

OPIS ZAŁOŻEŃ PROJEKTU INFORMATYCZNEGO

Tytuł projektu	Budowa e-usługi publicznej - dane archiwalne.		
Wnioskodawca	Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji		
Beneficjent	Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie		
Partnerzy			
Źródło finansowania	1. Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 II oś priorytetowa E - administracja i otwarty rząd Działanie 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych 2. Środki z budżetu państwa -część 85/06. Województwo lubelskie		
Całkowity koszt projektu	6 307 750,00 zł		
Planowany okres realizacji projektu	10-2019 do 09-2021		
Osoba kontaktowa	Małgorzata Bieda	mbieda@lublin.uw.gov.pl	600010098

1. POWODY PODJĘCIA PROJEKTU

1.1. Identyfikacja problemu i potrzeb

Potrzebą obywateli z całego kraju jest odnalezienie i pozyskanie dokumentów, które są im potrzebne do ustalenia różnych okoliczności z przeszłości w celu uzyskania określonego świadczenia na podstawie tych dokumentów, w możliwie najwygodniejszy sposób. Obywatel ma załatwić sprawę w urzędzie w najszybszy i najefektywniejszy sposób. Sprawa to pozyskanie dokumentów niezbędnych do ustalenia emerytury lub jej przeliczenia po zmianie przepisów, ujawnieniu nowych dowodów, ustalenia renty, rent rodzinnych, kapitału początkowego, pracy w warunkach szkodliwych, środowiska pracy w przypadku chorób zawodowych, swoich uprawnień pracowniczych (np. świadectw szkolnych, ukończenia kursów oraz do wydania Rp-7) . W przypadku zasobów dotyczących lekarzy to pozyskanie wyników swoich egzaminów ze specjalizacji do wniosku o kolejną, dla pacjentów ze zlikwidowanych ZOZ to pozyskanie historii chorób, dla uczestników kursów na prawo jazdy (wiele tysięcy przypadków) to dokumenty potwierdzające ich odbycie. Podobne problemy występują we wszystkich UW. Dlatego LUW zaplanował pionierskie przedsięwzięcie, które ma umożliwić obywatelowi załatwienie tych spraw przez Internet poprzez udostępnienie kompleksowej e-usługi w celu ujednolicenia i wyeliminowania niekompletnych wniosków, udostępnienie e-poradnika dla klientów archiwum, zawierającego aktualne przepisy, praktyczne wskazówki i porady dotyczące poszukiwania dokumentów, oraz przykłady rozwiązań gdy brak potrzebnych dokumentów-udostępnienie listy przedsiębiorstw i instytucji, których dokumenty są przechowywane w archiwum UW, w rejestrze dokumentacji osobowo-płacowej (archiwa prywatne) prowadzonego przez Marszałka-udostępnienie informacji o rodzajach i zakresie przechowywanej dokumentacji (płacowa, osobowa, medyczna).Po wdrożeniu pilotażowego rozwiązania w LUW, zostanie ono udostępnione pozostałym i zainteresowanym UW, a wtedy usługa "Znajdź dokumenty w e-Archiwum" będzie niepowtarzalnym rozwiązaniem tworzącym ogólnokrajową bazę danych.

Interesariusz	Zidentyfikowany problem	Szacowana wielkość grupy
---------------	-------------------------	--------------------------

Interesariusz	Zidentyfikowany problem	Szacowana wielkość grupy
<ul style="list-style-type: none"> - emeryci -osoby wchodzące w wiek emerytalny - rodziny ww 	<p>Potrzebą interesariusza jest odnalezienie dokumentów, które są im potrzebne do ustalenia różnych okoliczności z przeszłości w celu uzyskania określonego świadczenia na podstawie tych dokumentów. Podczas obsługi byłych pracowników i ich rodzin, rozsianych po całym kraju i za granicą, zlikwidowanych i upadłych zakładów (do ustalenia: emerytury, przeliczenia emerytury (zmiana przepisów, nowe dowody w sprawie), renty, rent rodzinnych, kapitału początkowego, pracy w warunkach szkodliwych, środowiska pracy w przypadku chorób zawodowych, swoich uprawnień pracowniczych np. świadectw szkolnych, ukończenia kursów oraz do wydania Rp-7) przeszukiwane są dokumenty zgromadzone w wersji papierowej. Obsługa wniosków wydłuża się.</p> <p>Potrzebne są też porady dotyczące poszukiwania dokumentów, oraz przykłady rozwiązań gdy brak potrzebnych dokumentów-udostępnienie listy przedsiębiorstw i instytucji, których dokumenty są przechowywane w archiwum LUW, w rejestrze dokumentacji osobowo-płacowej (archiwa prywatne) prowadzonego przez Marszałka WL-udostępnienie informacji o rodzajach i zakresie przechowywanej dokumentacji płacowej i osobowej.</p> <p>Jest potrzeba by była możliwość zawnioskowania o takie dane przy pomocy e-usługi.</p>	<p>W zasobie archiwum zakładowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego jest przechowywanych 180 największych byłych przedsiębiorstw państwowych np. Lubelskie Zakłady Naprawy Samochodów w Lublinie 17.194 tysięcy akt , Zakłady Przemysłu Odzieżowego „Gracja” w Lublinie 11.900 tysięcy akt. Łącznie grupa liczy 300 000 osób.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - lekarze różnych specjalności 	<p>Dane dotyczące specjalności lekarskiej nie są dostępne drogą elektroniczną. W przypadku gdy lekarz chce uzyskać nową specjalizację to musi zwrócić się do UW o dokumentację dotyczącą poprzednich specjalizacji. Jest potrzeba by była możliwość zawnioskowania o takie dane przy pomocy e-usługi.</p>	<p>W zasobie archiwum zakładowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego jest przechowywana dokumentacja specjalności lekarskich. Łącznie grupa liczy 25 000 osób.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - uczestnicy kursów na prawo jazdy (zlikwidowane szkoły nauki jazdy) 	<p>Dane dotyczące uczestników kursów na prawo jazdy ze zlikwidowanych szkół nauki jazdy nie są dostępne drogą elektroniczną. W przypadku gdy obywatel chce uzyskać swoje dane odnośnie kursu to musi zwrócić się do UW o dokumentację. Jest potrzeba by była możliwość zawnioskowania o takie dane przy pomocy e-usługi.</p>	<p>W zasobie archiwum zakładowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego jest przechowywana dokumentacja uczestników kursów na prawo jazdy</p>

Interesariusz	Zidentyfikowany problem	Szacowana wielkość grupy
		(zlikwidowane szkoły nauki jazdy). Łącznie grupa liczy 30 000 osób.
-pacjenci ze zlikwidowanych ZOZ	Dane dotyczące pacjentów ze zlikwidowanych ZOZ nie są dostępne drogą elektroniczną. W przypadku gdy obywatel chce uzyskać swoje dane to musi zwrócić się do UW o dokumentację. Jest potrzeba by była możliwość zawnioskowania o takie dane przy pomocy e-usługi.	W zasobie archiwum zakładowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego jest przechowywana dokumentacja pacjentów ze zlikwidowanych ZOZ. Łącznie grupa liczy 3 000 osób.
- pracownicy archiwum/archiwów	Brak cyfrowego narzędzia do sprawnej obsługi obywatela, który chce załatwić sprawę.	W samy archiwum LUW to co najmniej 12 osób.

