES;
- 2) tytuł odnoszący się do treści pisma, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. Nr 206, poz. 1517);
- 3) odbiorca lub odbiorcy pisma - w sposób umożliwiający automatyczne wyodrębnienie następujących cech informacyjnych, jeżeli zostały one podane:
 - a) nazwa oraz numer REGON podmiotu niebędącego osobą fizyczną, jeżeli odbiorcą nie jest osoba fizyczna,
 - b) nazwisko i imiona oraz numer PESEL osoby fizycznej, jeżeli odbiorcą jest osoba fizyczna,
 - c) adres podmiotu, o którym mowa w lit. a lub b, w tym:
 - kod pocztowy,
 - miejscowość,
 - ulicę,
 - budynek,
 - lokal;
- 4) twórca lub twórcy pisma - podmiot odpowiedzialny za treść pisma - w sposób umożliwiający automatyczne wyodrębnienie cech informacyjnych, o których mowa w pkt 3, jeżeli zostały one podane.

2. Ogólny wzór elektroniczny umożliwia formatowanie tekstu pisma, w tym co najmniej wstawianie nowych akapitów.

§ 21 Ustalona struktura pisma, o której mowa w § 18 pkt 1, zapewnia, że pisma powstałe na podstawie danego wzoru zawierają:

- 1) jednoznacznie oznaczone niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych, o których mowa w NES;
- 2) niepowtarzalny identyfikator wzoru, na podstawie którego zostały stworzone.

§ 22

1. W przypadku gdy podpisany i doręczony do podmiotu publicznego lub przez podmiot publiczny dokument elektroniczny jest pismem przeznaczonym do przeczytania przez człowieka, dokument ten powinien być możliwy do zwizualizowania bez potrzeby korzystania z centralnego repozytorium lub lokalnego repozytorium.
2. Wizualizacja nie musi być identyczna ze wzorem nieelektronicznym, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny z tym wzorem.

§ 23 Podmiot publiczny umożliwia nieodpłatnie:

- 1) weryfikację zgodności pisma wnoszonego do tego podmiotu lub przez ten podmiot doręczanego, ze wzorem dokumentu elektronicznego oraz weryfikację podpisu osoby, która podpisała pismo;
- 2) weryfikację autentyczności urzędowych poświadczeń odbioru i prezentację czasu ich podpisania.

§ 24 Formularz elektroniczny wpisuje do każdego dokumentu elektronicznego niepowtarzalny identyfikator wzoru, na podstawie którego dokument został stworzony.

Rozdział 4. Sposób udostępniania kopii dokumentów elektronicznych oraz warunki bezpieczeństwa udostępniania formularzy i wzorów dokumentów.

§ 25 W centralnym repozytorium, o którym mowa w art. 19b ust. 1 ustawy:

- 1) umieszcza się wzory pism, o których mowa w art. 19b ust. 2 ustawy;
- 2) można umieszczać wzory innych dokumentów elektronicznych, w szczególności wzory dokumentów elektronicznych, które nie są pismami, i wzory dokumentów elektronicznych stosowanych w oprogramowaniu interfejsowym systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy.

§ 26 Lokalne repozytoria zawierają wyłącznie wzory dokumentów elektronicznych, które uprzednio zostały umieszczone w centralnym repozytorium.

§ 27

1. W przypadku gdy w przepisach prawa został wskazany organ właściwy do określenia wzoru, organ ten przekazuje do centralnego repozytorium odpowiadający mu wzór dokumentu elektronicznego.
2. W przypadku gdy w przepisach prawa nie został wskazany organ właściwy do określenia wzoru, wzór dokumentu elektronicznego może przekazać do centralnego repozytorium podmiot określony w art. 2 ustawy, zwany dalej „podmiotem publicznym”, jeżeli w tym wzorze jest określony zakres użytkowy dokumentów elektronicznych właściwych dla załatwiania przez ten podmiot danego rodzaju spraw.

§ 28 Umieszczenie wzoru pisma w postaci dokumentu elektronicznego w BIP, o czym mowa w art. 19b ust. 3 ustawy, polega na umieszczeniu na stronie podmiotowej BIP odwołania (hiperłącza), w formie identyfikatora URI, do wzoru umieszczonego w centralnym repozytorium lub lokalnym repozytorium.

§ 29

1. Wzór dokumentu elektronicznego umieszcza się w centralnym repozytorium na wniosek przedstawiciela podmiotu odpowiedzialnego za wzór i jego zgodność z przepisami prawa.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, opatruje się bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

§ 30

1. Minister określa i umieszcza w centralnym repozytorium wzór dokumentu elektronicznego wniosku, o którym mowa w § 29.
2. Minister udostępnia na ePUAP formularz elektroniczny umożliwiający złożenie tego wniosku za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Minister umieszcza w BIP odwołanie do formularza elektronicznego, o którym mowa w ust. 2.

§ 31 Jeżeli wniosek o umieszczenie wzoru dokumentu elektronicznego jest:

- 1) zgodny ze wzorem,
- 2) podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu

- wzór dokumentu elektronicznego umieszcza się w centralnym repozytorium, z zastrzeżeniem § 33.

§ 32

1. Umieszczenie wzoru dokumentu elektronicznego w centralnym repozytorium jest czynnością materialno-techniczną.
2. Centralne repozytorium automatycznie nadaje niepowtarzalny identyfikator wzoru.
3. Opublikowany w centralnym repozytorium wzór dokumentu elektronicznego zawiera, oprócz elementów określonych w § 18:

- 1) niepowtarzalny identyfikator wzoru;
- 2) datę umieszczenia wzoru;
- 3) dane umożliwiające weryfikację integralności i autentyczności wzoru;
- 4) informację o aktualności wniosku (aktualny czy nieaktualny);
- 5) podpisany wniosek, o którym mowa w § 29.

