

Uzasadnienie

Projekt ustawy o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ma na celu nadanie sporządzanym przez podmioty, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, używające systemu teleinformatycznego, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, odwzorowaniom cyfrowym wykonanym dla dokumentów papierowych (sporządzonych w postaci innej niż elektroniczna) waloru prawnego, w tym wartości dowodowej równoważnej oryginałom dokumentów. Nowe przepisy wprowadzają jednocześnie warunki, pod jakimi wykonane, w celu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, odwzorowania cyfrowe będą mogły zastępować dokumentację sporządzoną w postaci innej niż elektroniczna i być z nią równoważne jako źródło informacji, w tym również o wartości dowodowej i historycznej.

Projekt ustawy przewiduje zmianę w art. 5 ust. 2a w związku z dostosowaniem do nomenklatury stosowanej w ustawie z dnia 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw.

Projekt ustawy przewiduje również uchylenie w art. 5 ust. 2b ustawy, zawierającego obecnie upoważnienie do wydania przez ministra właściwego do spraw informatyzacji, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, rozporządzenia określającego szczegółowy sposób postępowania z dokumentami elektronicznymi w podmiotach, o których mowa w ust. 1 ustawy, w szczególności zasady ewidencjonowania, klasyfikowania i kwalifikowania dokumentów elektronicznych oraz zasady i tryb ich brakowania, przy uwzględnieniu potrzeby zapewnienia integralności dokumentów elektronicznych i długotrwałego ich przechowywania. Na skutek uwagi Rządowego Centrum Legislacji, zgłoszonej na etapie prac nad poprzednią wersją omawianego projektu, prowadzonych w ramach poprzedniej kadencji Sejmu, ww. regulacje musiały zostać przeniesione do projektu nowelizowanej ustawy. W związku z powyższym przewiduje się dodanie przepisu ust. 2ba w art. 5 ustawy, który będzie zawierać upoważnienie ustawowe do wydania przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, rozporządzenia określającego minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych oraz standardy przygotowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przechowywanych w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych. Ponieważ upoważnienie ustawowe dotyczy przede wszystkim dokumentacji mogącej stanowić materiały archiwalne oraz standardów w zakresie materiałów archiwalnych, dlatego upoważniono do wydania rozporządzenia w oparciu o omawiany przepis ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, który sprawuje nadzór nad narodowym zasobem archiwalnym za pośrednictwem Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

Projekt ustawy przewiduje również zmianę w art. 5 ust. 2c ustawy, zawierającym obecnie upoważnienie ustawowe do wydania przez ministra właściwego do spraw informatyzacji w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, na wniosek Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, rozporządzenia określającego wymagania techniczne, jakim powinny odpowiadać formaty zapisu i informatyczne nośniki danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703), przekazywanych do archiwów państwowych materiałów archiwalnych utrwalonych na informatycznych nośnikach danych. Proponowana zmiana polega na umożliwieniu wydania przez ministra nadzorującego narodowy zasób archiwalny, czyli właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych rozporządzenia ww. zakresie, z uwzględnieniem potrzeby ochrony przed utratą oraz nieuprawnioną zmianą przekazywanych do archiwów państwowych materiałów archiwalnych zapisanych na informatycznych nośnikach danych.