1.2. Opis stanu obecnego

Ze względu na brak z informatyzowanej procedury realizacja spraw interesariuszy przeciąga się terminów nieakceptowalnych.

Metody uzyskania wiedzy – dokumentów przez klientów:

1. Podanie wpływające za pośrednictwem poczty.
2. Uzyskanie informacji telefonicznie.
3. Wizyta w Archiwum i złożenie podania.

Klient otrzymuje swoje dokumenty po jakiś 11 dniach (jeśli nie było poprawek).

W urzędzie zachodzą procesy:

1. Wysłanie podania (2-3 dni -telefon prowadzi do wysłania podania lub wizyty W Punkcie obsługi klienta i napisania podania na miejscu)
2. Pismo wpływa do Kancelarii (rejestracja).
3. Przesłanie wniosku do sekretariatu.
4. Przesłanie wniosku do kierownika archiwum
5. Przesłanie wniosku do pracownika merytorycznego.
6. Pracownik merytoryczny zakłada sprawę i rozpoczyna realizację tego samego dnia lub następnego w przypadku dużej ilości pracy.

Zatem sprawa jest rozpatrywana przez pracownika merytorycznego w czasie od 4 do 7 dni po wysłaniu przez klienta pisma.

W związku z występowaniem niekompletnych wniosków klient otrzyma pismo zwrotne z prośbą o uzupełnienie podania. Tracąc 9 do 10 dni. - wysyłka pisma do klienta (2 dni).

7. W zależności od ilości pracy i podania (rodzaju wnioskowanych dokumentów) pracownik merytoryczny realizują sprawę od 1 do 4 dni. (w wersji optymistycznej)
8. Pracownik merytoryczny kompletuje dokumenty (kserowanie wnioskowanej dokumentacji), a następnie sporządzenie pisma przewodniego.
9. Pracownik merytoryczny wysyła sprawę do kierownika.
10. Kierownik akceptuje lub nie realizację sprawy.
11. W przypadku odrzucenia pracownik merytoryczny musi nanieść wskazane przez kierownika poprawki.

Natomiast w przypadku pozytywnego przyjęcia realizacji, sprawa zostaje wysłana przez

Kierownika do Dyrektora.

12. Dyrektor po podpisaniu przesyła sprawę do Kierownika

13. Kierownik przesyła sprawę do pracownika merytorycznego, który realizował sprawę.

14. Pracownik merytoryczny realizuje wysyłkę korespondencji do obywatela.

2. EFEKTY PROJEKTU

2.1. Cele i korzyści wynikające z projektu

Cel - 1	Poszerzenie zakresu spraw, które obywatele mogą załatwić drogą elektroniczną poprzez udostępnienie e-usługi - w związku z potrzebą szybkiego i wygodnego uzyskania informacji/dokumentów niezbędnych obywatelowi.
Cel strategiczny	<p>Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych</p> <p>1. W ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Cel ten będzie realizowany w II osi priorytetowej E-administracja i otwarty rząd, poprzez Działanie 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych.</p> <p>2. Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju w swoim Celu szczegółowym III mówi, że usługi świadczone na rzecz obywateli powinny adresować kluczowe dla obywateli sprawy, być adekwatne do potrzeb, dostępne w jednym miejscu w internecie (na jednym portalu).</p> <p>3. Program Zintegrowanej Informatyzacji Państwa (PZIP) zawiera zasady dotyczące budowy i funkcjonowania e-usług publicznych: -usługi administracji publicznej powinny być z założenia cyfrowe z jednoczesnym dostępem do nich dla osób nieposiadających dostępu do internetu</p> <p>4. Strategia Sprawne Państwo 2020 w swoim celu 5 "Efektywne świadczenie usług publicznych" mówi o standaryzacji usług publicznych ze szczególnym uwzględnieniem technologii cyfrowych.</p>
Korzyść:	<p>Z punktu widzenia obywatela:</p> <p>1. Załatwienie życiowo ważnej sprawy bez konieczności przyjazdu do urzędu - brak przejazdów to oszczędność zarówno dla środowiska naturalnego i oszczędność finansowe dla obywateli-koszty paliwa.</p> <p>2. Skrócenie czasu poszukiwań. Klient od razu w swoim domu bez konieczności przyjazdu do Lublina lub wysłania podania uzyska informacje, czy poszukiwane dokumenty znajdują się w zasobie archiwum LUW (w późniejszej fazie w zasobach innych korzystających z rozwiązania UW).</p> <p>3. Uzyskanie szerokiej wiedzy na temat zasobu archiwum LUW – czy występują dokumenty danej osoby, czy nie, jak również jakie dokumenty zostały przekazane przez dany zakład pracy (w późniejszej fazie w zasobach innych korzystających z rozwiązania UW).</p> <p>4. Uzyskanie szerokiej wiedzy na temat zasobów innych archiwów. E-poradnik (uzupełnianego na bieżąco przez pracowników Archiwum) będzie udostępniał listę przedsiębiorstw i instytucji, których dane przechowują poszczególne archiwa.</p> <p>5. Dodatkowo dzięki funkcji e-poradnika możliwe będzie uzyskanie informacji na temat zmian w przepisach. Można też będzie uzyskać porady w sprawie poszukiwania dokumentów, jak również rozwiązań w przypadku braku poszukiwanych dokumentów w zasobach UW.</p> <p>Z punktu widzenia LUW:</p> <p>- zmniejszenie liczby spraw rozpatrywanych przez urzędnika, przypadki gdy obywatel szybko uzyska wiedzę, że w zasobach UW nie ma jego dokumentów</p>

	<p>i zgodnie z poradami zwróci się o nie do właściwego archiwum,</p> <ul style="list-style-type: none"> - skrócenie czasu obsługi dla spraw załatwianych przez obywatela przy pomocy e-usługi - zmniejszenie liczby osób / jednostek / departamentów zaangażowanych w realizację procesu - dla przypadków załatwianych przy pomocy e-usługi zmniejszenie z 5 osób do 3, dla tych gdzie obywatel od razu dowiadyuje się, że jego dokumentów nie ma w zasobach UW zmniejszenie z 5 osób do 0, pracownicy uzyskają więcej czasu na realizację innych zadań.
KPI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 2. liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne 3. liczba pracowników podmiotów wykonujących zadania publiczne nie będących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym 4. liczba załatwionych spraw poprzez udostępnioną on- line usługę publiczną
Wartość aktualna i docelowa KPI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - 0 2. liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne - 0, 3. liczba pracowników podmiotów wykonujących zadania publiczne nie będących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym - 0 4. liczba załatwionych spraw poprzez udostępnioną on- line usługę publiczną - 0. <ol style="list-style-type: none"> 1.liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - 1 2. liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne - 1 3. liczba pracowników podmiotów wykonujących zadania publiczne nie będących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym - 12 4. liczba załatwionych spraw poprzez udostępnioną on- line usługę publiczną - 5000.
Metoda pomiaru KPI	<ol style="list-style-type: none"> 1. liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - Na zakończenie wykonywania projektu zostanie uruchomiona e-usługa do wyszukiwania danych archiwalnych, ich pobierania, obsługi wniosków - jej odbiór wraz z dokumentacją ułatwiającą uruchomienie usługi w innych UW (dokument protokołu odbioru) potwierdzi osiągnięcie wskaźnika. 2. liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne Na zakończenie wykonywania projektu powstanie system do wyszukiwania danych archiwalnych, ich pobierania, obsługi wniosków - jego odbiór (dokument protokołu odbioru) potwierdzi osiągnięcie wskaźnika. 3. liczba pracowników podmiotów wykonujących zadania publiczne nie będących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym Z obsługi aplikacji zarządzającej e-archiwum przed jej uruchomieniem zostanie przeszkolonych 12 pracowników obsługujących archiwum. Ich przeszkolenie potwierdzą zaświadczenia o odbytych szkoleniach. 4. liczba załatwionych spraw poprzez udostępnioną on- line usługę publiczną System obsługujący e-usługę będzie miał licznik liczby wnioskowań za pośrednictwem systemu - wystarczy odczytać jego wartość w rok od uruchomienia i przekazania do użytkowania e-usługi. Jeżeli licznik wskaże liczbę ≥ 5000 wskaźnik zostanie osiągnięty. W tej chwili odnotowuje się 12 tys spraw rocznie i z roku na rok rośnie. Założona wartość wskaźnika jest