§ 33

1. Minister nie publikuje wzoru dokumentu elektronicznego w centralnym repozytorium, jeżeli wzór:
 - 1) został przekazany do publikacji przez podmiot nieuprawniony;
 - 2) nie spełnia wymagań określonych w § 18;

- 3) zawiera odwołania inne niż do centralnego repozytorium, z wyłączeniem odwołań do schematów ogłoszonych przez World Wide Web Consortium (W3C).
2. Minister niezwłocznie przekazuje informacje wnioskodawcy o przyczynach nieopublikowania wzoru.

§ 34

1. W centralnym repozytorium są przechowywane i udostępniane wzory dokumentów elektronicznych obecnie obowiązujące oraz wzory, które przestały obowiązywać.
2. W centralnym repozytorium można umieszczać także wzory, które zaczną obowiązywać po upływie *vacatio legis*, jakie określono w akcie normatywnym stanowiącym podstawę do określenia wzoru.
3. Centralne repozytorium zapewnia możliwość poprawnej obsługi przechowywanych wzorów, w tym w sytuacji gdy World Wide Web Consortium przestanie udostępniać schematy, na których opierają się te wzory.

§ 35 System teleinformatyczny centralnego repozytorium zapewnia integralność, autentyczność i stały dostęp do opublikowanych w nim wzorów dokumentów elektronicznych.

§ 36

1. Dokumenty elektroniczne udostępnia się z zachowaniem ich integralności, o ile zostały podpisane podpisem elektronicznym, którego ważność w chwili złożenia podpisu może być zweryfikowana przez odbiorcę.
2. Jeżeli nie jest możliwe sprawdzenie przez odbiorcę ważności podpisu w chwili jego złożenia, w celu udostępnienia dokumentu elektronicznego sporządza się jego kopię podpisaną podpisem elektronicznym osoby, która może być zidentyfikowana w sposób określony w art. 20a ustawy.
3. Kopia, o której mowa w ust. 2, składa się z treści udostępnianego dokumentu elektronicznego i elementów informacyjnych określających co najmniej sporządzającego i podpisującego kopię, datę jej sporządzenia oraz nazwę i adres podmiotu, w którym kopia została sporządzona.

§ 37 Kopia dokumentu elektronicznego może być sporządzona w postaci uwierzytelnionego wydruku zwizualizowanego pisma, zawierającego w szczególności:

- 1) jednoznaczny identyfikator tego dokumentu umożliwiający w razie potrzeby odnalezienie pierwowzoru w systemie teleinformatycznym;
- 2) datę wykonania wydruku.

§ 38 Organy władzy publicznej wskazują, w zakresie swojej właściwości rzeczowej, miejsce udostępnienia formularzy elektronicznych w BIP.

§ 39 System teleinformatyczny centralnego repozytorium jest chroniony przez rozwiązania techniczne i organizacyjne uniemożliwiające zniszczenie lub modyfikację informacji zawartych w centralnym repozytorium przez osoby nieuprawnione.

§ 40 Wzory pism i innych dokumentów elektronicznych znajdujące się w centralnym repozytorium oraz formularze elektroniczne, o których mowa w § 38, przechowuje się wieczyście.

Rozdział 5. Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 41 Wzory opublikowane w lokalnych repozytoriach przed dniem wejścia w życie rozporządzenia udostępnia się w tych repozytoriach do czasu umieszczenia ich w centralnym repozytorium, nie dłużej jednak niż przez okres 5 lat od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

§ 42 Umożliwienie odbiorcom wizualizacji pism, o których mowa w § 22 ust. 1, nastąpi nie później niż w terminie 12 miesięcy od daty wejścia w życie rozporządzenia.

§ 43 Do czasu wejścia w życie przepisów wydanych na podstawie art. 18 ustawy, o których mowa w § 17 ust. 2, do zapisywania załączników dodawanych do pism stosuje się formaty danych określone w załączniku do rozporządzenia.

§ 44 Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Załącznik Formaty danych, w jakich zapisuje się załączniki dodawane do pism.

Format danych	Zastosowanie formatu	Organizacja ustalająca format	Norma
.doc	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Microsoft Corporation	
.docx	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Microsoft Corporation	
.gif	grafika rastrowa	CompuServe	
.jpg (.jpeg)	grafika rastrowa	Joint Photographic Experts Group	ISO/IEC 10918
.ods	arkusz kalkulacyjny	Organization for the Advancement of Structured Information Standards (OASIS)	ISO 26300
.odt	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Organization for the Advancement of Structured Information Standards (OASIS)	ISO 26300
.pdf	sformatowany tekst lub sformatowany tekst z grafiką	Adobe Systems Incorporated	ISO/IEC 32000
.png	grafika rastrowa		ISO/IEC 15948
.rtf	sformatowany tekst	Microsoft Corporation	
.svg	grafika wektorowa	W3C	
.tif (.tiff)	grafika rastrowa	Adobe Systems Incorporated	
.txt	niesformatowany tekst		ISO/IEC 10646
.xls	arkusz kalkulacyjny	Microsoft Corporation	
.xlsx	arkusz kalkulacyjny	Microsoft Corporation	
.xml	sformatowany tekst	W3C	