

Procedura postępowania w przypadku przekształcenia jednostki organizacyjnej, która wdrożyła EZD RP ze wsparciem NASK

Procedura określa zasady współpracy pomiędzy NASK, przekształcaną jednostką organizacyjną (jednostkami organizacyjnymi) oraz jednostką, która powstanie w wyniku przekształcenia. Zasady te mają zapewnić bezpieczne, rozliczane i sprawne przekazanie dokumentacji zgromadzonej w systemie EZD RP. Dostępne są różne sposoby przekazania dokumentacji zgromadzonej w systemach klasy EZD, jednakże w niniejszej procedurze zakładamy, że przekazanie dokumentacji następuje poprzez przekazanie dostępu do całej instancji systemu. Jest to rozwiązanie najprostsze i najpełniejsze, bowiem obejmuje zarówno akta spraw (dokumenty NAS), jak również pozostałe dane zgromadzone w systemie (np. rejestry).

W przypadku korzystania z modelu SaaS EZD RP, przekazanie dostępu nie może technicznie nastąpić bez udziału NASK lub COI jako dostawcy rozwiązania chmurowego. Jednakże, to kierownicy przekształcanych jednostek są odpowiedzialni za wskazanie podmiotu, do którego zostanie przekazany dostęp oraz za zapewnienie właściwego sposobu postępowania z dokumentacją zgromadzoną w EZD RP.

W przypadku korzystania z modelu on-premise (w tym chmur prywatnych) przekazanie dostępu może nastąpić bez wiedzy NASK. Przygotowana procedura ma jednak na celu zapewnienie ciągłości wsparcia utrzymaniowego.

Podkreślić trzeba, że za prawidłowość postępowania z dokumentacją odpowiada kierownik przekształcanej jednostki, względnie kierownik jednostki przejmującej zadania lub organu nadrzędnego (nadzorującego), zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym. Przykładowo, w przypadku trwałego zaprzestania działalności jednostka przekazuje niezwłocznie materiały archiwalne do właściwego archiwum państwowego¹.

Niniejsza procedura nie ma na celu zastępowania, doprecyzowania czy streszczania przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub przepisów wewnętrznych dotyczących postępowania z dokumentacją w przypadku przekształcenia (połączenia, likwidacji, reorganizacji) jednostki.

Spis treści

1. Zmiana nazwy jednostki	2
2. Przekształcenie jednostki organizacyjnej skutkujące trwałym zaprzestaniem działalności (np. połączenie, likwidacja).....	2
2.1. SaaS EZD RP	2
2.2. On-premise	3
2.3. Szczególne przypadki	4
3. Utworzenie nowej jednostki organizacyjnej	4

¹ Art. 5 ust. 1a pkt 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

1. Zmiana nazwy jednostki

Jednostka przesyła informację podpisaną przez Kierownika Jednostki o zmianie nazwy do NASK przez eDoręczenia, załączając dokument (kopię dokumentu, w przypadku aktów opublikowanych w dzienniku urzędowym wystarczające jest wskazanie tego aktu), z którego wynika ww. zmiana.

W oparciu o powyższą informację NASK dokonuje zmian w systemach wsparcia.

W EZD RP (w KUiP) jednostka we własnym zakresie dokonuje zmiany nazwy oraz nazwy skróconej (po uprzedniej weryfikacji czy nie zostały założone sprawy pod symbolem wprowadzonym jako nazwa skrócona). Jeśli jednostka zmieni nazwę skróconą to nie będzie miała możliwości przerejestrowania spraw pod nowy symbol nazwy skróconej.

(dotyczy wdrożeń kaskadowych) Nie przewidujemy konieczności aneksowania porozumień kaskadowych, w związku ze zmianami nazw jednostek biorących udział we wdrożeniu.

2. Przekształcenie jednostki organizacyjnej skutkujące trwałym zaprzestaniem działalności (np. połączenie, likwidacja)

(dotyczy wdrożeń kaskadowych) Nie przewidujemy konieczności aneksowania porozumień kaskadowych, w związku z przekształceniami jednostek organizacyjnych skutkujących trwałym zaprzestaniem działalności.

2.1. SaaS EZD RP

Krok 1

Kierownicy jednostek biorących udział w przekształceniu, niezwłocznie po wydaniu decyzji, podjęcia uchwały itp. w sprawie przekształcenia, przesyłają do NASK przez eDoręczenia „Dyspozycję dotyczącą przekształcenia jednostki organizacyjnej”. W dyspozycji należy wskazać nową jednostkę, której zostanie przekazany dostęp do instancji EZD RP po przekształceniu.

Krok 2

Analiza i decyzja co do dalszego wykorzystania instancji EZD RP jednostek biorących udział w przekształceniu.

W przypadku typowego połączenia dwóch jednostek rekomendujemy, aby jedną instancję wykorzystywać dalej jako instancję produkcyjną nowopowstałej jednostki (po wykonaniu zmiany nazwy podmiotu w KUiP), a drugą instancję wykorzystywać jako instancję „archiwalną”.

Ostateczną decyzję, co do sposobu wykorzystania instancji EZD RP podejmują właściwi kierownicy jednostek organizacyjnych.

Uwaga!