ostrożna. Po wdrożeniu usługi w kolejnych województwach liczba załatwionych spraw znacznie wzrośnie.

2.2. Udostępnione e-usługi

Lp.	Nazwa e-usługi	Typ	Zakres oddziaływania	Poziom dojrzałości e-usługi
1	<p>Znajdź dokumenty w e-Archiwum - 5 poziom e-dojrzałości - całość sprawy, obywatel będzie mógł uzyskać bez konieczności osobistego stawiennictwa w Urzędzie. Mając na uwadze charakter dokumentów, które to dokumenty zawierają dane osobowe, odbiorca usługi będzie musiał posiadać w systemie indywidualne – profilowane – konto, za pomocą którego, będzie mógł komunikować się z w całym procesie realizacji swojej sprawy. W celu uzyskania weryfikacji tożsamości osoby występującej o udostępnienie dokumentu znajdującego się w archiwum , zostało przewidziane wykorzystanie usługi ePUAP. Po dokonaniu autentykacji osoby zgłaszającej się do urzędu w celu uzyskania poszukiwanego przez nią dokumentu, będzie możliwe złożenie wniosku o jego wydanie. Wniosek będzie już częściowo wypełniony danymi osoby zainteresowanej, na podstawie danych wynikających z profilu użytkownika. Wówczas poprzez integrację nowej platformy z systemem obiegu dokumentów (wysłanie do klienta za pośrednictwem EKD i Epuap), żądany dokument zostanie udostępniony osobie zainteresowanej. Na tę chwilę za dokonanie takich czynności nie jest pobierana opłata. W przypadku, gdy zaistnieje konieczność pobrania opłaty, system będzie miał funkcjonalność, za pomocą której, poprzez brokera płatności on-line, zapłata taka będzie mogła być zrealizowana. Tym samym, odbiorca usługi będzie mógł poprzez kanały elektroniczne, zrealizować swoją potrzebę.</p>	A2C	<ul style="list-style-type: none"> - emeryci -osoby wchodzące w wiek emerytalny - rodziny ww - lekarze różnych specjalności - uczestnicy kursów na prawo jazdy (zlikwidowane szkoły nauki jazdy) -pacjenci ze zlikwidowanych ZOZ - pracownicy archiwum/ archiwów (rocznie ok 12000 transakcji) 	Personalizacja

2.3. Udostępnione informacje sektora publicznego i zdigitalizowane zasoby

Rodzaj informacji/zasobów	Planowana data udostępnienia	Szacowana liczba obiektów objętych digitalizacją (udostępnianiem informacji)

Czy wszystkie zdigitalizowane zasoby objęte projektem będą udostępniane bezpłatnie?
TAK/NIE

2.4. Produkty końcowe projektu

Nazwa produktu	Planowana data wdrożenia
Dokumentacja systemowa. Całość mająca ułatwić uruchomienie e-usługi w innych UW - kody źródłowe, dokumentacja przed i po wdrożeniu, opis baz danych i API do EZD. Opis niezbędnej infrastruktury sprzętowej.	09-2021
<p>Portal LPI - warstwa prezentacyjna Portal LPI - przeznaczony dla mieszkańców całego kraju, a dane które się na nim znajdą będą pochodziły z baz danych dotyczących zlikwidowanych zakładów, pracowników w nich pracujących, danych o specjalizacjach lekarskich (w przyszłości zapewne zakres się powiększy), będzie też można znaleźć wybrane materiały z zasobów archiwum LPI oraz e-poradnika dla klientów archiwum, który będzie zawierać wskazówki dotyczące poszukiwania dokumentów, aktualne informacje na temat dokumentów składanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, przykłady różnych rozwiązań w przypadku braku dokumentów wskazanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz e-rejestr przechowawców.</p> <p>W skład portalu wejdzie też aplikacja do obsługi baz danych zasobów archiwalnych LUW – opracowanie i stworzenie aplikacji do obsługi baz danych na potrzeby usługi e-archiwum wraz z API do EZD.</p> <p>Aplikacja będzie obsługiwać bazę danych zlikwidowanych przedsiębiorstw, zatrudnionych w nich pracowników, specjalności lekarskich poszczególnych lekarzy.</p> <p>Kolejne funkcjonalności to:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elektroniczny rejestr dokumentów osobowo-płacowych.2. Dokładny wykaz przekazanych dokumentów przez dany zakład lata i rodzaj.3. E-poradnik będący bazą wiedzy m.in. o przepisach prawa o różnych rozwiązaniach dotyczących braku poszukiwanych dokumentów. <p>Funkcjonalności powyższe oraz przede wszystkim połączenie z EZD bardzo usprawnią pracę pracownikom archiwum zakładowego LUW.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Elektroniczny rejestr danych pacjentów zlikwidowanych ZOZ5. Elektroniczny rejestr danych o specjalizacjach lekarzy.	03-2021

3. KAMIENIE MIŁOWE

Kamienie milowe	Planowany termin osiągnięcia
Odbiór opracowanego projektu funkcjonalnego/opracowanej koncepcji biznesowo-technicznej/opracowanej architektury systemu - przygotowanych OPZ do wszystkich zadań i przygotowanie dokumentacji przetargowej, przygotowanie dokumentacji wyznaczającej ścieżkę prac oraz techniczne aspekty przyjętych rozwiązań, przygotowanie analizy przed wdrożeniowej.	2019-11-30
Odbiór zbadanego prototypu systemu / usługi - przygotowanie makiety dla wszystkich ekranów e-usługi. Konsultacje ws UX z zespołem osób testujących oraz pracownikami LUW pracującego w Archiwum, przygotowanie szaty graficznej w oparciu o powstałe makiety UX, zaprogramowanie powstałych projektów graficznych e-usługi, przygotowanie działającego prototypu oraz przekazanie go wybranemu zespołowi do testów.	2020-03-31
Odbiór zaakceptowanych testów akceptacyjnych usługi/funkcjonalności systemu oraz testów bezpieczeństwa - przeprowadzenie testów funkcjonalnych prototypu e-usługi, przeprowadzenie testów bezpieczeństwa e-usługi, przeprowadzenie testów wydajności prototypu e-usługi.	2020-09-30
Udostępnienie usługi/funkcjonalności/systemu - przygotowanie działającej e-usługi (wraz z aplikacją do obsługi baz danych oraz API EZD) - udostępnienie wewnętrzne.	2021-03-31
Odbiór dokumentacji wdrożeniowa/zakończenie szkoleń pracowników.	2021-06-30
Odbiór kampanii promocyjnej - przeprowadzenie kampanii promocyjnej mającej na celu działania informujące o nowo powstałej e-usłudze.	2021-08-31
Przekazanie e-usługi do użytku.	2021-09-30