Ustawa stwarza ramy prawne do powstawania i gromadzenia dokumentacji w postaci dokumentów elektronicznych, w szczególności zaś do prowadzenia spraw w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, który umożliwia postępowanie z dokumentami elektronicznymi i metadanymi. Wśród wymagań dla systemu teleinformatycznego projekt ustawy wskazuje m. in. zapewnienie integralności treści dokumentów, zabezpieczenie przed wprowadzaniem zmian w dokumentach spraw załatwionych oraz przypadkowym usunięciem dokumentów z systemu, a także zapewnienie dostępu do dokumentów. Wśród wymogów wskazano też to, żeby system teleinformatyczny zapewniał możliwość odczytania treści dokumentów elektronicznych, które dotyczą dokumentów wytworzonych w podmiocie użytkującym system teleinformatyczny. Zastrzeżenie to wynika z faktu, że do podmiotu mogą trafiać dokumenty elektroniczne zapisane w formacie, którego otrzymujący dokument nie może odczytać, ponieważ wymagałoby to zakupu oprogramowania umożliwiającego odczyt. W art. 6 ust. 1a projektu ustawy wskazano wymagania dla systemu teleinformatycznego w zakresie wsparcia czynności związanych z klasyfikowaniem i kwalifikowaniem dokumentów, zarządzaniem dokumentami przechowywanymi w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych, zapewnieniem odtworzenia przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, a także umożliwieniem wykonywania czynności związanych z brakowaniem dokumentów stanowiących dokumentację niearchiwalną lub przygotowaniem dokumentów stanowiących materiały archiwalne i ich metadane do przekazania do właściwego archiwum państwowego. Dodatkowym wymaganiem dla systemu teleinformatycznego, który przewiduje projekt ustawy, jest konieczność umożliwienia opatrywania sporządzanych odwzorowań cyfrowych kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu (organu lub jednostki organizacyjnej) sporządzającego odwzorowanie lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Jednym z systemów teleinformatycznych, o którym mowa w projekcie może być system elektronicznego zarządzania dokumentacją (art. 6 ust. 1b).

System teleinformatyczny, o którym mowa w projekcie, będzie służyć nie tylko do przechowywania dokumentów elektronicznych, ale również będzie pełnić funkcję archiwum zakładowego lub składnicy akt (art. 6 ust. 1e projektu ustawy).

Projektowane regulacje zawarte w art. 6 ust. 1h i 1i mają za zadanie umożliwienie uznania opatrzenia odwzorowań cyfrowych dokumentów zgromadzonych w służbach specjalnych, innym podpisem elektronicznym wykorzystywanym w systemach teleinformatycznych tych służb, na równi z opatrzeniem ich podpisem lub pieczęcią, o których mowa w ust. 1g pkt 2 projektu ustawy. Z uwagi na sposób uzyskiwania i weryfikowania kwalifikowanych podpisów elektronicznych, nie mogą być one stosowane w służbach specjalnych, które korzystają z systemów teleinformatycznych, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją w ramach niejawnych systemów teleinformatycznych. Z tego względu przepisy zawarte w art. 6 ust. 1j oraz ust. 1k projektu ustawy upoważniają odpowiednio Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Obrony Narodowej do wydania odpowiednich aktów wykonawczych, które będą określać warunki, jakie musi spełniać inny podpis elektroniczny stosowany w niejawnych systemach teleinformatycznych funkcjonujących w służbach specjalnych, aby mógł on zapewnić autentyczność tworzonego odwzorowania cyfrowego dokumentu. Dzięki temu projektowana ustawa umożliwi traktowanie odwzorowań cyfrowych wytworzonych w służbach specjalnych jako dokumentów o wartości historycznej i dowodowej oraz ich archiwizację i brakowanie, a także, wraz z innymi aktami wykonawczymi, będzie w sposób kompleksowy regulowała materię sporządzania odwzorowań cyfrowych, ich ewidencjonowania i opatrywania odpowiednimi podpisami elektronicznymi, niezależnie od systemu teleinformatycznego, w którym będą one przechowywane.

Przepisy zmienionego art. 6 ustawy regulują ponadto sposób postępowania z dokumentami elektronicznymi w podmiotach państwowych i samorządowych, a także sposób postępowania z dokumentami sporządzonymi w postaci innej niż elektroniczna, dla których wykonano odwzorowanie cyfrowe. Uregulowano kwestie związane z:

- a) szczegółowym sposobem postępowania z dokumentami elektronicznymi, powstającymi w organach państwowych, państwowych jednostkach organizacyjnych, organach jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz napływającymi do nich;
- b) ewidencjonowaniem dokumentów elektronicznych;
- c) zabezpieczaniem dokumentów elektronicznych przed utratą i nieuprawnionymi zmianami;
- d) wymaganiami dla odwzorowań cyfrowych;
- e) brakowaniem dokumentów elektronicznych stanowiących dokumentację niearchiwalną;
- f) przekazywaniem dokumentów elektronicznych stanowiących materiały archiwalne do właściwych archiwów państwowych;
- g) sposobem postępowania z dokumentacją sporządzoną w postaci innej niż elektroniczna, dla której wykonano odwzorowanie cyfrowe.