Jednostka, która otrzyma dostęp do dotychczasowej instancji systemu EZD RP winna przed datą przekazania dostępu zawrzeć z NASK/Ministrem Cyfryzacji umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Jeżeli jest to niemożliwe (jednostka dopiero powstaje z tą datą) jednostka powinna niezwłocznie – w pierwszym dniu działalności – przekazać do NASK/Ministra Cyfryzacji podpisaną ze swojej strony umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. W takim przypadku, do czasu zawarcia nowej umowy, dane będą przetwarzane przez NASK/Ministra Cyfryzacji zgodnie z dotychczasową umową zawartą wcześniej z przekształcaną jednostką organizacyjną.

Krok 3

W dniu, w którym następuje przekształcenie:

- 1) dotychczasowe adresy IP przekształcanych podmiotów pozostają na whiteliście dostępowej do SaaS EZD RP, ale nie dłużej niż przez 5 dni roboczych;
- 2) NASK usuwa dotychczasowych administratorów podmiotu wskazanych w KUiP (administratorzy wskazani w Lista podmiotów > Zarządzanie podmiotem > Szczegóły podmiotu), a dla osób wskazanych w „Dyspozycjach...” zostają założone nowe konta (jeżeli dotychczas nie posiadali) i zostają oni wskazani jako administratorzy podmiotu w KUiP;
- 3) kierownik jednostki powstałej w wyniku przekształcenia/przejmującej zadania i kompetencje przesyła do NASK przez eDoręczenia „Potwierdzenie otrzymania dostępu do systemu EZD RP przekształcanej jednostki organizacyjnej (SaaS EZD RP)”, w którym wskazuje m.in. sposób dalszego wykorzystania instancji systemu, o którym mowa w kroku 2 oraz podaje nowe adresy IP.

2.2. On-premise

W przypadku modelu on-premise przekazanie dostępu do instancji EZD RP jednostki zapewniają we własnym zakresie, bez udziału NASK.

W takim przypadku konieczne jest jedynie przesłanie przez jednostkę, która przejęła dostęp do dotychczasowej instancji EZD RP (typowo będzie to jednostka powstała w wyniku przekształcenia) „Potwierdzenia otrzymania dostępu do systemu EZD RP przekształcanej jednostki organizacyjnej (on-premise)”. W oparciu o „Potwierdzenie...”, nowa jednostka będzie mogła uzyskać wsparcie utrzymaniowe NASK.

2.3. Szczególne przypadki

2.3.1. Jeżeli jednostka przejmuje dostęp zarówno do instancji w modelu SaaS EZD RP, jak i on-premise, konieczne jest zastosowanie obu ścieżek opisanych powyżej. Jednostka, która przejęła dostęp do systemów EZD RP składa dwa „Potwierdzenia...” – jedno wg wzoru dla SaaS EZD RP (uwzględniając tam wyłącznie instancje SaaS EZD RP), drugie wg wzoru dla on-premise (uwzględniając tam wyłącznie instancje on-premise).

2.3.2. Jeżeli jednostka, która przejmuje dostęp do instancji systemu EZD RP przekształcanych jednostek, sama wcześniej wdrożyła EZD RP, to w takim przypadku należy postępować według opisanych wyżej ścieżek.

W takich okolicznościach rekomendujemy, aby jako instancję „wiodącą” (produkcyjną) wykorzystywać instancję tego podmiotu (po ewentualnej zmianie nazwy), a instancje przejmowanych jednostek wykorzystywać jako instancje „archiwalne”.

W „Potwierdzeniu...” należy, zaznaczając właściwe pole wyboru, pominąć wyznaczenie i upoważnienie Głównego Koordynatora EZD.

3. Utworzenie nowej jednostki organizacyjnej

Dotyczy także utworzenia nowej jednostki organizacyjnej w wyniku podziału innej jednostki organizacyjnej.

W przypadku utworzenia nowej jednostki organizacyjnej, traktujemy taką jednostkę jako nowy podmiot przystępujący do wdrożenia systemu EZD RP ze wsparciem NASK. W konsekwencji konieczne jest przejście pełnej ścieżki formalnej i wdrożeniowej EZD RP.

(dotyczy wdrożeń indywidualnych) W przypadku wdrożenia indywidualnego konieczne jest zgłoszenie zainteresowania wdrożeniem EZD RP na stronie <https://ezdrp.gov.pl/>. Dopuszczamy sytuację, w której zgłoszenie zainteresowania oraz wypełnienie pierwszych ankiet nastąpi przed powstaniem nowej jednostki organizacyjnej (np. zostanie wykonane przez jednostkę nadrzędną), jednakże podpisanie dokumentów musi nastąpić dopiero po powstaniu nowej jednostki.

(dotyczy wdrożeń kaskadowych) W przypadku wdrożenia kaskadowego, zachodzi konieczność aneksowania porozumienia kaskadowego, tak aby uwzględnić w nim nowopowstałą jednostkę organizacyjną. W tym celu należy skierować informację mailową na adres ezdrp@nask.pl, a następnie wykonać polecenia przesyłane w wiadomościach mailowych. Dopuszczamy sytuację, w której prace przygotowawcze dotyczące aneksu (wypełnienie ankiet, formularzy, itp.) może nastąpić przed powstaniem nowej jednostki organizacyjnej, jednakże podpisanie dokumentów musi nastąpić dopiero po powstaniu nowej jednostki.