4. KOSZTY

4.1. Koszty ogólne projektu wraz ze sposobem finansowania

Całkowity koszt projektu (netto oraz brutto), w tym	Netto 5 245 776,42 zł Brutto 6 307 750,00 zł	
Procent dofinansowania ze środków UE (brutto)	84,63%	
Procent środków z budżetu państwa (brutto)	15,37%	
Podział całkowitego kosztu projektu na poszczególne lata (netto oraz brutto)	2019	Netto 1 011 700,00 zł Brutto 1 224 450,00 zł
	2020	Netto 1 951 876,42 zł Brutto 2 329 600,00 zł
	2021	Netto 2 282 200,00 zł Brutto 2 753 700,00 zł

4.2. Wykaz poszczególnych pozycji kosztowych

Nazwa pozycji kosztowej		Przewidywany koszt brutto	Uzasadnienie pozycji kosztowej (przeznaczenie)
Oprogramowanie	1. Oprogramowanie dotyczące e-archiwum 2. Oprogramowanie do obsługi baz danych na potrzeby e-archiwum 3. Koszty dokumentacji koncepcyjnej projektu 4. Koszty dokumentacji po wdrożeniowej	3 619 000,00 zł	Niezbędne do realizacji e-usługi prace programistyczne prawdopodobnie pochłoną najwięcej czasu potrzebnego do realizacji rozwiązania. Konieczne jest, aby rozwiązanie zaprogramowane było w sposób semantyczny, pozwalając na dalszą rozbudowę w przyszłości (jeśli zaistnieje taka potrzeba). Wykorzystane muszą być obecne standardy w programowaniu, najlepiej przy wykorzystaniu bibliotek Open Source, a kod źródłowy przekazany po wykonaniu prac wnioskodawcy - (3 127 000 zł). Na koszt oprogramowania składa się: koszty wytworzenia oprogramowania, stworzenia prototypów, zakupu gotowych rozwiązań programistycznych, koszty oprogramowanie standardowego oraz koszty bezpieczeństwa i ekspertów programistycznych. Dokumentacje będą opracowane przez podmioty zewnętrzne we

Nazwa pozycji kosztowej		Przewidywany koszt brutto	Uzasadnienie pozycji kosztowej (przeznaczenie)
			współpracy z kadrą zarządzającą projektem. Przygotowana dokumentacja koncepcyjna wyznaczy ścieżkę prac oraz techniczne aspekty przyjętych rozwiązań. Przekazana dokumentacja po wdrożeniowa pozwoli na dalsze utrzymanie oraz konserwację rozwiązania. Dokumentacja konieczna jest do prawidłowej obsługi oraz ewentualnego rozwoju rozwiązania. (492 000 zł).
Infrastruktura	1. Platforma serwerowa projektu. 2. Sprzęt komputerowy do obsługi e-archiwum dla pracowników Archiwum LUW - 2 - szt zestawów komputerowych. 3. Sprzęt komputerowy dla zarządzających projektem - 3 notebooki. 4. Sprzęt sieciowy - bezpieczeństwo.	510 450,00 zł	Całość pozycji to infrastruktura wymagana do utworzenia i utrzymania systemu.
Koszty UX i grafiki	1. opracowanie struktury i grafiki dla portalu 2. opracowanie grafiki dla e-usługi	307 500,00 zł	Prace nad makietami UX oraz późniejsze prace nad grafiką są kluczowym procesem, kształtującym realizowane rozwiązanie. Konieczne jest staranne wykonanie makiety każdej strony, a następnie analiza całości pod kątem intuicyjności rozwiązania.
Bezpieczeństwo	1. Testy bezpieczeństwa platformy - sprzętowej i programistycznej.	123 000,00 zł	Przeprowadzenie testów bezpieczeństwa e-usługi jest niezbędne by uzyskać pewność jej działania operacyjnego.
Wydajność rozwiązań	1. Testy wydajnościowe dla poszczególnych modułów 2. Prace dotyczące	184 500,00 zł	Przeprowadzenie testów wydajności e-usługi jest niezbędne by uzyskać pewność jej prawidłowego działania operacyjnego.

Nazwa pozycji kosztowej		Przewidywany koszt brutto	Uzasadnienie pozycji kosztowej (przeznaczenie)
	zwiększenia wydajności platformy i jej poszczególnych elementów		
Szkolenia	1. Szkolenia dotyczące obsługi usługi e-archiwum 2. szkolenia dotyczące obsługi aplikacji do obsługi baz danych	369 000,00 zł	Przeprowadzenie szkolenia pracowników LUW jest niezbędne do prawidłowego korzystania z nowego rozwiązania. Przyczyni się do efektywniejszej pracy pracowników Urzędu.
Działania informacyjno-promocyjne	1. Planowana jest kampania reklamowa w internecie (media społecznościowe, portale).	184 500,00 zł	Koniecznym jest poinformowanie grupy docelowej o nowym rozwiązaniu, które zaoszczędzi ich czas. Prawidłowo sformułowana kampania promocyjna zwiększy ilość wejść na portal przedstawiający e-usługę.
Koszty zarządzania i wsparcia (w tym wynagrodzenia personelu wspomagającego)	1. Płace i koszty pozapłacowe pracowników urzędu zaangażowanych w zarządzanie projektem oraz tych z personelu wspomagającego. 2. Koszty dokumentacji na potrzeby projektu unijnego - SW, przygotowanie OPZ dla wszystkich zadań projektu.	1 009 800,00 zł	Z ramienia urzędu będzie oddelegowanych kilku pracowników do pracy z projektem - pilnowania prawidłowego procesu wdrożenia wszystkich usług. Wykonywanie projektu potrwa 2 lata a liczba personelu zarządzającego i pomocniczego to 10 osób. Kierownik Archiwum, jej zastępca, kierownicy placówek w terenie, dyrektor, specjalista d/s zamówień publicznych, księgowa, kadrowa oraz informatyk (628 500 zł). Dokumentacja projektu - SW i OPZ dla wszystkich zadań w projekcie.