Zgodnie z dotychczasowymi regulacjami w tym zakresie jednostka organizacyjna, która wdrożyła u siebie system teleinformatyczny, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją,

digitalizuje na bieżąco powstałą w tej jednostce, a także nadsyłaną i składaną do niej dokumentację i zarządza nią w tym systemie. Zachowanie jednolitości dokumentacji w przypadku wyboru systemu teleinformatycznego, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw wymusza zmianę postaci dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna na jej elektroniczną kopię przez wykonywanie odwzorowań cyfrowych. Odwzorowania te stanowią część akt spraw prowadzonych w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją. Wprowadzone dotychczas rozwiązania miały za zadanie ograniczenie obiegu dokumentów sporządzonych w postaci innej niż elektroniczna, a w procesach wewnętrznych – stosowanie informacji wyłącznie w postaci elektronicznej.

Jednocześnie przepisy rozporządzenia 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. poz. 67, z późn. zm.) wprowadziły pojęcie „składu chronologicznego”, rozumianego jako uporządkowany zbiór dokumentacji w postaci innej niż elektroniczna, w układzie wynikającym z kolejności wprowadzenia poszczególnych dokumentów do systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją. W składzie chronologicznym przechowywana jest dokumentacja inna niż elektroniczna, z której dokonano całkowitych lub częściowych odwzorowań cyfrowych wprowadzonych następnie do systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją, oraz taka, która nie została odwzorowana w ogóle, a w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją wprowadzono jedynie informacje o tej dokumentacji. Ustawa nie reguluje jednak statusu sporządzanych odwzorowań cyfrowych (m.in. ich mocy dowodowej) oraz szczegółowego sposobu postępowania z dokumentacją inną niż elektroniczna, z której są wykonywane odwzorowania cyfrowe, po przekazaniu tej dokumentacji do archiwum zakładowego lub składnicy akt, a następnie, w przypadku materiałów archiwalnych – do archiwum państwowego. Zakładano, że umożliwienie dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją za pomocą dokumentów elektronicznych nie będzie stwarzało wątpliwości, co stanowić będzie „oryginalne akta spraw”. Przepisy odnoszące się do sposobu postępowania z dokumentacją inną niż elektroniczna znajdującą się w składach chronologicznych zawarte zostały w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia 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 (§ 13, § 41 i § 44). Jednakże przepisy te regulują w ograniczonym zakresie sposób postępowania z dokumentacją inną niż elektroniczna zgromadzoną w składach chronologicznych, a następnie przekazaną do archiwum zakładowego lub składnicy akt w podmiotach, które są adresatami tego rozporządzenia (przy tym nie odnoszą się one, np. do państwowych jednostek organizacyjnych, w których wdrożono system elektronicznego zarządzania dokumentacją). Przepisy te w zakresie uregulowania kwestii przekazywania materiałów archiwalnych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej nie uwzględniają również zróżnicowania sporządzanych odwzorowań cyfrowych (pełne, niepełne)

lub sytuacji, w której z określonych powodów nie można było wykonać odwzorowania cyfrowego wpływającej dokumentacji i w systemie znajdują się jedynie metadane ją opisujące.

W opisanym powyżej zakresie jest brak konieczności uzupełnienia proponowanych regulacji o przepisy intertemporalne w zakresie toczących się postępowań oraz nakładanych obowiązków na organy państwowe i państwowe jednostki organizacyjne oraz organy jednostek samorządu terytorialnego i samorządowe jednostki organizacyjne w zakresie gromadzenia, odwzorowywania i przekazywania dokumentacji do właściwego archiwum państwowego.

W art. 6 ust. 1c projektu ustawy zawarto obowiązek dołączania do przechowywanych dokumentów elektronicznych ich metadanych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy. W przypadku, gdy te same metadane będą odnosić się do kilku różnych dokumentów, umożliwiono ich wskazanie (np. połączenie z właściwym dokumentem za pomocą linku lub ścieżki dostępu) bez konieczności ich ponownego dołączania do poszczególnych dokumentów. Jednakże, takie rozwiązanie może być zastosowane jedynie w sytuacji, jeżeli zapewni ono stałe przyporządkowanie do dokumentu metadanych aktualnych w dniu jego wytworzenia. Z tego względu nie może być zastosowane w przypadkach, gdy określone metadane powinny być zmienione przez użytkownika podczas pracy, np. doprecyzowanie tytułu dokumentu. W przypadku, gdy dany podmiot chce, aby zachowane przez niego dokumenty elektroniczne mogły świadczyć o jego działalności, projekt ustawy nakłada wymóg, aby do postępowania z tymi dokumentami używano dedykowanego do tego celu systemu teleinformatycznego, spełniającego określone wymagania (art. 6 ust. 1a projektu ustawy). W ten sposób projekt ustawy wyklucza możliwość przechowywania w rozproszeniu dokumentów elektronicznych mogących stanowić dowód wykonania jakiegoś działania, np. na informatycznych nośnikach danych dołączonych do teczek aktowych. Wymóg ten ma na celu zabezpieczenie ważnych dokumentów elektronicznych przed utratą w wyniku procesu starzenia się izolowanych, przechowywanych w niesprzyjających warunkach nośników danych oraz technologii służącej do odczytu tych nośników. Proponuje się, aby dokumenty elektroniczne były przechowywane w środowisku przeznaczonym dla nich i zarządzane w odpowiedni sposób, tak, aby zapewnić do nich bieżący dostęp w długim czasie. Środowiskiem takim jest system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 6 ust. 1a projektu ustawy.

Zapewnienie prawidłowego przechowania dokumentów elektronicznych zgodnie z art. 6 ust. 1a projektu ustawy jest związane między innymi z koniecznością wprowadzenia odpowiednich procedur długotrwałego przechowywania, które mają uwzględniać bieżący stan wiedzy i technologii, a także migracji dokumentów na nowe nośniki danych w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

Przepisy te pośrednio powodują, że w przypadku planowania zastąpienia części dokumentacji papierowej dokumentami elektronicznymi należy mieć na uwadze nie tylko wydatki bieżące, ale także te związane w przechowaniem i zapewnieniem ciągłego dostępu do dokumentów elektronicznych wytworzonych wcześniej. Dokumentacja elektroniczna będzie wymagała stałych działań, często związanych z zastosowaniem zaawansowanych technologii. Celowo nie podano w ustawie szczegółów dotyczących procedur przechowywania, gdyż szybki rozwój technologii wymuszałby ciągłe i równie szybkie zmiany treści, które zapewne nie nadążałyby za potrzebami.