4.3. Koszty ogólne utrzymania wraz ze sposobem finansowania (okres 5 lat)

Całkowity koszt utrzymania trwałości projektu (brutto)	1 537 500,00 zł		Źródło finansowania
Podział całkowitego	2022	307 500,00 zł (brutto)	krajowe środki

kosztu utrzymania trwałości projektu na poszczególna lata (netto oraz brutto)		(250 000,00 zł netto)	publiczne - budżet państwa
	2023	307 500,00 zł (brutto) (250 000,00 zł netto)	krajowe środki publiczne - budżet państwa
	2024	307 500,00 zł (brutto) (250 000,00 zł netto)	krajowe środki publiczne - budżet państwa
	2025	307 500,00 zł (brutto) (250 000,00 zł netto)	krajowe środki publiczne - budżet państwa
	2026	307 500,00 zł (brutto) (250 000,00 zł netto)	krajowe środki publiczne - budżet państwa

4.4. Planowane koszty ogólne realizacji (w przypadku projektu współfinansowanego – wkład krajowy z budżetu państwa) oraz koszty utrzymania projektu:

- zostaną pokryte w ramach budżetów odpowiednich dysponentów części budżetowych bez konieczności występowania o dodatkowe środki z budżetu państwa
- będą powodować konieczność przyznania dodatkowych kwot

5. GŁÓWNE RYZYKA

5.1. Ryzyka wpływające na realizację projektu

Nazwa ryzyka	Siła oddziaływania	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Sposób zarządzania ryzykiem
Ryzyko w obszarze organizacyjnym.	Duża	Niskie	Brak zaangażowania osób na stanowiskach kierowniczych w realizacji projektu jest niwelowana przez osobiste zaangażowanie w prace nad projektem od samego początku przez dyrektora oraz Kierownika Archiwum. Brak wizji i strategii oraz brak określonego celu a także nieumiejętność planowania jest niwelowana przez widoczne cele systemów informatycznych wynikających z projektu porządkujących procedury obsługi klientów w sposób informatyczny, wychodzący na przeciw potrzebom nowoczesnego społeczeństwa informatycznego.

Nazwa ryzyka	Siła oddziaływania	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Sposób zarządzania ryzykiem
			Brak chęci pracowników do zmian będzie zniwelowana szkoleniami z obsługi systemu oraz motywowaniem ich do chęci nadążania za nowoczesną obsługą klienta. Ryzyko braku chęci współpracy operatorów systemu z klientami i twórcami systemów zostanie zminimalizowane poprzez szkolenia i wprowadzania do zespołów testowych zarówno pracowników urzędu jak ich domniemanych klientów oraz twórców oprogramowania i grafiki.
Ryzyko w obszarze technologicznym.	Duża	Średnie	W celu zmniejszenia ryzyka braku standardów system proponuje wymuszenie standardów przy realizacji usług. W celu zmniejszenia ryzyka przy wyborze dostawców rozwiązań informatycznych i sprzętowych L UW będzie się posługiwał zewnętrzną firmą doradczą w obszarze technologii informatycznych oczywiście oprócz własnego zespołu informatycznego. To powinno zminimalizować poziom ryzyka nawet do poziomu prawdopodobieństwa wystąpienia - znikome.
Ryzyko w obszarze finansowym.	Średnia	Znikome	Dzięki zapewnieniu finansowania projektu ryzyko nie występuje zwłaszcza, że zakupy będą czynione w walucie polskiej i dzięki założeniu kilku procentowego wzrostu cen nie należy spodziewać się że zabraknie funduszy na wykonanie całego projektu. Konstruowanie umów z wykonawcami w taki sposób by powstawanie systemów nie mogło narażać na nieprzewidzianych wydatków finansowych (sytuacja konieczności zmiany wykonawcy systemu).
Ryzyko w obszarze administracyjnym.	Mała	Znikome	Ryzyko zmian legislacyjnych dotyczących projektu jest mało prawdopodobne. Zadania jakie otrzymał urząd w zakresie archiwalnych danych zlikwidowanych przedsiębiorstw, ZOZ, szkół nauki jazdy są zadaniami nowymi i stoją za nimi nowe ustawy. Nie

Nazwa ryzyka	Siła oddziaływania	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Sposób zarządzania ryzykiem
			<p>przewiduje się szybkich zmian w prawie w obszarach oddziaływania projektu. W celu zminimalizowania ryzyka urząd chce podpisać umowy z wykonawcami w taki sposób by zapewnić sobie możliwość zmian w systemach informatycznych przez producentów na życzenie urzędu wraz z każdą zmianą w prawie. Obszary</p> <p>Do wykonania projektu budowy platformy nie jest i potrzebne pozwolenia na poziomie decyzji administracyjnej.</p> <p>Nie mniej jednak w umowy z wykonawcami będą analizowane pod względem prawnym przez wewnętrznych ekspertów LUW.</p>
Ryzyko w obszarze zdarzeń losowych.	Średnia	Niskie	<p>By poziom prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka w tym obszarze sprowadzić do znikomego lub nawet wyeliminować je całkowicie sprzęt informatyczny zostanie ubezpieczony od razu po zakupie nawet w trakcie wykonywania projektu.</p> <p>LUW zapewni sobie pełną własność kodów źródłowych systemów na platformie oraz ich integracje z systemami klasy EZD przy pomocy API.</p>
Ryzyko w obszarze politycznym.	Średnia	Niskie	<p>Jeśli chodzi o sytuację ogólnoswiatową to ryzyko że projekt się nie powiedzie jest niskie. Kraj nasz należy do stabilnych paktów i struktur grup państw. Projekt wpisuje się w strategię ogónoeuropejską przewidzianą na wiele lat.</p> <p>Zarządzanie takim ryzykiem będącym na niskim poziomie prawdopodobieństwa wystąpienia polegać będzie jedynie na bieżącym monitorowaniu sytuacji politycznej na arenie międzynarodowej i wewnętrznej.</p>
Ryzyko w obszarze geopolitycznym.	Średnia	Niskie	<p>Jeśli chodzi o sytuację ogólnoswiatową i możliwość wpływu wydarzeń na świecie na obszary projektu to jest ona niska zarówno na obszary archiwum danych, kart dyspozytorów i ratowników medycznych oraz zgromadzeń.</p>

Nazwa ryzyka	Siła oddziaływania	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Sposób zarządzania ryzykiem
			Zarządzanie takim ryzykiem będącym na niskim poziomie prawdopodobieństwa wystąpienia polegać będzie jedynie na bieżącym monitorowaniu sytuacji politycznej na arenie międzynarodowej i wewnętrznej.

5.2. Ryzyka wpływające na utrzymanie efektów

Nazwa ryzyka	Siła oddziaływania	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Sposób zarządzania ryzykiem
Ryzyko w obszarze organizacyjnym.	Duża	Niskie	Brak zaangażowania osób na stanowiskach kierowniczych w okresie po wdrożeniu projektu jest niwelowana przez osobiste zaangażowanie w prace nad utrzymaniem projektem przez kierownika Archiwum. Brak chęci pracowników do zmian będzie zniwelowana szkoleniami z obsługi nowości w systemie oraz motywowaniem ich do chęci nadążania za nowoczesną obsługą klienta. Ryzyko braku chęci współpracy operatorów systemu z klientami i twórcami systemów zostanie zminimalizowane poprzez szkolenia i wprowadzania do zespołów testowych zarówno pracowników urzędu jak ich domniemanych klientów oraz twórców oprogramowania i grafiki.
Ryzyko w obszarze technologicznym.	Średnia	Znikome	W celu wyeliminowania ryzyka dział informatyczny LUW będzie na bieżąco przez cały okres trwałości projektu i nawet później obserwował czy rozwiązania zastosowane w projekcie nie okażą się przeszkodą w integracji z innymi systemami z powodu przestarzałych technologii. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji umowy z firmami opiekującymi się poszczególnymi systemami powinny zawierać zapisy dotyczące uzdrowienia takiej sytuacji.

Nazwa ryzyka	Siła oddziaływania	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Sposób zarządzania ryzykiem
Ryzyko w obszarze finansowym.	Średnia	Niskie	Konstruowanie umów z firmami opiekunami systemów w taki sposób eksploatacja systemów nie mogła nastręczać nieprzewidzianych wydatków finansowych (sytuacja dużej zmiany systemu ze względu na zmiany prawne i/ lub administracyjne). Ryzyko dotyczy jedynie kosztów eksploatacji systemu. Trzeba corocznie pamiętać o umieszczeniu ich w budżecie, choć przy ich relatywnie niskiej wartości nie powinno to być problemem.
Ryzyko w obszarze administracyjnym.	Średnia	Znikome	Pozostaje jedynie śledzić zmiany legislacyjne w obszarach oddziaływania projektu i zapewnić sobie opiekę nad systemami na platformie na cały czas trwałości projektu by móc poprosić o wersję dostosowującą je do bieżących norm prawnych i administracyjnych.
Ryzyko w obszarze zdarzeń losowych.	Średnia	Niskie	By poziom prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka w tym obszarze sprowadzić do znikomego lub nawet wyeliminować je całkowicie sprzęt informatyczny będzie ubezpieczony przez cały czas trwałości projektu. Dzięki polityce bezpieczeństwa kopie bezpieczeństwa będą wykonywane i przechowywane w innych pomieszczeniach niż serwery, będą się również odbywały przeglądy sprzętu i baz danych.
Ryzyko w obszarze politycznym.	Średnia	Znikome	Kraj nasz należy do stabilnych paktów i struktur grup państw. Projekt wpisuje się w strategię ogólnoeuropejską przewidzianą na wiele lat. Zarządzanie takim ryzykiem będącym na znikomym poziomie prawdopodobieństwa wystąpienia polegać będzie jedynie na bieżącym monitorowaniu sytuacji politycznej na arenie wewnętrznej przez cały czas trwałości projektu.
Ryzyko w obszarze geopolitycznym.	Średnia	Znikome	Jeśli chodzi o sytuację ogólnoswiatową w dającej się przewidzieć przyszłości to ryzyko konfliktu zbrojnego, ataków terrorystycznych jest znikome. Kraj nasz

Nazwa ryzyka	Siła oddziaływania	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Sposób zarządzania ryzykiem
			<p>należy do stabilnych paktów i struktur grup państw.</p> <p>Projekt wpisuje się w strategię ogółouropejską przewidzianą na wiele lat.</p> <p>Zarządzanie takim ryzykiem będącym na znikomym poziomie prawdopodobieństwa wystąpienia polegać będzie jedynie na bieżącym monitorowaniu sytuacji politycznej na arenie międzynarodowej przez cały czas trwania projektu.</p>

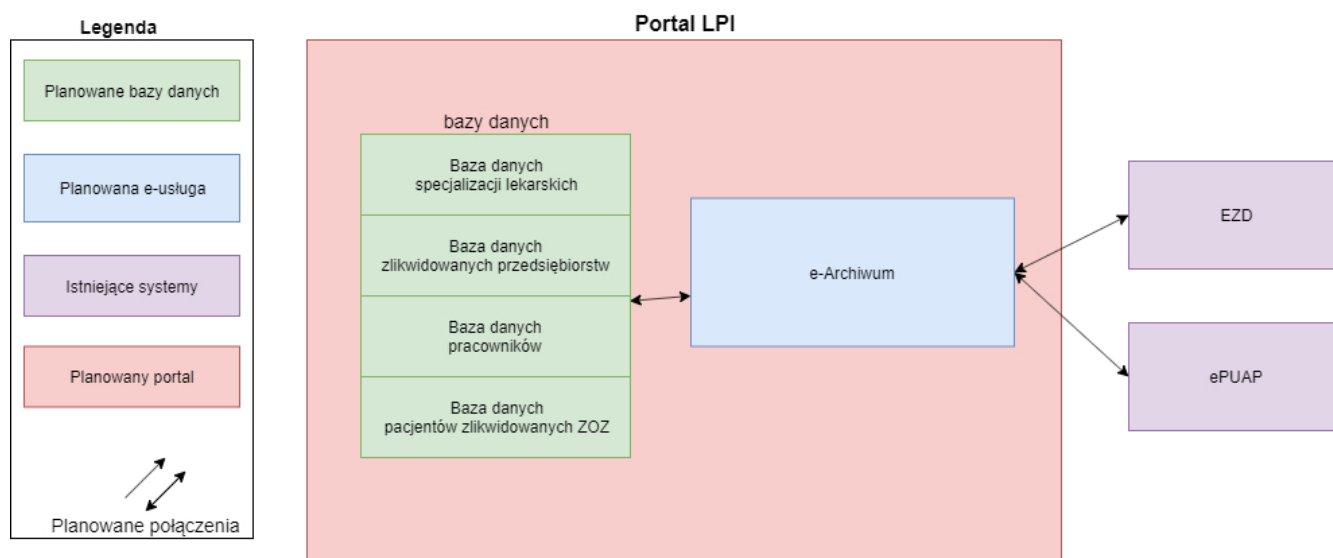
6. OTOCZENIE PRAWNE

Lp.	Tytuł aktu prawnego	Czy wymaga zmian	Opis zmian (jeśli dotyczy)	Etap prac legislacyjnych (jeśli dotyczy)
1	Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 ze zm.)	TAK/NIE		
2	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 lutego 1983 r. w sprawie postępowania o świadczenia emerytalno-rentowe i zasad wypłaty tych świadczeń (Dz. U. z 1983 r. Nr 10. poz. 49 ze zm.)	TAK/NIE		
3	Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 poz. 217)---art 5	TAK/NIE		
4	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140)	TAK/NIE		
5	Rozporządzenie z dnia 20 października 2015 r. Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej	TAK/NIE		

Lp.	Tytuł aktu prawnego	Czy wymaga zmian	Opis zmian (jeśli dotyczy)	Etap prac legislacyjnych (jeśli dotyczy)
	(Dz.U. 2015 poz. 1743); zmiana z 10 października 2017r. (Dz.U. 2017 poz. 1973)			
6	ustawa z 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. 2016 poz. 352)7. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2001 Nr 112 poz. 1198)	TAK/NIE		

7. ARCHITEKTURA

7.1. Widok kooperacji aplikacji



Lista systemów wykorzystywanych w projekcie

Lp.	Nazwa systemu	Gestor systemu	Opis systemu	Status	Krótki opis ewentualnej zmiany
1	Portal LPI.	Lubelski Urząd Wojewódzk i w Lublinie	Warstwa prezentacyjna Portal LPI - przeznaczony dla mieszkańców całego kraju, a dane które się na nim znajdą będą	Planowany	

Lp.	Nazwa systemu	Gestor systemu	Opis systemu	Status	Krótki opis ewentualnej zmiany
			<p>pochodziły z baz danych dotyczących zlikwidowanych zakładów, pracowników w nich pracujących, danych o specjalizacjach lekarskich (w przyszłości zapewne zakres się powiększy), będzie też można znaleźć wybrane materiały z zasobów archiwum LPI oraz e-poradnika dla klientów archiwum, który będzie zawierać wskazówki dotyczące poszukiwania dokumentów, aktualne informacje na temat dokumentów składanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, przykłady różnych rozwiązań w przypadku braku dokumentów wskazanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz e-rejestr przechowawców. Aplikacja do obsługi baz danych dla e-archiwum, w którym będą przechowywane elektroniczne formy dokumentów - skan dokumentu poświadczony lub w związku z tym że w LPI podstawowym sposobem załatwiania spraw jest system teleinformatyczny EZD PUW będzie to naturalny dokument elektroniczny.</p>		
2	e-Archiwum.	Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie	<p>Archiwum LUW przechowuje dane kadrowo-płacowe zlikwidowanych zakładów pracy z terenu obecnego województwa, dane o specjalnościach lekarskich, zlikwidowanych ZOZ,</p>	Planowany	

Lp.	Nazwa systemu	Gestor systemu	Opis systemu	Status	Krótki opis ewentualnej zmiany
			<p>kursantach zlikwidowanych szkół nauki jazdy. O dane takie zwracają się obywatele (z terenu całego kraju a nawet z zagranicy). Dzięki e-usłudze możliwe jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. uzyskanie informacji czy w zasobach LUW znajdują się dane konkretnego zakładu pracy -w domu za pośrednictwem platformy eArchwium (15 min) 2. wysłanie wniosku o potwierdzenie danych – za pośrednictwem ePUAPU (15 min.) 3. uzyskanie dokumentów 4. wysłanie wniosku o dane dotyczące specjalizacji lekarskiej danego lekarza, kursantów zlikwidowanych szkół nauki jazdy, pacjentów zlikwidowanych ZOZ - za pośrednictwem ePUAP (15 min) 5. uzyskanie dokumentów <p>Połączenie z EZD: 1. Wniosek składany z pośrednictwem via-ePUAP jest automatycznie zarejestrowany w EZD. Pracownik archiwum w celu załatwienia sprawy klienta musi poszukać informacji o aktach w ewidencji papierowej papierowego archiwum i wykonać skany potrzebnych dokumentów np. list płac z 10 lat a w EZD, które dla kompletności akt w</p>		

Lp.	Nazwa systemu	Gestor systemu	Opis systemu	Status	Krótki opis ewentualnej zmiany
			<p>sprawie musi je umieścić.</p> <p>2. Po Stworzeniu na platformie elektronicznej bazy = ewidencji tzw. rejestru będzie ona połączona z EZD.</p> <p>Czyli:</p> <p>W przypadku przesyłki, która wpłynęła via-ePUAP - jest zarejestrowana automatycznie w EZD, gdzie również jest ewidencja której skorzysta, musi jedynie zeskanować odszukane dokumenty i wysłać automatycznie via – ePUAP</p> <p>W przypadku przesyłki papierowej, przesyłka zostanie zarejestrowana w Kancelarii, a pracownik szukając dokumentów skorzysta z rejestru w EZD musi jedynie zeskanować odszukane dokumenty i wysłać papierowo pismo przewodnie i kserokopie, a skany dla kompletności akt umieścić w EZD.</p>		
3	EZD	Podlaski Urząd Wojewódzki	<p>Tworzony przez urzędników dla urzędników, posiada setki funkcjonalności od obsługi kancelaryjnej, po obsługę spraw, składu chronologicznego i archiwum. Cechuje go legalizm i prostota a wymiana informacji pomiędzy systemami urzędów w postaci elektronicznej w sposób zautomatyzowany bezpośrednio lub za pomocą elektronicznych skrzynek podawczych. Interfejsy i API to</p>	Istniejący	<p>Nowa wersja ma mieć wbudowane API. Pozostanie podłączyć się do niego.</p>

Lp.	Nazwa systemu	Gestor systemu	Opis systemu	Status	Krótki opis ewentualnej zmiany
			<p>możliwość integracji z systemami dziedzinowymi a wbudowane silniki procesów i formularzy umożliwiają elektroniczną i automatyzację procesów w urzędzie. Wszystko po to aby uprościć załatwianie spraw w urzędzie i skrócić czas ich realizacji.</p> <p>Transparentność funkcjonowania i możliwość lepszego zarządzania informacją w urzędzie.</p>		
4	ePUAP	Ministerstwo Cyfryzacji	<p>ePUAP to skrót nazwy Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej. To miejsce, gdzie usługi są udostępniane. Dzięki ePUAP załatwisz wiele spraw w różnych urzędach bez wychodzenia z domu – przez internet, w wybranym przez siebie czasie i w dowolnym miejscu.</p> <p>Przez ePUAP można korzystać z usług – elektronicznie, szybko, wygodnie i bezpiecznie: załatwić wiele spraw w różnych urzędach, sprawdzać na bieżąco statusy spraw i wniosków, odbierać i wysyłać urzędową korespondencję.</p> <p>Wszystkie te usługi są dostępne przez internet, więc możesz z nich korzystać, kiedy chcesz i gdzie chcesz.</p> <p>Każda wysyłka i odbiór</p>	Istniejący	

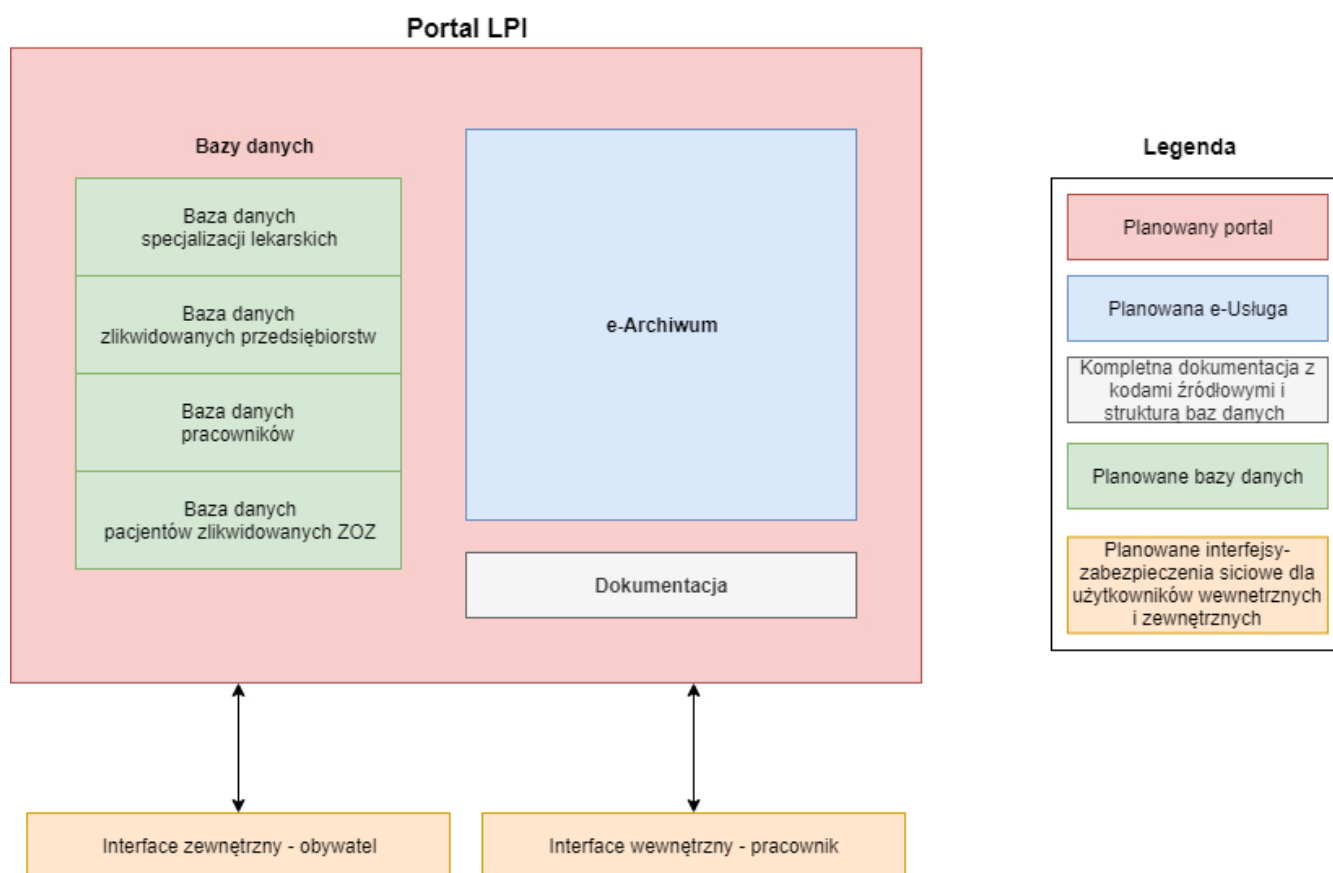
Lp.	Nazwa systemu	Gestor systemu	Opis systemu	Status	Krótki opis ewentualnej zmiany
			<p>pisma przez ePUAP ma urzędowe poświadczenie odbioru (UPO), które jest tak samo ważne jak awizo.</p> <p>Jakie urzędy i jakie sprawy obsługuje ePUAP</p> <p>Coraz więcej spraw możesz załatwić przez internet, bo coraz więcej urzędów udostępnia swoje usługi na ePUAP.</p>		

Lista przepływów

Lp.	System źródłowy	System docelowy	Zakres wymienianych danych	Sposób wymiany danych	Typ modyfikacji	Typ interfejsu
1	e-Archiwum	Portal LPI (bazy danych) - aplikacja obsługująca bazy danych i API EZD	Wysłanie zapytania, pobranie danych.	kopiowanie danych (§13 ust. 3)	Krytyczny dla sukcesu projektu	
2	e-Archiwum	ePUAP	Tylko do autoryzacji połączenia	tryb odwołań bezpośrednich (§13 ust. 2)	Realizowany inną metodą	PZ
3	ePUAP	e-Archiwum	Tylko do autoryzacji połączenia	tryb odwołań bezpośrednich (§13 ust. 2)	realizowany inną metodą	PZ
4	e-Archiwum	EZD	Rejestracja operacji z e-usług do EZD	kopiowanie danych (§13 ust. 3)	realizowany inną metodą	API
5	EZD	e-Archiwum	Rejestracja zakończenia operacji i wysłanie dokumentów do baz danych e-usług	kopiowanie danych (§13 ust. 3)	realizowany inną metodą	API
6	Portal LPI (bazy danych) -	e-Archiwum	Wysyłanie danych.	Kopiowanie danych (§13 ust. 3).	Krytyczny dla sukcesu projektu.	

Lp.	System źródłowy	System docelowy	Zakres wymienianych danych	Sposób wymiany danych	Typ modyfikacji	Typ interfejsu
	aplikacja obsługująca bazy danych i API EZD					

7.2. Kluczowe komponenty architektury rozwiązania



7.3. Przyjęte założenia technologiczne

Lp.	Obszar	Założenie technologiczne
1.	Infrastruktura	Dwie maszyny serwerowe 2 procesorowe (produkcyjna+backup) dyski do przechowania danych baz danych.
2.	Sieć i bezpieczeństwo	Dostęp do internetu będzie zabezpieczony 2 x Firewall/UTM Stormshield SN2000 - klaster niezawodnościowy, - sieć serwerowa dla LAN - wydzielony segment sieci zabezpieczony oparty o sieć VLAN Ethernet i urządzenia Netgear

Lp.	Obszar	Założenie technologiczne
		serii M5300, M4300 oraz switch-e 10 GB/s XMS 7224S oraz Dell - serwery wystawione do sieci Internet zlokalizowane w strefie DMZ chronionej za pomocą Stormshield SN2000.
3.	Standardy wymiany danych	XML lub pliki txt do wymiany danych między bazami ze względu na bezpieczeństwo.
4.	Systemy operacyjne serwerowe	MS Windows Server.
5.	Bazy danych	Preferowane technologie - mySQL, relacyjna baza danych np. Microsoft SQL.
6.	Serwery aplikacji	Na Linux zainstalowane będą Apache Web Server, Perl, PHP i MySQL.
7.	Portale	Portal ma zostać wykonany zgodnie z aktualnie popularnymi standardami technologicznymi wspierającymi pracę na urządzeniach mobilnych. Preferowane technologie to HTML5, CSS3, JavaScript, PHP5
8.	Inne	

7.4. Opis zasobów danych przetwarzanych w planowanym rozwiązaniu

Czy nowy system będzie tworzył zasoby danych o charakterze rejestru publicznego?

TAK/NIE

Czy nowy system będzie przetwarzał (używał, zmieniał) zawartość innych rejestrów publicznych?

TAK/NIE

7.5. Bezpieczeństwo

Planowany poziom zapewnienia bezpieczeństwa (w rozumieniu przepisów §20 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności [...]) (Dz. U. 2012, poz. 526 z późn. zm.) w zakresie dot. systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji:

- system nie podlega rygorom KRI – należy wyjaśnić czy istnieją inne normy bezpieczeństwa, które będą spełnione przez system zgodnie z wymogami KRI

W Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie stosowana jest polityka bezpieczeństwa systemów informatycznych i jest ona zgodna z §20 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności w zakresie dot. systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.

Dlatego planowana do wdrożenia platforma również będzie podlegała obowiązującym w LUW politykom bezpieczeństwa informacji i to zarówno zasadzie ochrony antywirusowej jak i zasadzie ochrony przed zagrożeniami pochodzącymi z sieci publicznej oraz zasadom tworzenia i przechowywania kopii bezpieczeństwa, nadawania, zmiany i rejestracji uprawnień, użytkowania haseł dostępu, postępowania użytkowników systemów informatycznych podczas pracy, przechowywania i niszczenia elektronicznych nośników informacji i dokumentów papierowych zawierających dane osobowe, przeprowadzania przeglądów i czynności konserwacyjnych, postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych. Udostępnianie danych osobowych osób korzystających z elektronicznego rejestru będą poprzedzone wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych na podstawie art. 6. Ust.1it.A ustawy RODO. Inne zgodnie ustawą archiwalną.

~~-dodatkowe zabezpieczenia powyżej wymogów KRI: należy wskazać uzasadnienie~~