Projektowany przepis art. 6 ust. 1g zawiera rozwiązanie polegające na zrównaniu odwzorowania cyfrowego pod względem wartości prawnej z dokumentacją sporządzoną w postaci innej niż elektroniczna, z której to odwzorowanie zostało wykonane. Skutkiem wprowadzenia tej regulacji jest uniemożliwienie kwestionowania mocy prawnej odwzorowań cyfrowych wprowadzonych do systemu teleinformatycznego, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją. Praktyka pracy w systemach teleinformatycznych, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, wykazała bowiem, że część urzędów nie uznaje za oryginalną dokumentacji prowadzonych spraw, w których znajdują się dokumenty elektroniczne, w szczególności odwzorowania cyfrowe wykonane z dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna, wpływającej do danego urzędu. Uregulowanie statusu sporządzanego odwzorowania cyfrowego pozwoli na wykorzystywanie kompletnej dokumentacji elektronicznej odzwierciedlającej załatwianie i rozstrzyganie spraw w kontaktach podmiotów stosujących systemy teleinformatyczne, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, z otoczeniem zewnętrznym, przede wszystkim z takimi jak samorządowe kolegia odwoławcze czy sądy administracyjne. Proponowana w art. 6 ust. 1g regulacja stanowi, że zrównanie wartości prawnej dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna i jej odwzorowania cyfrowego jest możliwe pod warunkiem wykonania tego odwzorowania zgodnie ze sposobem opisanym w instrukcjach kancelaryjnych obowiązujących w jednostkach organizacyjnych (wprowadzanych w trybie określonym w ustawie w art. 6 ust. 2 pkt 1, ust. 2b pkt 1, ust. 2e lub 2f), opatrzenia go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną oraz jego zewidencjonowania i przechowywania w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją.

Dodatkowo projektowana regulacja zawarta w art. 6 ust. 1h, zgodnie z którą opatrzenie odwzorowania cyfrowego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną lub innym podpisem elektronicznym, o którym mowa w ust. 1i, podmiotu je sporządzającego, będzie równoznaczne z potwierdzeniem złożonym przez ten podmiot, że dane odwzorowanie cyfrowe spełnia warunki określone w art. 6 ust. 1g pkt 1 i 3, ma za zadanie jednoznacznie potwierdzić, że wykonane w ten sposób odwzorowanie cyfrowe spełnia warunki umożliwiające uznanie go za równorzędne pod względem wartości prawnej z dokumentacją sporządzoną w postaci innej niż elektroniczna, z której zostało ono wykonane. Tak wykonane odwzorowanie cyfrowe może zastąpić dokument sporządzony w postaci innej niż elektroniczna i będzie z nim tożsamy jako źródło informacji o wartości dowodowej i historycznej. Wspomniane wyżej kryteria warunkujące przyznanie odwzorowaniu cyfrowemu mocy dowodowej, umożliwiają spełnienie zasadniczego celu nowelizacji ustawy – nadania odwzorowaniom cyfrowym, sporządzanym przez jednostki administracji publicznej, używające systemu teleinformatycznego, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, waleru prawnego, w tym wartości dowodowej i historycznej równoważnej oryginałom dokumentów. Tym samym projektowana ustawa ma stworzyć ramy prawne umożliwiające powstawanie i gromadzenie dokumentacji w postaci dokumentów elektronicznych, które będą odwzorowaniami cyfrowymi dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna, a w szczególności możliwość prowadzenia spraw zawierających taką dokumentację w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją.

Powyższe rozwiązanie ma również na celu uniknięcie sytuacji, w której każda kopia cyfrowa uzyskiwałaby moc dowodową równoważną dokumentowi sporządzonemu w postaci innej niż elektroniczna, z którego została wykonana.

W związku z brakiem uregulowania postępowania z dokumentacją gromadzoną w składach chronologicznych w nowym art. 6 ust. 1n projektu ustawy określono, że dokumentacja w postaci innej niż elektroniczna, gromadzona w składzie chronologicznym prowadzonym przez podmiot, w którym funkcjonuje system teleinformatyczny, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją i dla której wykonano pełne odwzorowanie cyfrowe, jest przechowywana przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym była ona zgromadzona, a następnie może zostać zniszczona w trybie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1.

W identyczny sposób zostało uregulowane postępowanie z dokumentacją gromadzoną w składach informatycznych nośników danych, które w całości zostały skopiowane do systemu teleinformatycznego, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją (art. 6 ust. 1o).

W art. 6 ust. 1p projektu ustawy określono sposób brakowania dokumentów elektronicznych, o których mowa w ust. 1c w tym artykule, stanowiących dokumentację niearchiwalną. Wskazano również na procedurę brakowania, określoną w rozporządzeniu wydany na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy. Mając na uwadze, że przepisy tego rozporządzenia zostały wydane przed uchynieniem przepisów wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy, treść tych przepisów zostanie odpowiednio dostosowana, tak, aby wymagane czynności odnoszące się do dokumentacji elektronicznej były określone w sposób nie pozostawiający wątpliwości. Z uwagi na różnorodność używanych technologii nie określono jednego powszechnego sposobu zniszczenia dokumentacji elektronicznej, ale wskazano, że jej zniszczenie odbywa się w sposób właściwy dla danej technologii zapisu.

W art. 6 ust. 1r projektu ustawy określono, że brakując dokumentację niearchiwalną w postaci elektronicznej lub jej metadane, można równolegle wybrakować jej odpowiedniki w składzie chronologicznym lub w składzie informatycznych nośników danych tak, aby została wybrakowana w podmiocie cała dokumentacja ze sobą powiązana, bez względu na jej postać.

Tym samym ujednolicono tryb brakowania (na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1) dokumentacji niearchiwalnej w postaci papierowej i w postaci elektronicznej (niezależnie od jej postaci fizycznej), a także zgromadzonej w składach chronologicznych i składach informatycznych nośników danych.

W art. 6 ust. 1s-1zh projektu ustawy opisano tryb przekazywania dokumentów elektronicznych stanowiących materiały archiwalne do właściwych archiwów państwowych. Przekazywanie dokumentacji w postaci elektronicznej na wieczyste przechowanie w archiwach będzie miało miejsce po 10 latach, tj. znacznie szybciej niż w postaci papierowej (niezwłocznie po 25 latach). W przypadku wydłużenia tego okresu technologia do odtworzenia informacji mogłaby już nie być dostępna. W związku z faktem, że materiały archiwalne w postaci dokumentów elektronicznych mogą stanowić również odwzorowania cyfrowe sporządzane z dokumentacji w postaci innej niż elektroniczna oraz z uwagi na to, że odwzorowania te z powodu różnych ograniczeń (np. treść, forma, postać lub duża liczba stron) nie zawsze pozwalają na zapoznanie

się z treścią tego dokumentu i jej zrozumienie bez konieczności bezpośredniego dostępu do pierwowzoru, w art. 6 uregulowano sposób postępowania z takimi dokumentami. W przypadku, gdy część prowadzonej sprawy nie jest w pełni odwzorowana cyfrowo lub są w sprawie dokumenty, dla których w ogóle nie sporządzono odwzorowań cyfrowych (w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją, znajdują się tylko informacje o takich dokumentach), wskazano, że wraz z materiałami archiwalnymi do archiwów państwowych przekazuje się ich odpowiedniki ze składu chronologicznego oraz ich odpowiedniki ze składu informatycznych nośników danych zawierające dokumentację nie w pełni włączoną do systemu. Określono również sposób w jakim będą przekazywane materiały archiwalne w postaci elektronicznej. W związku z tym, że przekazywane materiały archiwalne powinny być podpisane i powinna zostać potwierdzona ich integralność, projektodawca określił, że sam sposób przekazania materiałów archiwalnych będzie ustalany przez dyrektora właściwego archiwum państwowego w porozumieniu z podmiotem przekazującym materiały archiwalne. Dotyczy to przede wszystkim określenia warunków technicznych składanego podpisu elektronicznego i sumy kontrolnej generowanej z pliku zawierającego materiały archiwalne. Przed przekazaniem, materiały archiwalne powinny zostać podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu (kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Podpis powinien zostać dołączony do nieskompresowanego pliku zawierającego materiały archiwalne jako osobny plik w formacie XAdES. Suma kontrolna dołączana jako osobny plik do nieskompresowanego pliku zawierającego materiały archiwalne, powinna zostać wygenerowana za pomocą algorytmu SHA-2 (256 bitów), w formacie hex lub base64. Powinna być ona również zapisana w pliku tekstowym kodowanym w UTF-8. Takie rozwiązanie pozwoli na dostosowanie sposobu przekazania materiałów archiwalnych do zmian technologicznych w podpisie elektronicznym i w sposobie generowania sumy kontrolnej pliku bez konieczności każdorazowej zmiany rozporządzenia.

W związku z tym, że nie wszystkie dokumenty elektroniczne stanowiące materiały archiwalne będą zastępowały dotychczasową dokumentację aktową i nie wszystkie będą uporządkowane w akta spraw, np. wyspecjalizowane zbiory danych, dla każdego takiego zbioru dokumentów sposób przekazania mógłby być inny, dlatego też umożliwiono przekazanie takich materiałów w sposób uzgodniony z dyrektorem właściwego archiwum państwowego. Wprowadzono możliwość sporządzenia z dokumentów w postaci innej niż elektroniczna zgromadzonych w składzie chronologicznym pełnego ich odwzorowania i wprowadzenia go w całości do akt sprawy – w przypadku, gdy wśród dokumentów znajdują się niepełne odwzorowania cyfrowe oraz metadane dokumentów nieodwzorowanych, jeśli warunki techniczne i prawne na to pozwalają. Rozwiązanie to pozwoli na dołączenie do akt spraw pełnych odwzorowań cyfrowych sporządzonych z dokumentów w postaci innej niż elektroniczna i nie będzie wymuszało przekazywania do archiwów państwowych dokumentów papierowych gromadzonych w składach chronologicznych (skład chronologiczny niepełnych odwzorowań cyfrowych). Taki sposób postępowania, jeśli pozwoli na nie warunki techniczne i prawne, spowoduje uniknięcie przez jednostki organizacyjne nadmiernych czynności związanych z przygotowaniem do przekazania i przekazaniem do archiwów państwowych dokumentów w

postaci innej niż elektroniczna będących odpowiednikami przekazanych materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej.

Uregulowano również sposób postępowania z materiałami archiwalnymi w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją jednostki organizacyjnej, po potwierdzeniu przejęcia materiałów archiwalnych przez dyrektora właściwego archiwum państwowego. Dokumentacja ta powinna być usunięta z systemu teleinformatycznego w sposób właściwy dla danej technologii zapisu. Zniszczeniu podlegają również metadane powiązane z dokumentami elektronicznymi. Taki sposób postępowania pozwoli na dysponowanie przez archiwum państwowe jedyną wiarygodną wersją przekazanych materiałów archiwalnych.

W celu umożliwienia uznania mocy prawnej odwzorowań cyfrowych, które zostały sporządzone przed dniem wejścia w życie projektowanej ustawy, w art. 2 projektu wskazano warunek, jaki muszą spełnić te odwzorowania, tj. że zostały one wykonane w celu zapewnienia odpowiedniej ewidencji, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą. Określono jednocześnie datę 20 stycznia 2011 r. jako datę graniczną, oznaczającą, że mimo prawidłowego wykonania odwzorowań cyfrowych, dokumentacja sporządzona w postaci innej niż elektroniczna przed dniem 20 stycznia 2011 r. (art. 4 projektu) nie może ulec brakowaniu, zgodnie z trybem wskazanym w zmienionym art. 6. Wskazanie tej daty jest związane z terminem wejścia w życie (20 stycznia 2011 r.) rozporządzenia 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, które określiło szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją. Rozporządzenie to dotyczy organów gminy i związków międzygminnych, organów powiatu, organów samorządu województwa i organów zespolonej administracji rządowej w województwie, a także urzędów obsługujących te organy i związki, a więc znacznej części podmiotów, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy.

Określenie dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna jako dokumentacji niearchiwalnej jest konsekwencją zrównania odwzorowania cyfrowego z jego papierowym oryginałem, który po spełnieniu warunków opisanych powyżej, będzie można poddać brakowaniu. Wówczas kwalifikacja archiwalna będzie obejmować jedynie dokumenty elektroniczne będące odwzorowaniami cyfrowymi, które zostały zgromadzone w systemie teleinformatycznym, w tym elektronicznego zarządzania dokumentacją. Kwalifikacja tej dokumentacji odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

Wprowadzenie zmian brzmienia w art. 21 w ust. 1 pkt 5 i 9 i w art. 28 w ust. 1 pkt 5 ustawy, polegających na wskazaniu prowadzenia przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oraz archiwa państwowe działalności edukacyjnej, pozwoli uzupełnić działania popularyzacyjne i informacyjne prowadzone od lat, zarówno przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, jak i archiwa państwowe, samodzielnie i we współpracy z innymi instytucjami, szkołami, uczelniami, muzeami, czy też towarzystwami naukowymi.

Działalność ta obejmie m. in. edukację z zakresu historii Polski i źródeł ją dokumentujących. Będzie ona prowadzona w oparciu o bogate zasoby archiwalne w ramach lekcji archiwalnych, konferencji, seminariów, czy zebrań naukowych skierowanych do uczniów, studentów, miłośników historii, badaczy genealogicznych i archiwistów rodzinnych.

Może być także prowadzona edukacja zawodowa, skierowana do różnych grup odbiorców, rozwijająca ich warsztat pracy. Głównymi zainteresowanymi będą w tym przypadku nauczyciele, zwłaszcza prowadzący zajęcia z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie. Działania w tym zakresie mogą być kierowane także do pracowników biurowych, kancelarii i archiwów oraz innych instytucji posiadających i zarządzających dokumentacją, w tym instytucji polonijnych. Edukacja tych grup służyłaby rozwijaniu ich wiedzy z zakresu zarządzania, zabezpieczania (konserwacji i digitalizacji) oraz archiwizacji dokumentacji, w tym podnoszeniu poziomu wiedzy i kompetencji osób i instytucji w zakresie dokumentów elektronicznych. Działania edukacyjne tego rodzaju, obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą być prowadzone w ramach warsztatów, szkoleń, konferencji i seminariów.

Proponuje się także zmianę brzmienia w art. 21 ust. 1a przez dodanie możliwości wydawania przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych zarządzeń dotyczących nadzoru nad prowadzoną przez archiwa państwowe działalnością naukową, wydawniczą i edukacyjną oraz w sprawach popularyzacji.

Projekt ustawy przewiduje również zmianę w art. 36a ustawy, polegającą na zmianie brzmienia pkt 3 tego przepisu, który zawierał odesłanie do uchylonego wcześniej art. 16 ust. 1. W związku z tym obecne brzmienie pkt. 3 umożliwi utworzenie archiwum zakładowego lub składnicy akt dla struktury terenowej jednostki organizacyjnej, jeżeli posiadać ona będzie dokumentację przydatną dla potrzeb nauki, kultury, techniki lub gospodarki na terenie, na którym jest ona wytwarzana i gromadzona.

W projekcie ustawy proponuje się ponadto dodanie nowego artykułu 39a, który wprowadza możliwość nadawania osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym wyróżniającym się w dziedzinie działalności archiwalnej odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego” oraz daje podstawę do wydania przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego aktu wykonawczego określającego tryb nadawania, wzór i sposób noszenia tej odznaki. Dotychczas w kompetencjach Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych pozostawało przyznawanie odznaki honorowej „Za Zasługi dla Archiwistyki”. Wprowadzenie projektowanego art. 39a nie generuje dodatkowych kosztów finansowych.

Proponuje się, aby system teleinformatyczny niespełniający wymogów ustawy został dostosowany do tych wymogów w terminie 24 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy oraz aby projektowana ustawa weszła w życie po upływie 12 miesięcy od dnia ogłoszenia.

Projekt nie wywiera wpływu na działalność mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców.

Projekt ustawy jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Projekt ustawy nie podlega przedstawieniu organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia.

Projektowana ustawa nie zawiera norm technicznych, w związku z czym nie podlega procedurze notyfikacji, zgodnie z trybem określonym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2025 r. poz. 677) oraz § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2024 r. poz. 806, z późn. zm.), projekt został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji.