

**Tabela uwag do ustawy o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zgłoszonych
w trakcie konsultacji publicznych wraz ze stanowiskiem MKiDN**

| Lp. | Zgłaszający | Jednostka redakcyjna | Treść uwagi | Odniesienie się i komentarz |
|------------|--------------------------------|--|--|---|
| 1. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Uwaga ogólna, szczególnie dotycząca art. 1 pkt 1 oraz art. 5 | Do projektu ustawy nie dołączono projektów rozporządzeń | <u>Uwaga uwzględniona.</u> Wraz z projektem ustawy zostały przygotowane projekty przepisów wykonawczych do art. 5 ust. 2a-2c ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. |
| 2. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Uwaga ogólna | Nowelizacja odnosi się jedynie do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Brak przeglądu innych aktów prawnych i zmian w ich zakresie. By zaproponowane rozwiązania miały charakter uniwersalny, należałoby zmienić szereg ustaw o charakterze kodeksowym (KPA, Ordynacja podatkowa, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania cywilnego, Kodeks karny, itp.), ogólnym (ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, itp.), jak i specjalistycznym (np. ustawa o kontroli w administracji rządowej, itp.). Bez tych zmian bowiem przepisy ustawy archiwalnej pozostaną martwe. Czy bowiem możliwe jest zniszczenie umowy cywilnoprawnej sporządzonej „w formie pisemnej” i podpisanej własnoręcznie, jeżeli nastąpiło jej | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> W wyniku przeprowadzonej analizy obowiązujących przepisów prawnych, mogących mieć wpływ na postępowanie z dokumentacją, stwierdzono, iż na obecnym etapie prac niemożliwym jest przeprowadzenie takich zmian w przepisach prawa, które mogłyby objąć wszystkie aspekty związane ze sposobem dokumentowania realizacji poszczególnych zadań w samorządowych i państwowych organach i jednostkach organizacyjnych. Z tego względu jeżeli dla wskazanego rodzaju dokumentacji został określony szczególny sposób postępowania w danym akcie prawnym, to w tym zakresie będą obowiązywać przepisy określające ten sposób postępowania. Projektowane zmiany w ustawie nie wprowadzają więc obowiązku cyfrowego odwzorowania w stosunku do całości dokumentacji wpływającej do podmiotu wykorzystującego system teleinformatyczny, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zwanej dalej „ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach”, do elektronicznego zarządzania |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | | <p>zeskanowanie? Kodeks cywilny wyraźnie rozróżnia pisemną formę czynności prawnej od elektronicznej oraz określa właściwe metody podpisywania dokumentów sporządzonych w odpowiednich postaciach (forma pisemna – podpis własnoręczny, forma elektroniczna – kwalifikowany podpis elektroniczny). W tej sytuacji żaden podmiot dysponujący umowami podpisanymi własnoręcznie nie zdecyduje się na ich zniszczenie w oparciu o ustawę archiwalną po zeskanowaniu, ponieważ utraci oryginalną wersję dokumentu, uznawaną na gruncie Kodeksu cywilnego.</p> | <p>dokumentacją. Taka konstrukcja projektowanych przepisów umożliwi zastosowanie wyjątków, w przypadku wystąpienia których możliwe będzie odstąpienie od konieczności zeskanowania dokumentacji wpływającej do urzędu. Takimi wyjątkami będą również obowiązujące przepisy prawa, które wskazują na konieczność dokumentowania niektórych rodzajów spraw w określony sposób.</p> <p>Należy również zwrócić uwagę na kilka kwestii mających znaczenie w zakresie postępowania z dokumentacją. Pierwszą z nich jest sama definicja odwzorowania cyfrowego. Zgodnie z definicją użytą w rozporządzeniu 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 i 140) jako odwzorowanie cyfrowe należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną dowolnej treści zapisanej w postaci innej niż elektroniczna, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do pierwowzoru. Wydaje się, że definicja wpisuje się w definicję dokumentu elektronicznego użytą w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070). Również użyta w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.) definicja dokumentu wskazuje, że: „Dokumentem jest nośnik informacji umożliwiający zapoznanie się z jej treścią”, a więc może to być zarówno dokument tradycyjny, jak i dokument elektroniczny mimo, że w piśmiennictwie zaprezentowano nietrafny pogląd, że dokument, o którym mowa w art. 77³ k.c., nie obejmuje nośników informacji użytych do zachowania pozostałych form szczególnych, to jest pisemnej i elektronicznej.</p> <p>Warto wskazać, że w art. 3 pkt 35 rozporządzenia eIDAS zawarta jest</p> |
|--|--|--|---|---|

| | | | | |
|----|--------------------------------|--------------|---|--|
| | | | | definicja dokumentu elektronicznego, który oznacza każdą treść przechowywaną w postaci elektronicznej, w szczególności tekst lub nagranie dźwiękowe, wizualne lub audiowizualne. Rozporządzenie eIDAS ma zasięg ogólny oraz wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich Unii Europejskiej (art. 288 TFUE). Ponadto jako akt prawa unijnego podlega stosowaniu z pierwszeństwem przed prawem krajowym państwa członkowskiego. |
| 3. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Uwaga ogólna | <p>Brakuje kompleksowego spojrzenia na problematykę elektronicznego dokumentowania spraw w podmiotach publicznych z uwzględnieniem nie tylko pracy w tak zwanych systemach EZD, ale w każdym systemie teleinformatycznym, w którym zarządza się dokumentami elektronicznymi, ich metadanymi i sprawami.</p> <p>Część przepisów z dotychczasowego rozporządzenia, wydanego na podstawie art. 6 ust. 2a-2c ustawy archiwalnej, powinna zostać przeniesiona do ustawy archiwalnej. Chodzi między innymi o regulacje określające rodzaje systemów wykonywania czynności kancelaryjnych, sposób ich wskazywania, ogólnych metod postępowania z dokumentacją w każdym rodzaju systemu. W ustawie powinno się też zdefiniować odwzorowanie cyfrowe. Bez tego przeniesienia przepisów, jak i zdefiniowania pojęcia „odwzorowanie cyfrowe”, proponowane nowe przepisy w kontekście całości ustawy archiwalnej są niejasne i nieprecyzyjne.</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>W opinii projektodawcy nie jest konieczne dodatkowe uregulowanie w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach kwestii związanych m.in. z określeniem systemów wykonywania czynności kancelaryjnych, sposobu ich wskazywania czy ogólnych metod postępowania z dokumentacją w każdym rodzaju systemu. Obecne uregulowania w tym zakresie są wystarczające. Przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w założeniu mają za zadanie regulować sposób postępowania z dokumentacją nie tylko w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, ale również w innych systemach teleinformatycznych, które są wyłączone z obowiązującego systemu zarządzania dokumentacją w jednostce (tzw. systemy dziedzinowe). Postulat, aby przenieść część przepisów z dotychczasowego rozporządzenia, wydanego na podstawie art. 6 ust. 2a-2c ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, do tej ustawy (regulacje określające rodzaje systemów wykonywania czynności kancelaryjnych, sposobu ich wskazywania, ogólne metody postępowania z dokumentacją w każdym rodzaju systemu) wydaje się być godny rozważenia. Niemniej jednak należy wskazać, że w ocenie projektodawcy uwzględnienie ww. uwag mogłoby zaburzyć obecnie istniejący kształt przepisów ustawy o narodowym zasobie</p> |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|--------------|--|---|
| | | | | archiwalnym i archiwach. Postulat ten nie wydaje się być zasadny przy obecnej konstrukcji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Sugerowane zmiany wymagałyby też gruntownej zmiany niektórych aktów wykonawczych do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, również tych, których zmiana nie wynika bezpośrednio z procedowanej nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. |
| 4. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Uwaga ogólna | Brak zdefiniowania pojęcia „system elektronicznego zarządzania dokumentacją” i niezrozumiałe zawężenie nowelizacji tylko do tych systemów teleinformatycznych, które nazywa się systemami EZD. Tymczasem zarządzanie dokumentami elektronicznymi i ich metadanymi odbywa się w różnych systemach teleinformatycznych, w tym systemach dziedzinowych, np. system SL2014 dla dokumentacji projektów unijnych. W art. 6 ust. 1a ustawy archiwalnej jest mowa o „elektronicznym zarządzaniu dokumentacją”, które jest realizowane przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego. Nie jest tam używane pojęcie „system EZD”. Z tego względu należy albo zdefiniować powyższe pojęcie albo zastąpić je wyrażeniem „system do realizacji i dokumentowania spraw”. | Po uwagach RCL dokonano zmian brzmienia projektu przepisów dotyczących systemu teleinformatycznego umożliwiającego ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentacji w jednostce organizacyjnej. Z tego względu niniejsza <u>uwaga staje bezprzedmiotowa</u> . |
| 5. | Stowarzyszenie Archiwistów Polskich | Uwaga ogólna | W projekcie ustawy nie odniesiono się do sposobu postępowania z dokumentacją nieelektroniczną, dla której nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego. Sprawa ta pozostaje poza uregulowaniami prawnymi. | <u>Uwaga nieuwzględniona</u> . Regulacje dotyczące sposobu postępowania z dokumentacją, dla której nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego, znajdują się w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W związku |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|--------------|--|--|
| | | | | z koniecznością uregulowania tych kwestii dokonano zmiany obecnej delegacji upoważniającej ministra właściwego do spraw informatyzacji do określenia szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi poprzez dodanie punktu 2, zawierającego upoważnienie do określenia szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami sporządzonymi w postaci innej niż elektroniczna, dla których wykonano odwzorowanie cyfrowe w celu realizacji przez podmioty, o których mowa w ust. 1, zadań, określonych w art. 6 ust. 1, w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją. |
| 6. | Stowarzyszenie Archiwistów Polskich | Uwaga ogólna | Ponadto, pragniemy zwrócić uwagę na pilną potrzebę uwzględnienia w ustawie, a w szczególności w Rozdziale 4a „Działalność gospodarcza w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania” oraz w aktach wykonawczych, możliwości i warunków przekazywania i udostępniania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania, która powstała i będzie przekazywana do uprawnionego archiwum w formie elektronicznej, w związku z zakończeniem działalności pracodawcy. Obecnie obowiązujące regulacje odnoszą się jedynie do zabezpieczania dokumentacji papierowej, a biorąc pod uwagę fakt, że dokumentacja osobowa i płacowa. może również powstawać w formie elektronicznej, uregulowania wymaga zarówno strona techniczna przekazywania takiej dokumentacji | <p><u>Uwaga bezprzedmiotowa.</u></p> <p>Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy.</p> |

| | | | | |
|----|--------------------------|--------------|---|---|
| | | | do uprawnionego archiwum, warunki jej zabezpieczenia i ochrony, jak również forma i tryb udostępniania dokumentacji wszystkim stronom mającym interes prawny. | |
| 7. | Unia Metropolii Polskich | Uwaga ogólna | <p>Brak równego traktowania jednostek samorządu terytorialnego i organów administracji rządowej.</p> <p>Ustawa z dnia 17 września 2021 r. o zmianie ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2.11.2021 poz. 1981) została zmieniony art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci. Na skutek zmienionego przepisu z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci „Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz minister właściwy do spraw rodziny przechowują informacje, o których mowa w ust. 2, przez okres 2 lat od dnia zaprzestania udzielania świadczenia wychowawczego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia.”.</p> <p>Powstaje pytanie, dlaczego Rada Ministrów w tym Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego pozwala na tak krótki okres</p> | <p><u>Uwaga bezprzedmiotowa.</u></p> <p>Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy. Kwestie dotyczące szczegółowych zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych w podmiotach administracji publicznej oraz sposobu postępowania w tym zakresie z dokumentacją, w tym określenia czasu przechowywania poszczególnych rodzajów dokumentacji, zostały określone w obowiązującym obecnie rozporządzeniu 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 i 140). Zmiany tego rozporządzenia pozostają w gestii organu, który wydaje ww. rozporządzenie na podstawie przedłożeń właściwych ministrów (w szczególności ministrów właściwych do spraw administracji publicznej oraz do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego).</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>przechowywania danych dotyczących postępowań dla ZUS i ministra właściwego do spraw rodziny jednocześnie wymagając od pozostałych jednostek - w tym jednostek samorządu terytorialnego (w tym także w postępowaniach prowadzonych elektronicznie) przechowywania akt w dużo dłuższym okresie. Podmioty te muszą ponosić koszty przechowywania dokumentacji (papierowej ale też elektronicznej) na własnych zasobach, gdy w przypadku ZUS i ministra właściwego do spraw rodziny, przyzwala się na dużo krótsze okresy. Wydaje się, że brak jest podstaw do takiego zróżnicowania z perspektywy przepisów archiwizacyjnych i należy dążyć do równego traktowania wszystkich podmiotów administracji publicznej ww. zakresie.</p> <p>Postulujemy wyróżnienie okresów przechowywania dokumentów.</p> <p>W szczególności mając na uwagę art. 14 ust. 5 w nowym brzmieniu, postulujemy wprowadzenie ww. nowelizacji ustawy archiwalnej dodatkowego przepisu zezwalającego JST realizującym dotychczas zadania z zakresu przyzwania świadczeń 500 plus - na brakowanie przedmiotowej dokumentacji w zakresie i okresie takim jak ZUS i Min. ds. rodziny. W szczególności z uwag na fakt, iż zadanie to zostało przeniesione do ww. podmiotów.</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|----|--------------------------|--------------|---|---|
| | | | Materia ta z uwagi na fakt, iż dotyczy spraw które już zostały zakończone, wydaje się być w zakresie właściwości MKIDN. | |
| 8. | Unia Metropolii Polskich | Uwaga ogólna | Brak w ustawie zdefiniowania pojęć: „odwzorowanie cyfrowe”, co może budzić wątpliwości interpretacyjne zapisów proponowanych zmian do ustawy oraz „systemu EZD” „jakiego używa się w nowelizowanej ustawie archiwalnej. Warto w ustawie archiwalnej na nowo zdefiniować systemy do realizacji i dokumentowania spraw i dokumentów elektronicznych. Zbyt wąskie wydaje się w ustawie archiwalnej ujęcie tylko tych systemów teleinformatycznych, które nazywa się systemami EZD (jest przecież wiele różnych systemów dziedzinowych i teleinformatycznych, w których zarządza się dokumentami elektronicznymi, metadanymi dokumentów). | <p><u>Uwaga częściowo uwzględniona.</u></p> <p>1) W opinii projektodawcy nie jest konieczna dodatkowa definicja odwzorowania cyfrowego, bowiem zgodnie z art. 5 ust. 2b pkt 2 w projektowanym brzmieniu, minister właściwy do spraw informatyzacji w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, określa, w drodze rozporządzenia szczegółowy sposób postępowania z dokumentami sporządzonymi w postaci innej niż elektroniczna, dla których wykonano odwzorowanie cyfrowe w celu realizacji przez podmioty, o których mowa w ust. 1, zadań, określonych w art. 6 ust. 1, w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją, w tym sposób brakowania tych dokumentów oraz minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych. W niniejszych przepisach wykonawczych zostanie więc szczegółowo określony sposób wykonania odwzorowania cyfrowego dokumentacji nieelektronicznej i warunki techniczne, które takie odwzorowanie powinno spełniać.</p> <p>2) Po uwagach RCL dokonano zmian brzmienia projektu przepisów dotyczących systemu teleinformatycznego umożliwiającego ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentacji elektronicznej w jednostce organizacyjnej. Z tego względu niniejsza uwaga staje bezprzedmiotowa.</p> |
| 9. | Unia Metropolii Polskich | Uwaga ogólna | Uwaga dotycząca przetwarzania informacji przy jednoczesnym funkcjonowaniu systemów centralnych niespełniających wymagań EZD a realizujących zadania publiczne. Brak precyzyjnych przepisów dotyczących | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Sposób postępowania z dokumentami elektronicznymi, został określony w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Niniejsze przepisy określają sposób postępowania z dokumentacją</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------|--------------|---|--|
| | | | <p>dokumentacji gromadzonej w centralnych i lokalnych systemach teleinformatycznych. Przy założeniu, iż dokumenty ewidencjonowane mogą być przechowywane wyłącznie w systemie EZD (w systemie spełniającym wymagania określone rozporządzeniem wydanym na podstawie delegacji z nowelizowanego art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach), nadal pozostaje nierozwiązana wprost kwestia postępowania z dokumentacją gromadzoną w systemach teleinformatycznych (systemach centralnych, systemach pomocniczych).</p> <p>Systemy te nie spełniają i prawdopodobnie nie będą spełniać wymagań rozporządzenia o którym mowa w art. 1 pkt 1 projektowanej ustawy czy też wymagań dla odwzorowań cyfrowych. Tym samym dokumenty elektroniczne będą drukowane do akt sprawy, a dokumenty papierowe, mimo ich odwzorowania cyfrowego, będą nadal przechowywane w urzędach. Idea cyfryzacji dokumentacji nie zostanie w tym zakresie zrealizowana.</p> | <p>elektroniczną nie tylko w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją, jakie może obowiązywać w danej jednostce organizacyjnej, ale również realizowanego za pomocą innych systemów teleinformatycznych, których wymagania w zakresie umożliwienia prawidłowego zarządzania dokumentacją elektroniczną, zostały określone w tym akcie wykonawczym.</p> |
| 10. | Unia Metropolii Polskich | Uwaga ogólna | <p>Projekt ustawy przedstawiony do zaopiniowania nie uwzględnia uwagach UMP zgłoszonych w piśmie z dnia 28 października 2021 r. zawierające propozycje zmian przepisów zakresu informatyzacji Państwa. Deklaracja uwzględnienia przedmiotowych uwag została zadeklarowana w piśmie NDAP z dnia</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Projektodawca podczas prowadzonych prac związanych z nowelizacją ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wziął również pod uwagę postulaty zgłoszone przez Unię Metropolii Polskich w piśmie z dnia 28 października 2021 r. (zgodnie z pismem DKN.025.9.2021 z dnia 18 listopada 2021 r.). Jednakże w wyniku przeprowadzonej szczegółowej analizy przedstawionych propozycji,</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>18.11.2021 r. sygn. DKN.025.9.2021 (oba pisma w załączeniu).</p> <p>Z uwagi na powyższe uprzejmie pozwalamy sobie zgłosić niniejsze uwagi ponownie - już na etapie prac KWRIST.</p> <p>W naszej ocenie uwagi te mieszczą się w zakresie przedłożenia projektu, gdyż stanowią istotę zapewniania pewności prawnej stosowania technik teleinformatycznych dla tworzonej dokumentacji archiwalnej w JST.</p> <p>1. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przewiduje, iż czynności kancelaryjne mogą być realizowane przy wykorzystaniu elektronicznego systemu zarządzania (systemy klasy EZD). Stosowanie systemu klasy EZD może mieć charakter pośredni (wsparcie obiegu korespondencji papierowej) lub podstawowy (stosowanie wyłączenie elektronicznych dokumentów i zarządzanie nimi).</p> <p>W tym zakresie wydaje się, że ustawa zapewnia odpowiedni poziom regulacji prawnych oraz nie wymaga istotnych zmian. W szczególności uregulowano zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentów elektronicznych, ich ewidencjonowania, przechowywania i zabezpieczania przed utratą czy nieuprawnionymi zmianami zasad i trybu</p> | <p>uznano, że rozwiązania zaproponowane w obecnym projekcie zmiany ustawy w lepszy sposób rozwiązują problemy związane z zarządzaniem dokumentacją elektroniczną oraz dokumentacją nieelektroniczną zgromadzoną w składach chronologicznych lub w składach informatycznych nośników danych. Należy również zaznaczyć, że większość ze zgłoszonych wówczas propozycji nie dotyczyła bezpośrednio projektowanej zmiany ustawy tylko innych przepisów prawa niezwiązanych bezpośrednio z problematyką zarządzania dokumentacją, której przedmiotem jest obecny projekt zmiany ustawy (m.in.: ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – Dz. U. z 2021 r. poz. 2070, ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym – Dz.U. z 2021 r. poz. 1933) bądź obowiązujących obecnie przepisów wykonawczych dotyczących szczegółowych zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych w podmiotach administracji publicznej oraz sposobu postępowania w tym zakresie z gromadzoną dokumentacją. Rozwiązania zaproponowane w obecnym projekcie zmiany ustawy mają przede wszystkim na celu rozwiązanie kwestii związanych z postępowaniem z dokumentacją nieelektroniczną zgromadzoną w tzw. "składach chronologicznych", które są tworzone w jednostkach organizacyjnych, w których obowiązuje elektroniczne zarządzanie dokumentacją, jako system wykonywania czynności kancelaryjnych oraz dokumentowania sposobu załatwiania i rozstrzygania spraw.</p> <p>Ad. 1. Sposób postępowania z dokumentacją elektroniczną, w tym także sposób archiwizowania takiej dokumentacji, został określony w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Sposób wdrożenia systemów teleinformatycznych w jednostce organizacyjnej, w tym możliwość wykorzystania do tego celu usług chmurowych,</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>brakowania dokumentacji niearchiwalnej lub przekazywania dokumentów elektronicznych stanowiących materiały archiwalne do archiwów państwowych. Podjęto także prace nad stworzeniem Archiwum Dokumentów Elektronicznych w Naczelnej Dyrekcji Archiwum Państwowego. Jednocześnie, w ocenie Unii Metropolii Polskich w ustawie brakuje jednoznacznego odniesienia się do archiwizowania dokumentów w postaci elektronicznej. W świetle przepisów ustawy, przechowywanie dokumentacji ma następować w ramach jednostki organizacyjnej urzędu. W tym kontekście powstaje pytanie o możliwość korzystania z systemów EZD, w postaci usług chmurowych klasy SaaS - tak dostarczanych przez podmioty prywatne, jak i publiczne w ramach np. Platformy ZUCH - w połączeniu z usługą przechowywania danych w środowisku chmurowym. W ustawie należy wprowadzić odpowiednią regulację.</p> <p>2. W przypadku systemów centralnych część usług o najwyższym poziomie dojrzałości, tj. usługi transakcyjne, mogą częściowo „wykonywać się” na rejestrach centralnych, a częściowo na rejestrach (przy współudziale) systemów lokalnych. W takim przypadku, w świetle aktualnych przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach powstają wątpliwości interpretacyjne - czy</p> | <p>należy do wyłącznej kompetencji i decyzji kierownika jednostki organizacyjnej wdrażającej elektroniczne zarządzanie dokumentacją. Są to rozwiązania techniczne, w które przepisy ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie powinny ingerować.</p> <p>Ad. 2 Kwestie dotyczące sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi, w tym stanowiącymi materiały archiwalne zgrupowane inaczej niż w akta spraw, zostały określone w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> <p>Ad. 3 Przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach regulują nie tylko szczegółowy sposób postępowania z dokumentacją elektroniczną zgromadzoną w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją. Przepisy te określają również szczegółowy sposób postępowania z dokumentami elektronicznymi, które powinny być ewidencjonowane w systemie teleinformatycznym spełniającym określone wymagania. System teleinformatyczny gromadzący dokumenty elektroniczne, powinien w określony sposób je ewidencjonować, przechowywać, klasyfikować i kwalifikować oraz zabezpieczać przed utratą i nieuprawnionymi zmianami, a także umożliwiać brakowanie dokumentacji niearchiwalnej i przekazywanie materiałów archiwalnych do właściwych archiwów państwowych.</p> <p>Należy również zaznaczyć, że niektóre z zaproponowanych przez Unię Metropolii Polskich zmian brzmienia lub nowych przepisów, mogą doprowadzić do dodatkowego zwiększenia obowiązków i wymogów ciążących na organach i jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie postępowania z dokumentacją, a tym samym zwiększyć koszty, jakie w tym zakresie powinny ponosić te podmioty.</p> |
|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>załatwienie sprawy przy pomocy tego rodzaju usługi jest w świetle przepisów tej ustawy „dokumentacją archiwalną wytworzoną w jednostce samorządu terytorialnego lud do niej napływającą”.</p> <p>3. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wskazuje sposób przechowywania danych w systemach klasy EZD. Należy jednak przypomnieć, iż poza regulacją ww. ustawy pozostaje kwestia archiwizacji baz danych, będących częścią systemów teleinformatycznych używanych przez podmioty publiczne - tak na poziomie centralnym jak i lokalnym. We wskazanym zakresie, brak regulacji powoduje trudności w ocenie, czy możliwe jest dalsze przetwarzanie ww. baz danych w przypadku, gdy: albo na gruncie centralnym albo w jednostce samorządu terytorialnego dochodzi do zmiany w postaci przejścia na nowy system teleinformatyczny, zmiany modelu świadczenia usług itp. Brak regulacji o charakterze generalnym powoduje, iż w przypadku braku regulacji szczególnych, np. w ustawach regulujących działanie określonego systemu (co jest częstym przypadkiem) w świetle np. przepisów RODO, dane osobowe przechowywane w tego typu systemach rejestrów (bazach danych), powinny zostać usunięte z chwilą uchylenia podstawy prawnej dla prowadzenia danej bazy danych.</p> | <p>W przypadku zaproponowanego ust. 1e, jaki miałby być dodany w art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, należy podkreślić, że techniczny sposób wdrożenia określonego systemu teleinformatycznego w jednostce organizacyjnej (w tym także systemu służącego do elektronicznego zarządzania dokumentacją), powinien należeć do wyłącznych kompetencji kierownika tej jednostki. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie powinna regulować kwestii technicznych związanych z wdrażaniem poszczególnych systemów teleinformatycznych, jakie państwowe i samorządowe organy i jednostki organizacyjne mogą wykorzystywać do realizacji poszczególnych zadań. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach powinna w tym zakresie regulować jedynie sposób postępowania z taką dokumentacją w celu zapewnienia jej odpowiedniej ewidencji, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą.</p> <p>W przypadku zaproponowanego ust. 1f, jaki miałby być dodany w art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, należy zauważyć, że obowiązek zapewnienia odpowiedniej ewidencji, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentacji nadsyłanej bądź gromadzonej przez państwowe i samorządowe organy i jednostki organizacyjne dotyczy także dokumentacji elektronicznej w systemach teleinformatycznych. Kwestia sposobu wdrożenia danego systemu teleinformatycznego nie powinna determinować sposobu postępowania z dokumentacją w nim zgromadzoną. W przypadku systemów teleinformatycznych wdrożonych centralnie, dokumentacja wpływająca do jednostki i ewidencjonowana w tych systemach teleinformatycznych jest dokumentacją tej jednostki organizacyjnej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, odzwierciedlającą przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw prowadzonych w ramach wykonywanych zadań przy wsparciu lub za</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | | <p>Propozycje przepisu (<i>przedstawiono je po uwzględnieniu projektowanej nowelizacji ustawy, która proponuje dodanie po art. 6 ust. 1a ust. 1b-1d</i>).</p> <p>ad. 1. W art. 6 po ust. 1d dodaje się ust. 1e w brzmieniu: „Organy i jednostki o których mowa w ust. 1 mogą korzystać z elektronicznego zarządzania dokumentacją jako usługi przetwarzania w chmurze obliczeniowej, w tym w zakresie gromadzenia i tworzenia dokumentacji elektronicznej w chmurze obliczeniowej w okresie korzystania z takiej usługi.”</p> <p><u>Uzasadnienie</u> <i>Pojęcie usługi przetwarzania w chmurze jest zdefiniowane w dyrektywie NIS oraz załączniku nr 2 do ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa. Jest to więc odpowiednio zdefiniowane i określone pojęcie prawne w polskim prawie krajowym.</i> <i>Zwrot „w tym w zakresie gromadzenia i tworzenia dokumentacji elektronicznej” oznacza, że nie tylko sam system może mieć postać oprogramowania SAS ale także de facto baza danych oraz materiały archiwalne mogą być przetwarzane w środowisku chmury obliczeniowej.</i></p> | <p>pomocą udostępnionego do tych celów systemu teleinformatycznego.</p> |
|--|--|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p><i>Zwrot w „okresie korzystania z usługi” wskazuje, że po zakończeniu korzystania z danej usługi EZD w chmurze informacje i dane powinny zostać przeniesione do infrastruktury albo na informatyczne nośniki danych podmiotu publicznego.</i></p> <p><i>Taka regulacja nie zwalnia z zachowania obowiązków stosowania art. 28 RODO pomiędzy administratorem danych (tj. podmiotem publicznym) a dostawcą usługi EZD. Ale daje wyraźną podstawę do zawierania takich umów.</i></p> <p><i>Ad 2.</i></p> <p><i>W art. 6 po ust. 1e dodaje się ust. 1f w brzmieniu:</i></p> <p><i>„Obowiązku ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem i utratą dokumentacji, o której mowa w ust. 1 nie stosuje do podmiotów do których dokumentacja jest nadsyłana lub składana lecz jej przetwarzanie następuje w systemach teleinformatycznych, którymi administratorami danych na podstawie przepisów prawa krajowego są inne organy i podmioty, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.</i></p> <p><i><u>Uzasadnienie</u></i></p> <p><i>W coraz więcej systemów dostarczanych do JST stanowią systemy centralne (są one</i></p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|-----|--------------------------|--------------|---|--|
| | | | <p><i>świadczonych w różnych modelach technicznych). Po 2018 r. w przepisach regulujących działanie tych systemów wprowadza się regulacje wskazujące na konieczność odpowiedniego ich zabezpieczenia a dodatkowo = bardzo często- w przepisach wskazuje się wprost że organ utrzymujący i rozwijający ten system jest jednocześnie administratorem danych.</i></p> <p><i>W takim przypadku mamy sprzeczność obowiązków z ustawy archiwizacyjnej (gdy korespondencja wpływa do JST) i przepisów innych ustaw. Wydaje się że wprowadzenie odpowiedniej zmiany w art. 6 o charakter kolizyjnym ułatwi stosowanie przepisów. Na JST powinien pozostać obowiązek odpowiedniego ewidencjonowania takiej dokumentacji w tych systemach oraz oczywiście dokumentacji papierowej - która nie jest przetwarzana w takim systemie.</i></p> | |
| 11. | Unia Metropolii Polskich | Uwaga ogólna | <p>W projektowanej nowelizacji pominięto kwestię składów informatycznych nośników danych (proponujemy, aby umożliwić odpowiednimi przepisami brakowanie składów informatycznych nośników danych, których zawartość skopiowano do systemu, z kwalifikacją do kategorii Bc i brakowania w trybie i na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy –</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Przepisy regulujące sposób postępowania z dokumentacją elektroniczną zapisaną na informatycznych nośnikach danych przechowywanych w składzie informatycznych nośników danych uwzględnione zostały w projekcie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | | bez zgody archiwum państwowego). | |
| 12. | Unia Metropolii Polskich | Art. 1 (dodanie art. 5 ust. 2b i 2c) | <p>W ocenie UMP w celu całościowej oceny projektowanej regulacji zasadne jest przedstawienie już na etapie procedowania ustawy propozycji akty wykonawczego, którego wydanie ma nastąpić na podstawie (art. 5 ust. 2b i 2c).</p> <p>Brak takiego projektu aktu wykonawczego jednak uniemożliwia ocenę projektowanej regulacji w szczególności na bardzo szeroki (i ważny) zakres upoważnienia.</p> <p>Przygotowanie takiego projektu aktu wykonawczego pozwoli ocenić, czy zakres upoważniania jest adekwatny, czy nie wymaga uzupełnienia albo czy planowane do umieszczenia w rozporządzeniu treści nie powinny jednak przyjąć rangi przepisów ustawowych.</p> <p>Ewentualne braki mogą być niemożliwe do usunięcia już na etapie samego opiniowania rozporządzenia, gdyż mogą wymagać zmian ustawy - która już niestety zostałaby uchwalona.</p> | <p><u>Uwaga uwzględniona.</u></p> <p>Wraz z projektem ustawy zostały przygotowane projekty przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, 2b i 2c ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------|--------------|--|---|
| 13. | Unia Metropolii Polskich | Art. 1 pkt 1 | <p>W przepisach projektowanej ustawy wprowadzono delegację do wydania rozporządzenia określającego szczegółowy sposób postępowania w podmiotach z dokumentami elektronicznymi, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zasady ich ewidencjonowania, b) sposób ich zabezpieczenia przed utratą i nieuprawnionymi zmianami, c) sposób ich brakowania, d) tryb przekazywania do archiwów państwowych dokumentów elektronicznych stanowiących materiały archiwalne. <p>Jednocześnie w tym samym rozporządzeniu zostanie określony:</p> <ul style="list-style-type: none"> — sposób postępowania z dokumentami sporządzonymi w postaci innej niż elektroniczna, dla których wykonano odwzorowanie cyfrowe, — minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych. <p>Nie wiadomo jednak jakie rozwiązania zostaną wprowadzone rozporządzeniem. Projekt rozporządzenia jest kluczowy z punktu widzenia różnych systemów informatycznych.</p> <p>Pojawiają się jednocześnie podstawowe wątpliwości np.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) postępowanie z dokumentacją w przypadku wykonania odwzorowania cyfrowego, gdy do podmiotu wpłynęła kopia dokumentu; | <p><u>Uwaga częściowo uwzględniona.</u></p> <p>Wraz z projektem ustawy zostały przygotowane projekty przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a, 2b i 2c ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Za przygotowanie odwzorowania cyfrowego dokumentu wykonanego w postaci nieelektronicznej będzie odpowiadał pracownik wykonujący te czynności w imieniu podmiotu. Złożenie kwalifikowanej pieczęci elektronicznej lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego będzie równoznaczne z potwierdzeniem zgodności przygotowanego dokumentu elektronicznego z jego pierwowzorem, w tym również w zakresie ewentualnej weryfikacji oryginalności wpływającego dokumentu. Jeżeli do podmiotu wpłynęła kopia dokumentu, to ten fakt powinien zostać oznaczony w metadanych opisujących dany dokument. Sposób postępowania w tym przypadku zależy od decyzji jednostki i powinien wynikać z określonych przepisów prawa dotyczących nie tyle sposobu postępowania z dokumentacją, ale załatwiania i rozstrzygania określonej sprawy, pod względem formalno-prawnym.</p> <p>Zasady dotyczące podpisywania dokumentów elektronicznych zostały uregulowane w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym, które ustanowiło nowy system bezpiecznych interakcji elektronicznych pomiędzy przedsiębiorstwami, obywatelami i władzami publicznymi w całej Unii Europejskiej. W opinii projektodawcy niniejsze uregulowania w dostatecznym stopniu określają sposób postępowania w tych przypadkach.</p> |
|-----|--------------------------|--------------|--|---|

| | | | | |
|-----|--------------------------|------------------------------------|--|---|
| | | | 2) opatrywania odwzorowań cyfrowych podpisem elektronicznym i pieczęcią - które po upływie ważności certyfikatów tracą ważność. | |
| 14. | Unia Metropolii Polskich | Art 1. (dodanie art. 6 ust. 1b-1d) | <p>UMP popiera zaproponowane zmiany jednakże wydają się one niewystarczające dla prawidłowej realizacji celu ustawodawcy tj. nadania wartości dowodowej odwzorowaniem cyfrowym dokumentów.</p> <p>Zasadne jest przeanalizowanie wpływu ww. regulacji na postępowania prowadzone w trybie KPA, KPC oraz przepisy KPA.</p> <p>Należy wskazać, że obecnie wartość dowodową dokumentów określają nie przepisy ustawy archiwalnej lecz przepisy kpa, kpc i oraz częściowo w kpk. Obowiązuje w nic co do „zasada prawny obiektywnej”, która nakazuje organom działanie na dokumentach oryginalnych - pierwotnych.</p> <p>Do dokumentacji podlegającej pod art. 6 ust. 1b-1c wchodzi dokumenty, które mogą być wykorzystywane w postępowaniach tak administracyjnych jak i cywilnych. W szczególności problem ten dotyczy sytuacji, w której doszło już do brakowania do brakowania dokumentacji papierowej, którą odwzorowano cyfrowo.</p> <p>O ile więc postanowienie, że zdigitalizowane dokumenty „są tożsame jako źródło informacji, o wartości dowodowej i historycznej” jest</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>W opinii projektodawcy obecne przepisy zawarte w projekcie zmiany ustawy w odpowiedni sposób realizują cel nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, jakim jest nadanie odwzorowaniom cyfrowym dokumentacji w postaci nieelektronicznej wartości dowodowej. Główną ideą projektu nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach jest właśnie doregulowanie kwestii związanych z postępowaniem z dokumentacją w postaci elektronicznej w państwowych i samorządowych organach i jednostkach organizacyjnych wykorzystujących elektroniczne zarządzanie dokumentacją.</p> <p>Ustawa nie wprowadza obowiązku cyfrowego odwzorowania całości dokumentacji wpływającej do podmiotu stosującego system EZD jako podstawowy sposób wykonywania czynności kancelaryjnych oraz dokumentowania sposobu załatwiania i rozstrzygania prowadzonych spraw w postaci elektronicznej. Już w obecnie obowiązujących instrukcjach kancelaryjnych określających szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, wydawanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 1 oraz ust. 2b pkt 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, określa się wyjątki, które umożliwią rezygnację z konieczności dokonywania odwzorowania cyfrowego całości papierowej dokumentacji wpływającej do danej jednostki. Wyjątkami, w przypadku których możliwe jest odstępianie od konieczności zeskanowania dokumentacji wpływającej do urzędu, mogą być również obowiązujące przepisy prawa, które mogą wymagać od jednostki organizacyjnej w określonym zakresie prowadzenia spraw w postaci papierowej.</p> <p>Obecny projekt zmian w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>zasadne, to należy rozszerzyć tą regulację na przepisy proceduralne.</p> <p>Aktualnie podobne problemy występują przy regulacji pozwalającej na digitalizację dokumentacji pracowniczej i jej brakowanie. Mimo zrównania dokumentu cyfrowego z papierowym na gruncie KP (art 94 z ind. 11) występują wątpliwości na gruncie KPC posługiwania się nimi skutecznie w postępowaniu np. z zakresu prawa pracy przy umowach o zakazie konkurencji albo umowy o pracę.</p> <p>Mając powyższe na uwadze proponujemy dokonanie odpowiednich zmian w projekcie.</p> <p>Propozycja regulacji art. 6 ust. 1c-1d (nowe brzmienie i układ)</p> <p>”</p> <p>1c. Odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w ust. 1b, sporządza się:</p> <p>1) w sposób określony w instrukcji kancelaryjnej, o której mowa odpowiednio w ust. 2 pkt 1, ust. 2b pkt 1, ust. 2e lub 2f;</p> <p>2) opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie cyfrowe;</p> <p>3) ewidencjonowane i przechowywane w</p> | <p>i archiwach z pewnością jest pierwszą ze zmian, jakie powinny być przeprowadzone w obowiązujących przepisach prawa i który zapoczątkuje ten proces. Zmiany powinny zostać przeprowadzone w celu dostosowania administracji publicznej do wymogów nowoczesnego społeczeństwa informacyjnego i gospodarki opartej na wiedzy. Podkreślić również należy, że wszystkie zmiany w zakresie przepisów regulujących postępowanie z dokumentacją muszą być spójne. Nie jest możliwe jednoczesne procedowanie zmian w kilku aktach prawa, które regulują zupełnie inny przedmiot. Może to spowodować, że w trakcie procesu legislacyjnego dojdzie do uchwalenia przepisów nawzajem się wykluczających. Wszystkie zmiany w przepisach prawa muszą więc zostać wprowadzone w odpowiedniej kolejności i w sposób przemyślany tak, aby nie doszło do uchwalenia przepisów wzajemnie sprzecznych bądź nie dostosowanych do potrzeb. Jak już wspomniano, należy wskazać, że zmiany proponowane obecnie w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie wymagają bezwzględnego dostosowania systemów EZD przez podmioty już w chwili ich wejścia w życie, a jedynie otwierają nowe możliwości, które mogą zostać wykorzystane przez jednostki w momencie, w którym będą na to gotowe (przewiduje się, że w akcie wykonawczym wydanym na podstawie art. 5 ust. 2b określi się okres, w jakim systemy klasy EZD mają zostać dostosowane do nowych wymagań).</p> |
|--|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>systemie, o którym mowa w ust. 1a</p> <p><i><u>Komentarz:</u> Przepis został zmieniony na ściśle trybowy. Proponowany przez MKiDN przepis miał charakter mieszany i warunkowy.</i></p> <p>1d. Dokumenty, dla których sporządzono pełne odwzorowanie cyfrowe zgodnie z ust. 1b i 1c, stanowią dokumentację niearchiwalną i są brakowane po upływie okresu przechowywania zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1.”</p> <p><i><u>Komentarz:</u> Przepis został przeniesiony - przed przepisem o mocy dowodowej</i></p> <p>1e. Wykonane w sposób o którym mowa w ust. 1c odwzorowanie cyfrowe dokumentów innych niż elektroniczne jest równoważne z dokumentacjami sporządzonym w postaci innej niż elektroniczna, także po dokonaniu czynności o której mowa w ust. 1d:</p> <p>a) posiada wartość historyczną, oraz</p> <p>b) stanowi dokument urzędowy w rozumieniu przepisów o postępowaniu administracyjnym oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z dnia 2021 r. poz. 1805).</p> <p>c) stanowi dowód tego, co zostało stwierdzone dokumencie wydanym w postaci innej niż elektroniczna, w szczególności zastępuje dowód</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>dokonania czynności prawnej, jeżeli dokument pierwotny stanowił potwierdzenie dokonania czynności prawnej.</p> <p><i><u>Komentarz:</u> przepis o mocy dowodowej i historycznej uwzględniający aspekty procedur administracyjnych i cywilnoprawnych.</i></p> <p><i>a) użyte w propozycji przepisu zwrot „jest równoważne” ma na celu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie spójności z przepisami KP - uwzględnia fakt, że obok dokumentów które są w podmiocie publicznym, mogą występować tożsame „egzemplarze” dokumentów posiadane przez inne podmioty - w takim przypadku brak takiego zrównania w toku postępowań <i>de facto</i> mając na uwadze zasady proceduralne stawałoby dokumenty w podmiotach publicznych w gorszej pozycji. <p><i>b) z uwagi na fakt, że odwzorowanie jest wykonywane przez funkcjonariusza publicznego należy (zresztą zgodnie z KPK) nadać mu status dokumentu urzędowego. Nadanie takiego statusu zmienia ciężar dowodu w postępowaniach ale nie uniemożliwia dokonania przeciw dowodu.</i></p> <p><i>c) należy podkreślić, że status tych dokumentów jest cały czas równoważny niezależnie czy dokument papierowy istnieje jeszcze czy już nie</i></p> <p><i>e) takie dokumenty jak umowy, oświadczenia woli itp. które dla swojej ważności wymagały</i></p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|--|
| | | | <p><i>formy pisemnej (własnoręczny podpis) na etapie odzworowania cyfrowego nie mogą później stanowić dowód dokonania własnoręczności (jest co najmniej mocno utrudnione).</i></p> <p><i>Z tego względu należy wprowadzić specjalną regulację, która odzworowania cyfrowe zastępują dowód złożenia takiej czynności.</i></p> <p><i>f) W celu zapewnienia spójności użyto także zwrotu odnoszącego się do wydruków przewidzianych w KPA - art.. 39 z ind. 3 par. 4.</i></p> | |
| 15. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej) | <p>Zmiana ministra właściwego do wydania rozporządzenia w sprawie postępowania z dokumentami elektronicznymi – Skoro rozporządzenie z art. 5 ust. 2 ustawy archiwalnej wydaje minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, to wskazanym jest by w obszarze postępowania z dokumentacją w postaci elektronicznej także odpowiedzialność za wydanie stosownych regulacji wziął ten sam minister. Minister do spraw informatyzacji mógłby być organem opiniującym.</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>W opinii projektodawcy delegacja wskazująca na ministra właściwego do spraw informatyzacji jako odpowiedzialnego za wydanie rozporządzenia w sprawie postępowania z dokumentami elektronicznymi, gwarantuje pełny profesjonalizm przygotowanego rozporządzenia, gdyż postępowanie z dokumentami elektronicznymi, znajduje się w sferze informatyzacji administracji publicznej. Rozporządzenie zostanie wydane w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, po zasięgnięciu opinii Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. Takie rozwiązanie powinno w pełni zabezpieczyć wszystkie kwestie związane z zapewnieniem prawidłowego postępowania z dokumentacją elektroniczną w państwowych i samorządowych organach i jednostkach organizacyjnych.</p> |
| 16. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej) | <p>Przedmiotem rozporządzenia nie może być regulowanie zasad. Zgodnie z Zasadami techniki prawodawczej (§ 65) nie jest to dopuszczalne.</p> | <p><u>Uwaga uwzględniona.</u></p> <p>Po uwagach zgłoszonych przez RCL zmieniono brzmienie art. 1 pkt 1 projektowanej ustawy w zakresie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|--|--|
| 17. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej) | Ustawa archiwalna nie posługuje się pojęciem „podmioty”. W ustawie używane jest wyrażenie „organy i jednostki organizacyjne, o których mowa ...” lub „jednostki organizacyjne”. Dlaczego wprowadza się więc wyrażenie „podmioty”? | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach obok wyrażen „organy i jednostki organizacyjne, o których mowa ...” lub „jednostki organizacyjne”, używa również określenia „podmioty” służącego również przywołaniu państwowych i samorządowych organów i jednostek organizacyjnych (por. art. 5 ust. 2a i 2b w aktualnym brzmieniu). Ponadto określenie „ <i>podmioty</i> ” mieści w sobie w tym przypadku zarówno organy, jak i jednostki organizacyjne, co pozwala zachować zwięźłość normy prawnej. |
| 18. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej) | Co jeszcze będzie przedmiotem regulacji rozporządzenia, skoro w art. 5 ust. 2b pkt 1 wprowadzono wyrażenie „w tym”? | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Otwarty katalog, z użyciem zwrotu „ <i>w tym</i> ”, wprowadzono na wypadek, gdyby okazało się, że uregulowania w rozporządzeniu wymaga jeszcze jakaś czynność dotycząca postępowania z dokumentami elektronicznymi. |
| 19. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej) | Czy przedmiotem regulacji planowanego w art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej rozporządzenia będzie także postępowanie z dokumentami elektronicznymi w składach informatycznych nośników danych oraz z dokumentami funkcjonującymi poza tymi składami (np. w SharePoint, systemach typu Helpdesk, na platformach komunikacji zdalnej, w poczcie elektronicznej, na nośnikach poza składami)? | <u>Uwaga uwzględniona.</u> Przedmiotem regulacji projektowanego rozporządzenia, wydawanego na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, będzie także sposób postępowania z dokumentami elektronicznymi przechowywanymi w składach informatycznych nośników danych. |
| 20. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej) | W którym miejscu ustawy regulowany będzie tryb brakowania dokumentów elektronicznych, skoro w projekcie upoważnienia jest mowa tylko o sposobie brakowania? Dla porównania w stosunku do przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów | <u>Uwaga uwzględniona.</u> W związku z uwagami RCL dokonano zmiany brzmienia art. 1 pkt 1 w projekcie ustawy. Brakowanie dokumentów elektronicznych zostanie uregulowane w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|--|--|
| | | | państwowych używa się słowa „tryb” a nie „sposób”. | |
| 21. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej) | W projekcie rozporządzenia planuje się uregulowanie minimalnych wymagań technicznych dla odwzorowań cyfrowych, ale nie jest to uwzględnione na liście warunków w planowanym art. 6 ust. 1c. W art. 6 ust. 1c odwołanie jest do instrukcji kancelaryjnych, w których ma zostać uregulowana kwestia sposobu wykonania odwzorowania cyfrowego. Tymczasem to w rozporządzeniu, dla którego upoważnienie określono w art. 5 ust. 2b, mają być uregulowane minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych. | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych, jakie zostaną określone na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, będą stanowić podstawę uregulowania sposobu wykonania odwzorowań cyfrowych w instrukcjach kancelaryjnych obowiązujących w państwowych i samorządowych organach i jednostkach organizacyjnych. |
| 22. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej) | Wytyczne do rozporządzenia są niekompletne. W wytycznych dla rozporządzenia powinno się znaleźć uwzględnienie potrzeby prawidłowego dokumentowania spraw. | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> W opinii projektodawcy w wytycznych do rozporządzenia nie może zostać uwzględniona potrzeba prawidłowego dokumentowania spraw, gdyż system teleinformatyczny, który powinien zapewnić integralności dokumentów elektronicznych i długotrwałego ich przechowywania, a także potrzebę ochrony przed utratą oraz nieuprawnioną zmianą dokumentów, o których mowa w pkt 2, oraz potrzebę ochrony danych osobowych znajdujących się w dokumentach, o których mowa w pkt 1 i 2, może grupować dokumenty elektroniczne w inny sposób niż tylko w akta spraw. |
| 23. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 1 (dot. art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej) | Proponowane upoważnienie nie uwzględnia możliwości przekazywania elektronicznych materiałów archiwalnych przez integrację systemów teleinformatycznych z systemem | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Przekazywanie materiałów archiwalnych do właściwych archiwów państwowych zostało określone w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie |

| | | | | |
|-----|--------------------------|---------------------------------------|--|--|
| | | | <p>Archiwum Dokumentów Elektronicznych. W projektowanym upoważnieniu ustawowym zarówno w jego przedmiocie, jak i w wytycznych, pominięto możliwość wymiany danych między systemami teleinformatycznymi.</p> | <p>archiwalnym i archiwach. W opinii projektodawcy nie jest koniecznym uwzględnienie w upoważnieniu do wydania rozporządzenia na podstawie art. 5 ust. 2b możliwości przekazywania elektronicznych materiałów archiwalnych przez integrację systemów teleinformatycznych z systemem Archiwum Dokumentów Elektronicznych. Wymagania, jakie powinien spełniać system teleinformatyczny służący do ewidencjonowania dokumentów elektronicznych, zawierają obowiązek zapewnienia wymiany danych pomiędzy różnymi systemami teleinformatycznymi.</p> |
| 24. | Unia Metropolii Polskich | Art. 1 pkt 2 (dodanie art. 6 ust. 1d) | <p>„1d. Dokumenty, dla których sporządzono pełne odwzorowanie cyfrowe zgodnie z ust. 1b i 1c, stanowią dokumentację niearchiwalną i są brakowane po upływie okresu przechowywania zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1.”</p> <p>UMP zwraca uwagę, że zastosowany zapis „po upływie okresu przechowywania” uniemożliwi brakowanie dokumentacji kat. A, która przechowywana jest wieczyście.</p> <p>Występują rozbieżności pomiędzy zapisami ustawy a OSR.</p> <p>W OSR wskazano, że „wychodząc naprzeciw postulatowi jednostek organizacyjnych, które wdrożyły systemy EZD i wskazują na problemy związane z przechowywaniem dokumentacji nieelektronicznej gromadzonej w składach chronologicznych, proponuje się okres dwóch lat, po którym można będzie dokonać zniszczenia dokumentacji nieelektronicznej”. Zapisy ustawy regulują</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Dokumentacja stanowiąca materiały archiwalne nie może być brakowana. Należy podkreślić, że zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, kto, posiadając szczególny obowiązek ochrony materiałów archiwalnych, uszkadza je lub niszczy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. W tym miejscu należy podkreślić, że nie dokonuje się klasyfikacji ani kwalifikacji dokumentacji zgromadzonej w składach chronologicznych. Takie czynności wykonywane są w systemach elektronicznego zarządzania dokumentacją i dotyczą jedynie odwzorowań cyfrowych wykonanych z dokumentacji nieelektronicznej. Art. 6 ust. 1d ma za zadanie umożliwić brakowanie dokumentacji znajdującej się w składach chronologicznych.</p> <p>W związku z tym, że nie dokonano jej klasyfikacji ani kwalifikacji, dokumentacja taka będzie uznana za dokumentację niearchiwalną i może być brakowana po upływie okresu przechowywania zgodnie z przepisami wydanymi art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2. Natomiast szczegółowy sposób postępowania z tą dokumentacją (m.in. okres jej przechowywania), został określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 2 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, których projekt został przygotowany.</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------|--|---|---|
| | | | <p>brakowanie dokumentacji po upływie okresu przechowywania.</p> <p>Należy wpisać okres dwóch lat w ustawie lub wraz z ustawą wprowadzić zmieniające rozporządzenia wykonawcze, które ten okres uregulują.</p> <p>Wobec powyższych niejasności zastanawiamy się , czy wskazanie okresu przechowywania przedmiotowej dokumentacji nie powinno wynikać wprost z ustawy lub być zawarte w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 5 ust. 2d (po koniecznych zmianach w delegacji ustawowej).</p> | |
| 25. | Unia Metropolii Polskich | Art. 1 pkt. 2 projektu ustawy: okres przechowywania dla składów chronologicznych | <p>Nasze wątpliwości budzi proponowany zapis w art. 6 ust 1d. - zastanawiamy się nad kwestią ulokowania przepisu regulującego okres przechowywania dokumentacji w postaci tradycyjnej, dla której wykonano pełne odwzorowanie cyfrowe. Obecnie projektowane zmiany zakładają, że brakowanie dokumentacji papierowej ze składów chronologicznych uznanej za niearchiwalną po upływie okresu przechowywania zostanie uregulowana w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt.1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Obecne brzmienie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Postępowanie z dokumentacją nieelektroniczną (m.in. okres jej przechowywania), zostało określone w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 2 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, których projekt został przygotowany.</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------|--------------|---|--|
| | | | <p>brakowania dokumentacji niearchiwalnej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 246) nie reguluje odrębnej procedury postępowania z dokumentacją, dla której wykonano pełne odwzorowanie cyfrowe, w związku z czym akt ten wymagałby nowelizacji. Co więcej w tym rozporządzeniu nie są określone okresy przechowywania. Nie wiadomo zatem czy w odwołaniu do przepisów wydanych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt.1 ustawy ma chodzić o okres przechowywania czy o procedurę brakowania? Ponadto powstaje pytanie czy proponowane brzmienie art. 6 ust 1d ustawy jest w ogóle wystarczające do tego, aby właściwy minister dokonał nowelizacji przepisów wydanych na podstawie art. 5 ust. 2. pkt. 1 ustawy.</p> <p>Wobec powyższych niejasności zastanawiamy się , czy wskazanie okresu przechowywania przedmiotowej dokumentacji nie powinno wynikać wprost z ustawy lub być zawarte w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 5 ust. 2d (po koniecznych zmianach w delegacji ustawowej).</p> | |
| 26. | Unia Metropolii Polskich | Art. 1 pkt 2 | <p>Projektowane przepisy ustawy nie zmieniają delegacji ustawowej do wydania nowej Instrukcji kancelaryjnej, ale dodają nowe przepisy do art. 6 (ust. 1a do 1d) które wprost stanowią o wartości dowodowej odwzorowań cyfrowych i warunkach które muszą spełnić</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Postępowanie z dokumentami sporządzonymi w postaci innej niż elektroniczna, dla których wykonano odwzorowanie cyfrowe oraz minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych, zostały uregulowane w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--|---|---|
| | | | <p>odwzorowania cyfrowe odsyłając w tym zakresie do Instrukcji kancelaryjnej wydanej na podstawie art. 6 ust. 2b, 2e i 2f.</p> <p>Czy zatem postępowanie z dokumentami sporządzanymi w postaci innej niż elektroniczna i minimalne wymagania dla odwzorowań cyfrowych - które mają być uregulowane w rozporządzeniu wydanym na podstawie art 5 ust. 2b będą analogicznie powtórzone w Instrukcji kancelaryjnej (na podstawie art. 6 ust. 2b)?</p> <p>Co w przypadku, gdy zostanie wydane nowe rozporządzenie na podstawie art. 5 ust. 2b a nie zostanie zmienione rozporządzenie w sprawie Instrukcji kancelaryjnej na podstawie art. 6?</p> <p>Wydaje się zasadnym aby sposób postępowania z dokumentami sporządzonymi w postaci innej niż elektroniczna, dla których wykonano odwzorowanie cyfrowe oraz minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych były uregulowane w jednym akcie prawnym tj. rozporządzeniu wydanym na podstawie art 5 ust. 2b.</p> <p>Uwaga jest zasadna z uwagi na fakt, iż wydanie obecnego rozp. w sprawie instrukcji kancelaryjnej opóźniało się.</p> | <p>Oczywiście rozporządzenie wydane na podstawie art. 6 ust. 2b tej ustawy może zostać zmienione zarówno w związku ze zmianami wynikającymi z niniejszej nowelizacji, jak i z innych powodów.</p> |
| 27. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1b ustawy | <p>Brak zdefiniowania pojęcia „system elektronicznego zarządzania dokumentacją”.</p> | <p><u>Uwaga uwzględniona.</u></p> <p>Dokonano zmiany brzmienia art. 1 pkt 2 projektu ustawy w zakresie art. 6 ust. 1b nowelizowanej ustawy, rezygnując z pojęcia „system</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|---|
| | | archiwalnej) | | <i>elektronicznego zarządzania dokumentacją”.</i> |
| 28. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1b ustawy archiwalnej) | Zastąpienie liczby pojedynczej słowa „odwzorowanie” liczbą mnogą - Nie wykonuje się jednego odwzorowania dla wielu dokumentów. W przepisie zestawiono liczbę pojedynczą z liczbą mnogą – „odwzorowanie cyfrowe dokumentów elektronicznych”. | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Liczba pojedyncza jest odpowiednia, ponieważ „ <i>odwzorowanie</i> ” oznacza tutaj rodzaj (typ) czynności, a nie określa czy jest to działanie jedno- czy wielokrotne. Również językowo użycie liczby pojedynczej jest poprawne. Podobnie jest w przepisach dotyczących np. dokonywania oceny. Píše się tam, że <i>organ dokonuje oceny złożonych dokumentów</i> . Mimo, że dokumentów jest więcej niż jeden, nie używa się liczby mnogiej i nie pisze, że <i>organ dokonuje ocen złożonych dokumentów</i> . |
| 29. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1b ustawy archiwalnej) | Status odwzorowania cyfrowego w relacji z jego pierwowzorem – Czy w świetle proponowanej nowelizacji odwzorowania cyfrowe zyskają wartość dowodową już w momencie wytworzenia czy też dopiero po zniszczeniu ich pierwowzoru papierowego? Przesyłki papierowe to oryginalne pisma, decyzje itp., ale też zwykłe kserokopie, wydruki faksów, itp. Skan kserokopii nie różni się od skanu oryginału. Co będzie w sytuacji, gdy ktoś celowo prześle do podmiotu ksero, by po odwzorowaniu stało się pełnoprawnym dokumentem. W świetle projektu wydaje się, że istotna jest data wykonania odwzorowania. Co będzie w sytuacji, jeśli np. dopiero teraz wykonamy pełne odwzorowania dla dokumentacji zgromadzonej jeszcze w np. 2011 r. (pełne zamiast niepełnego, | Zgodnie z art. 6 ust. 1c nowelizowanej ustawy odwzorowanie cyfrowe, o którym mowa w ust. 1b, zastępuje dokumenty sporządzone w postaci innej niż elektroniczna i jest z nią tożsame jako źródło informacji o wartości dowodowej i historycznej, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki: 1) zostało wykonane w sposób określony w instrukcji kancelaryjnej, o której mowa odpowiednio w ust. 2 pkt 1, ust. 2b pkt 1, ust. 2e lub 2f; 2) zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionego pracownika lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie cyfrowe; 3) jest ewidencjonowane i przechowywane z wykorzystaniem systemu systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W związku z powyższym odwzorowanie cyfrowe zyska wartość dowodową po łącznym spełnieniu ww. warunków. Kluczowa jest w tym przypadku data opatrzenia tego dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionego pracownika lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie cyfrowe |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | <p>poprawa czytelności itp.)? Czy to będzie dopuszczalne i prawidłowe? Czy będzie to wpływać na czas przechowywania dokumentu papierowego oraz wiarygodność skanu?</p> | <p>i data jego zaewidencjonowania w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> <p>W świetle proponowanej nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach odwzorowania cyfrowe zyskają więc wartość dowodową w momencie ich wytworzenia, gdy zostaną opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie i wprowadzone do systemu teleinformatycznego służącego do elektronicznego zarządzania dokumentacją. Podkreślić należy, że odwzorowania te sporządza się w określonym celu, tj. w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją, będącego systemem wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym. Wartość dowodowa, o której mowa wyżej, będzie miała zarówno dokumentacja prawidłowo odwzorowana, jak i dokumentacja nieelektroniczna, z której zostało sporządzone odwzorowanie, zanim zostanie zniszczona dokumentacja w postaci papierowej. Po wybrakowaniu dokumentacji nieelektronicznej, w obrocie prawnym funkcjonowało będzie jedynie odwzorowanie cyfrowe pierwowzoru, potwierdzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie.</p> <p>Jak już wskazywano podmiot, który wdrożył u siebie system elektronicznego zarządzania dokumentacją digitalizuje na bieżąco napływającą i wytwarzaną dokumentację i zarządza nią w systemie EZD. Zachowanie jednolitości dokumentacji w przypadku wyboru systemu EZD, jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw wymusza zmianę postaci papierowej dokumentacji na elektroniczną poprzez wykonywanie</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>odwzorowań cyfrowych.</p> <p>Do czasu wydania 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 i poz. 140) nie istniały regulacje właściwe dla podmiotów stosujących system elektronicznego zarządzania dokumentacją (w systemie EZD), mimo iż obowiązywały przepisy wskazujące na wymagania dla systemu teleinformatycznego, za pomocą którego mogło być realizowane elektroniczne zarządzanie dokumentacją, zaś używany w jednostce organizacyjnej system nie spełniał wymagań wskazanych w przepisach i używany był jedynie do elektronicznego obiegu dokumentów w jednostce. Cezura daty, tj. 1 stycznia 2011 r., ma za zadanie jedynie wykluczyć sytuację, że brakowana jest dokumentacja nieelektroniczna, dla której sporządzono odwzorowanie cyfrowe przed tą datą i dodano ją do systemu teleinformatycznego, chociaż w jednostce nie obowiązywały przepisy kancelaryjne wskazujące na możliwość prowadzenia spraw elektronicznych.</p> <p>W sytuacji gdy dopiero teraz wykonamy pełne odwzorowania dla dokumentacji zgromadzonej jeszcze w 2011 r. (pełne zamiast niepełnego, poprawa czytelności itp.) będzie to działanie dozwolone i prawidłowe, o ile sprawa, do której dodamy nowe odwzorowanie była prowadzona elektronicznie. Przepisy nowego aktu wykonawczego wydawanego na podstawie art. 5 ust. 2b wprowadzą między innymi nowe wymaganie dotyczące funkcjonalności umożliwiającej opatrzenie odwzorowania kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu je sporządzającego. Na dostosowanie systemów w tym zakresie jednostki organizacyjne będą miały 12 miesięcy. Podkreślić należy, że proponowana nowelizacja wskazuje, iż uznajemy wartość dowodową już sporządzonych odwzorowań cyfrowych i umożliwiamy brakowanie dokumentacji nieelektronicznej, z której zostały one</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>sporządzone. Jednocześnie, aby status sporządzanych odwzorowań cyfrowych (ich mocy dowodowej) nie wzbudzał wątpliwości w kontekście żądań niektórych podmiotów w zakresie udostępniania „oryginałów akt” w sytuacji, gdy dana sprawa była prowadzona elektronicznie, projekt nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nada odwzorowaniom cyfrowym dokumentów tradycyjnych (nieelektronicznych), sporządzanym przez podmioty używające systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją (systemy klasy EZD), walor prawny, w tym wartość dowodową równorzędną oryginałom dokumentów oraz wprowadzi dodatkowe potwierdzenie ich wiarygodności w postaci opatrywania odwzorowań cyfrowych kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie.</p> <p>Wskazywana przez Stowarzyszenie sytuacja odnośnie sporządzania odwzorowania dokumentacji nieelektronicznej, tj. sporządzenie odwzorowania dla dokumentacji zgromadzonej jeszcze w np. 2011 r. (pełne zamiast niepełnego), może mieć miejsce np. w przypadku przekazywania materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej do archiwów państwowych. Szczegółowe regulacje w tym zakresie będzie zawierał akt wykonawczy wydany na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> <p>W chwili obecnej jednostka organizacyjna, pracując w systemie teleinformatycznym służącym do elektronicznego zarządzania dokumentacją, również spotyka się z sytuacją, że wpływają do niej przesyłki papierowe stanowiące oryginalne pisma, decyzje itp., ale też zwykłe kserokopie, wydruki faksów, itp. U podstaw wprowadzenia możliwości dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego EZD legło zachowanie jednolitości dokumentacji w ramach prowadzonych</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|--|
| | | | | <p>spraw. W przypadku gdy w praktyce dokumentacja może być w części w postaci elektronicznej, a w części w postaci papierowej, można osiągnąć to przez zamianę postaci papierowej dokumentacji na elektroniczną – wykonywanie odwzorowań cyfrowych. Celem sporządzania odwzorowań cyfrowych jest sprowadzenie do jednej postaci całej dokumentacji składającej się na akta sprawy – tak, aby można było załatwiać sprawę wyłącznie w postaci elektronicznej. W związku z powyższym już w chwili obecnej odwzorowania cyfrowe kserokopii czy wydruki faksów stanowią lub mogą stanowić akta spraw elektronicznych. Jednocześnie zakładano, że umożliwienie dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w systemach EZD za pomocą dokumentów elektronicznych nie będzie stwarzało wątpliwości, co stanowić będzie „oryginalne akta spraw”. W związku z powyższym należy wskazać, że poruszane wątpliwości są czysto hipotetyczne, bowiem w chwili obecnej nikt nie weryfikuje nadsyłanych do podmiotu przesyłek papierowych pod kątem ich autentyczności. W podmiocie nie weryfikuje się, czy dane pismo rzeczywiście odręcznie podpisał nadawca, czy jest to może dobrej jakości wydruk (warto wspomnieć, że możliwości drukarek są coraz większe). Jeśli pismo zostaje zadekretowane i przekazane do załatwienia, a sprawa prowadzona jest elektronicznie, to rozstrzygnięcia podejmowane są na podstawie wprowadzonego do systemu odwzorowania. Jednocześnie wskazanie na możliwość brakowania dokumentacji nieelektronicznej dopiero po dwóch latach daje możliwość jego weryfikacji w przypadku ewentualnych wątpliwości związanych ze statusem przekazanej przesyłki i daje możliwość sięgnięcia do niej w takim przypadku.</p> |
| 30. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1c ustawy archiwalnej) | Brak regulacji dla odwzorowań cyfrowych, które nie spełniają wymogów projektowanego przepisu w art. 6 ust. 1c ustawy archiwalnej. | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Odwzorowanie cyfrowe niespełniające warunków określonych w art. 6 ust. 1c ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie będzie mogło zastąpić dokumentów sporządzonych w postaci innej niż</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|--|---|
| | | | | elektroniczna i nie będzie z nią tożsamy jako źródło informacji o wartości dowodowej i historycznej. Nie może więc służyć do zapewnienia kompletności dokumentacji gromadzonej w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. |
| 31. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1c pkt 1 ustawy archiwalnej) | <p>Dlaczego warunki wykonywania odwzorowań cyfrowych mają wynikać z instrukcji kancelaryjnych a nie z rozporządzenia wydanego na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy archiwalnej.</p> <p>Skoro ustawa ma stworzyć podstawy dla wybrakowania dokumentacji papierowej przy zachowaniu jej odwzorowań cyfrowych, to dlaczego warunki ich wykonania mają wynikać z instrukcji kancelaryjnych? Warto zauważyć, że instrukcje są aktami wewnętrznymi podmiotów publicznych, z wyjątkiem jednej, określonej w rozporządzeniu z 18 stycznia 2011 r. Wprawdzie są one uzgadniane z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych lub upoważnionymi przez niego dyrektorami archiwów państwowych, ale ich brzmienie często się różni. Nie stanowi to stabilnej gwarancji dla wypełnienia warunków, o których mowa w proponowanym art. 6 ust. 1c.</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych, jakie zostaną określone na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, będą stanowić podstawę uregulowania sposobu wykonania odwzorowań cyfrowych w instrukcjach kancelaryjnych obowiązujących w państwowych i samorządowych organach i jednostkach organizacyjnych. Takie rozwiązanie zagwarantuje spełnienie warunków, o których mowa w proponowanym art. 6 ust. 1c.</p> <p>Warunki techniczne, o których mowa w projekcie nowelizacji ustawy, to nic innego jak przepisy instrukcji kancelaryjnych odnoszące się do sposobu sporządzenia odwzorowania cyfrowego, przede wszystkim zaś do minimalnych wymagań technicznych dla sporządzanych odwzorowań cyfrowych. Co do zasady w aktach normatywnych o randze ustawy raczej nie normuje się kwestii związanych z rozwiązaniami technicznymi, stąd też w projekcie nowelizacji wskazano jedynie odwołanie do przepisów ustawy na podstawie, których takie instrukcje są uzgadniane.</p> |
| 32. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1c pkt 2 ustawy) | Dlaczego odwzorowania cyfrowe mają być podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Opatrzanie odwzorowania cyfrowego kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionego pracownika lub kwalifikowaną</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|--|--|
| | | archiwalnej) | <p>elektroniczną?</p> <p>W uzasadnieniu brak jakiegokolwiek wyjaśnienia dlaczego odwzorowania mają być podpisywane na etapie ich bieżącej obsługi w systemach zarządzania dokumentacją i sprawami?</p> <p>Brak też informacji czy mają być one znakowane czasem i co w sytuacji, gdy podpis będzie niemożliwy do weryfikacji ze względu na upływ czasu.</p> | <p>pieczęcią elektroniczną podmiotu ma na celu zapewnienie autentyczności wykonanego odwzorowania cyfrowego i poświadczenie jego zgodności z pierwowzorem dokumentu nieelektronicznego z którego zostało wykonane.</p> <p>Należy podkreślić, że opatrzenie odwzorowania cyfrowego kwalifikowanym podpisem elektronicznym uprawnionego pracownika lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego, będzie również równoznaczne z potwierdzeniem złożonym przez podmiot, że dane odwzorowanie cyfrowe spełnia warunki określone w ustawie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zostało wykonane w sposób określony w instrukcji kancelaryjnej, która obowiązuje w danym podmiocie; 2) zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionego pracownika lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną tego podmiotu; 3) jest ewidencjonowane i przechowywane w systemie wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją z wykorzystaniem systemu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. |
| 33. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1d ustawy archiwalnej) | <p>Dlaczego dokumenty, dla których wykonano pełne odwzorowanie, są uznane za dokumentację niearchiwalną?</p> <p>Dlaczego nie określono precyzyjnie czasu jej przechowywania? W którym miejscu ten okres przechowywania będzie więc ustalony?</p> <p>Do tej pory zgodnie z art. 6 ust. 1 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy archiwalnej dokumentację odzwierciedlającą przebieg załatwiania i</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Uznanie dokumentów dla których wykonano pełne odwzorowanie cyfrowe za dokumentację niearchiwalną jest konsekwencją wprowadzenia w nowelizacji ustawy art. 6 ust. 1b i 1c. Dzięki nim, odwzorowanie cyfrowe nabędzie cech oryginalnego dokumentu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) odwzorowanie cyfrowe zostanie wykonane w celu zapewnienia kompletności dokumentacji gromadzonej w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b, |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>rozstrzygania spraw poddawano podziałowi na materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną. Teraz dokumenty nieelektroniczne odwzorowane proponuje się uznać za coś odrębnego od ich odwzorowań i ustalać odgórnie, iż jest to dokumentacja niearchiwalna. Czy taka jest intencja projektodawcy? Czy to oznacza, że składy chronologiczne będą ujmowane w jednolitych rzeczowych wykazach akt? A co ze składami dokumentów, dla których nie wykonano pełnego odwzorowania?</p> <p>Reasumując kiedy ma nastąpić brakowanie dokumentacji odwzorowanej oraz z czego ten czas będzie wynikał?</p> | <p>2) odwzorowanie cyfrowe wykonane w sposób określony w pkt. 1 będzie miało za zadanie pełne odzwierciedlenie dokumentacji odwzorowanej cyfrowo i dzięki temu umożliwi zapoznanie się z jej pełną treścią, bez konieczności bezpośredniego dostępu do pierwowzoru,</p> <p>3) odwzorowanie cyfrowe zastąpi dokumenty sporządzone w postaci innej niż elektroniczna i będzie z nimi tożsame jako źródło informacji o wartości dowodowej i historycznej po łącznym spełnieniu następujących warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zostało wykonane w sposób określony w instrukcji kancelaryjnej, o której mowa odpowiednio w ust. 2 pkt 1, ust. 2b pkt 1, ust. 2e lub 2f; b) zostało opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym upoważnionego pracownika lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie cyfrowe; c) jest ewidencjonowane i przechowywane z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b. <p>W tym miejscu należy podkreślić, że nie dokonuje się klasyfikacji ani kwalifikacji dokumentacji zgromadzonej w składach chronologicznych. Takie czynności w tym przypadku wykonywane są w systemach elektronicznego zarządzania dokumentacją i dotyczą jedynie odwzorowań cyfrowych wykonanych z dokumentacji nieelektronicznej. Art. 6 ust. 1d ma za zadanie umożliwić brakowanie dokumentacji znajdującej się w składach chronologicznych. W związku z tym, że nie dokonano jej klasyfikacji ani kwalifikacji, dokumentacja taka będzie uznana za dokumentację niearchiwalną i może być brakowana po upływie okresu przechowywania zgodnie z przepisami wydanymi art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2. Natomiast szczegółowy sposób postępowania z tą dokumentacją (m.in. okres jej</p> |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|--------------|--|--|
| | | | | <p>przechowywania), został określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 2 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, których projekt został przygotowany. Głównym celem niniejszej nowelizacji ustawy była konieczność rozwiązania problemów zgłaszanych przez organy i państwowe jednostki organizacyjne oraz organy i samorządowe jednostki organizacyjne, które związane są z dokumentacją przechowywaną przez nie w tzw. „składach chronologicznych”. Dzięki temu rozwiązaniu stanie się możliwe brakowanie dokumentacji dla której wykonano pełne odwzorowanie cyfrowe i która jest gromadzona w składach chronologicznych. Zgodnie z art. 6 ust. 1d dokumenty, dla których sporządzono pełne odwzorowanie cyfrowe zgodnie z ust. 1b i 1c, stanowią dokumentację niearchiwalną i mogą być brakowane po upływie okresu przechowywania zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 2. Jak wspomniano wyżej przepis ten w powiązaniu z przepisami z art. 6 ust. 1b-1c ma za zadanie umożliwić brakowanie dokumentacji nieelektronicznej zgromadzonej w składach chronologicznych. Dokumentacja taka spełnieniu warunków określonych w art. 6 ust. 1b-1d, będzie uznana za dokumentację niearchiwalną i brakowana po upływie okresu przechowywania zgodnie z przepisami wydanymi w art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz pkt 2. Natomiast szczegółowy sposób postępowania z tą dokumentacją (m.in. okres jej przechowywania), został określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 2 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, których projekt został przygotowany.</p> |
| 34. | Stowarzyszenie Archiwistów Polskich | Art. 1 pkt 2 | Najbardziej brzemenna w skutki jest proponowana procedura przeniesienia wartości dowodowej i historycznej z oryginalnego dokumentu w postaci papierowej na jego kopię (odwzorowanie cyfrowe) w postaci | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Ściśle rzecz ujmując, przez odwzorowanie cyfrowe nie następuje przeniesienie wartości dowodowej i historycznej z oryginalnego dokumentu w postaci papierowej na jego kopię (odwzorowanie cyfrowe) w postaci elektronicznej, ponieważ pierwowzór zachowuje te</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | | <p>elektronicznej przy jednoczesnym zniszczeniu oryginału (po dwóch latach). Szczególnie duże wątpliwości budzi fakt utożsamienia obu postaci dokumentu (papierowej i elektronicznej) jako źródło informacji o wartości dowodowej i historycznej, które będzie wymagać uwierzytelnienia kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie cyfrowe treści dokumentu. Nie wynika z projektu, które z podmiotów publicznych będą mogły tego uwierzytelnienia dokonać i w jakim zakresie. Może to prowadzić do wielu nadużyć, w tym powodować podważanie autentyczności dokumentów elektronicznych, co będzie trudne do rozstrzygnięcia w sytuacji, gdy dokument papierowy zostanie zniszczony. Problem może się pojawić również w sytuacji, gdy obywatel zechce wycofać sprawę z urzędu i odzyskać przedstawione w postaci nieelektronicznej dokumenty, podczas gdy ich postać została zmieniona, a wnoszony do urzędu oryginał został zniszczony.</p> | <p>wartości (dopóki nie zostanie wybrakowany). Kopia, określona w projektowanej zmianie ustawy, gwarantuje zapewnienie poprawności postępowania z dokumentacją w państwowych i samorządowych organach i jednostkach organizacyjnych w sytuacji, gdy wiele jednostek już wykorzystuje elektroniczne zarządzanie dokumentacją i inne systemy teleinformatyczne do wykonywania swoich zadań. Głównym celem nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach jest doregulowanie kwestii związanych z postępowaniem z dokumentacją w jednostkach organizacyjnych posiadających system elektronicznego zarządzania dokumentacją jako podstawowy sposób wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw oraz gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej. Obecnie ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach stwarza ramy prawne do powstawania i gromadzenia dokumentacji w postaci elektronicznej, w szczególności zaś do prowadzenia spraw w systemach elektronicznego zarządzania dokumentacją (system EZD). Ramy prawne w tym zakresie stanowią przepisy art. 5 i 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Zgodnie z tymi przepisami – a także regulacjami zawartymi w aktach wykonawczych wydanych na podstawie tych przepisów – podmiot, który wdrożył u siebie system elektronicznego zarządzania dokumentacją digitalizuje na bieżąco napływającą dokumentację i zarządza nią w systemie EZD. Zachowanie jednolitości dokumentacji w przypadku wyboru systemu EZD jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, wymusza zmianę postaci papierowej dokumentacji na elektroniczną poprzez wykonywanie odwzorowań cyfrowych. Odwzorowania te stanowią część akt spraw prowadzonych w systemie EZD. Wprowadzone rozwiązania miały za zadanie ograniczenie papierowego obiegu dokumentów, a w procesach wewnętrznych –</p> |
|--|--|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>stosowanie informacji wyłącznie w postaci elektronicznej. Wprowadzając rozwiązanie składu chronologicznego, nie uregulowano jednak jego statusu szczególnie, więc jest on niejako „produktem ubocznym” systemu teleinformatycznego służącego do elektronicznego zarządzania dokumentacją i powstaje wyłącznie przy jego stosowaniu. Ponadto nie uregulowano statusu sporządzanych odwzorowań cyfrowych (ich mocy dowodowej) oraz szczegółowego sposobu postępowania z dokumentacją nieelektroniczną, z której wykonywane są odwzorowania cyfrowe po przekazaniu tej dokumentacji do archiwum zakładowego, a następnie – w przypadku materiałów archiwalnych – do archiwum państwowego. Jednocześnie zakładano, że umożliwienie dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w systemach EZD za pomocą dokumentów elektronicznych nie będzie stwarzało wątpliwości, co stanowić będzie „oryginalne akta spraw”. Jak pokazała praktyka, szereg urzędów nie chciało lub nie potrafiło przyjąć do wiadomości, że jednostki prowadzą sprawy elektronicznie i żądało od podmiotów, w których wdrożono systemy EZD, w sytuacji udostępnienia im akt sprawy, dosłania akt papierowych, które według nich stanowiły „oryginalne akta”.</p> <p>Proponuje się, aby w przypadku dokonania pełnego odwzorowania dokumentacji nieelektronicznej zgromadzonej w składzie chronologicznym, podlegała ona brakowaniu po upływie pełnych dwóch lat kalendarzowych, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, dla którego powstał zbiór przesylek w składzie. Rozwiązanie takie pozwoli na ograniczenie ilości dokumentacji nieelektronicznej przekazywanej do archiwum zakładowego oraz pozwoli na ograniczenie tylko do nielicznej grupy dokumentów czynności związanych z przekazywaniem dokumentacji nieelektronicznej do archiwum zakładowego (weryfikacja zawartości</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>i kompletności poszczególnych pudeł). Termin dwóch lat, po których będzie można wybrakować dokumentację nieelektroniczną, został skorelowany z terminem, po jakim powinna być ona przekazywana ze składu chronologicznego do archiwum zakładowego tak, aby możliwe było w niektórych wypadkach uniknięcie tego przekazania.</p> <p>Szczegółowe regulacje w tym zakresie będzie zawierać rozporządzenie wydane na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Wskazanie okresu dwóch lat, jako terminu, po którym można dokonać brakowania dokumentacji nieelektronicznej, wydaje się być optymalnym rozwiązaniem, które nie będzie generowało dla jednostek organizacyjnych trudności związanych z długim przechowywaniem dokumentacji nieelektronicznej gromadzonej w składach chronologicznych.</p> <p>Zważywszy na fakt, iż jednolity rzeczowy wykaz akt stanowi podstawę oznaczania, rejestracji i łączenia dokumentacji w akta spraw oraz grupowania dokumentacji nietworzącej akt spraw oraz to, że nie jest możliwe ujęcie w wykazie akt składu chronologicznego, nie istnieje także możliwość jego klasyfikowania i kwalifikowania. Takie rozwiązanie, tj. ujęcie składów chronologicznych w wykazie akt, choć było proponowane w toku procesu legislacyjnego rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246), nie znalazło uznania.</p> <p>W związku z powyższym, wychodząc naprzeciw postulatom jednostek organizacyjnych, które wdrożyły systemy EZD i wskazują na problemy związane z przechowywaniem dokumentacji nieelektronicznej gromadzonej w składach elektronicznych, proponuje się okres dwóch lat, po którym można będzie dokonać zniszczenia dokumentacji nieelektronicznej. Brakowaniu podlegać będzie tylko dokumentacja,</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|---|---|--|
| | | | | dla której sporządzono pełne odwzorowanie cyfrowe. |
| 35. | Stowarzyszenie Archiwistów Polskich | Art. 1 pkt 2 | Do zaopiniowania przesłano jedynie projekt ustawy, bez projektów rozporządzeń wykonawczych. Nie pozwala to na pełną ocenę projektowanych zmian. Szczególnie w zakresie przeniesienia wartości dowodowej i historycznej z oryginałów w postaci papierowej na kopie w postaci elektronicznej, tj. odwzorowania cyfrowe, czy brakowania dokumentacji ze składu chronologicznego, w szczególności przekwalifikowywania materiałów archiwalnych w postaci nieelektronicznej znajdujących się w składzie chronologicznym na dokumentację niearchiwalną. | <u>Uwaga uwzględniona.</u> Wraz z projektem ustawy zostały przygotowane projekty przepisów wykonawczych do art. 5 ust. 2a-2c ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. |
| 36. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 2 (dot. art. 6 ust. 1d ustawy archiwalnej) | Nieprecyzyjny przepis - Ze stwierdzenia „i są brakowane po upływie okresu przechowywania zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1” nie wynika, czy okres przechowywania ma być zgodny z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 (nota bene tu okresy przechowywania nie są określone), czy też procedura brakowania ma być zgodna z tymi przepisami. | <u>Uwaga bezprzedmiotowa.</u> Po uwagach zgłoszonych przez RCL zmieniono brzmienie art. 1 pkt 2 . Przepis ten, w powiązaniu z przepisami z art. 6 ust. 1b i 1c, ma za zadanie umożliwić brakowanie dokumentacji nieelektronicznej zgromadzonej w składach chronologicznych. Dokumentacja taka, po spełnieniu warunków określonych w art. 6 ust. 1b-1d, będzie uznana za dokumentację niearchiwalną i brakowana po upływie okresu przechowywania zgodnie z przepisami wydanymi w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2. Natomiast szczegółowy sposób postępowania z tą dokumentacją (m.in. okres jej przechowywania), został określony w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 2 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, których projekt został przygotowany. Należy również zaznaczyć, że po uwagach zgłoszonych przez RCL zmieniono również brzmienie art. 6 ust 1d. W obecnym brzmieniu „Dokumenty, dla których sporządzono pełne |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|--|--|
| | | | | odwzorowanie cyfrowe zgodnie z ust. 1b i 1c, stanowią dokumentację niearchiwalną i mogą być brakowane po upływie okresu przechowywania zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2.”. Okres przechowywania tej dokumentacji zostanie określony w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b pkt 2. Brakowanie nigdy nie jest obligatoryjne, to jednostka występuje do archiwum z wnioskiem o wydanie zgody jeżeli stwierdzi, że przechowywana dokumentacja niearchiwalna utraciła wartość dowodową. |
| 37. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 3 (dot. art. 21 ustawy archiwalnej) | Niedoprecyzowanie zakresu tzw. działalności edukacyjnej. Jedynie z uzasadnienia wynika zakres działalności edukacyjnej planowanej do prowadzenia przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. Wskazane było sprecyzowanie, czego ta działalność ma dotyczyć. | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> MEiN nie zgłosiło do tego przepisu żadnych uwag. |
| 38. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 5 (dot. art. 36a pkt 3 ustawy archiwalnej) | Brak uzasadnienia dla usunięcia przepisu - Przewiduje się usunięcie przepisu uzasadniając to brakiem odwołania, do którego przepis się odnosi. Tymczasem odesłanie dotyczyło potrzeb w zakresie udostępniania materiałów archiwalnych. Czy te potrzeby już nie mają znaczenia dla przepisu zawartego w art. 36a? | <u>Uwaga uwzględniona.</u> 5) w art. 36a pkt 3 otrzymuje brzmienie: „3) posiada dokumentację przydatną dla potrzeb nauki, kultury, techniki lub gospodarki na terenie, na którym jest ona wytwarzana i gromadzona.”; |
| 39. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 6 (dot. art. 39a ustawy archiwalnej) | Dlaczego przyznawanie odznaki ogranicza się jedynie do działalności archiwalnej? W ustawie została zdefiniowana działalność archiwalna rozumiana jedynie jako „gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowanie, | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Rozumienie pojęcia działalności archiwalnej jest ugruntowane w toku wieloletniej praktyki instytucji zajmujących się tego rodzaju działaniami. Definicja przyjęta z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach jest na tyle obszerna, że nie wyklucza przyznawania odznaki za działania zgłoszone w uwagach. Dotyczy ona |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|---|
| | | | zabezpieczenie i udostępnianie materiałów archiwalnych oraz prowadzenie działalności informacyjnej”. Oznacza to, że za działalność edukacyjną, wydawniczą, w zakresie kształtowania zasobów archiwalnych, działalność w zakresie współpracy międzynarodowej oraz w zakresie obsługi systemów teleinformatycznych do obsługi dokumentacji, w szczególności materiałów archiwalnych, odznaka nie będzie się należała. Czy to rzeczywiście było intencją projektodawcy? | wszelkich obszarów działalności archiwalnej, prowadzonej zarówno w kraju, jak i w ramach współpracy międzynarodowej, przy użyciu zarówno narzędzi tradycyjnych, jak i nowych technologii, np. systemów teleinformatycznych. |
| 40. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 6 (dot. art. 39a ust. 2 ustawy archiwalnej) | Wątpliwości budzi lista podmiotów uprawnionych do wnioskowania o nadanie odznaki. Brak w tym zakresie uzasadnienia – Nie znajduje uzasadnienia pominięcie wśród wnioskujących wójta (burmistrza, prezydenta miasta), czy starosty powiatowego. Nie przewidziano także przedstawicieli samorządu zawodowego. Wśród organizacji społecznych pominięto kościoły i związki wyznaniowe oraz ograniczono się tylko do tych organizacji, które prowadzą działalność archiwalną, czyli tylko do tych, które gromadzą, ewidencjonują, przechowują, opracowują, zabezpieczają i udostępniają materiały archiwalne oraz prowadzą działalność informacyjną. Niewiele jest takich organizacji w Polsce. Chyba, że uznamy, iż dokumentacja własna organizacji społecznych to materiały archiwalne, a jej | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Lista podmiotów uprawnionych do zgłaszania kandydatów jest już dość szeroka i obejmuje najważniejsze grupy instytucji prowadzących działalność archiwalną. Ponadto, zgodnie z proponowanymi przepisami, Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych może przyznać odznakę z własnej inicjatywy każdej osobie wyróżniającej się w dziedzinie działalności archiwalnej. |

| | | | | |
|-----|---------------------------------|--------------|--|--|
| | | | <p>przechowywanie to część działalności archiwalnej. Często są to organizacje, które działają w dziedzinie archiwistyki, ale nie zajmują się działalnością archiwalną, np. Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, nasze Stowarzyszenie „Archiwizjoner”, towarzystwa genealogiczne. Są też takie organizacje, które nie gromadzą lub przechowują materiały archiwalne, ale wyłącznie je skanują i udostępniają skany w Internecie. Nie jest zrozumiałe wykluczenie tych podmiotów z listy jednostek, które mogą wnioskować o nadanie odznaki.</p> | |
| 41. | Centrum Archiwistyki Społecznej | Art. 1 pkt 6 | <p>W art. 39 ust. 2 wymieniony został szereg podmiotów, które mogą wnioskować do Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych o nadanie Odznaki honorowej „Za Zasługi dla Dziedzictwa Archiwalnego”. W wykazie tym brakuje państwowych i współprowadzonych instytucji kultury – które w wielu przypadkach w swoich zadaniach statutowych wspierają szeroko pojętą ochronę dziedzictwa archiwalnego.</p> <p>Mając powyższe na uwadze, zasadnym jest uwzględnienie dyrektora państwowej instytucji kultury lub współprowadzonej instytucji kultury dla której organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego jako podmiotu uprawnionego do wnioskowania o przyznanie ww. odznaki.</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Lista podmiotów uprawnionych do zgłaszania kandydatów jest już dość szeroka i obejmuje najważniejsze grupy instytucji prowadzących działalność archiwalną. Ponadto, zgodnie z proponowanymi przepisami, Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych może przyznać odznakę z własnej inicjatywy każdej osobie wyróżniającej się w dziedzinie działalności archiwalnej.</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|--|
| 42. | Unia Metropolii Polskich | Art. 1 pkt 6 | Wnosimy o dodanie do katalogu wnioskujących o odznakę honorową Za zasługi dla dziedzictwa archiwalnego – prezydenta miasta/burmistrza/wójta, starosty powiatowego. | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Lista podmiotów uprawnionych do zgłaszania kandydatów jest już dość szeroka i obejmuje najważniejsze grupy instytucji prowadzących działalność archiwalną. Ponadto, zgodnie z proponowanymi przepisami, Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych może przyznać odznakę z własnej inicjatywy każdej osobie wyróżniającej się w dziedzinie działalności archiwalnej. |
| 43. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 1 pkt 6 (dot. art. 39a ust. 3 ustawy archiwalnej) | Nie znajduje uzasadnienia usuwanie danych osób fizycznych, którym nadano odznakę po 5 latach - Z dużym niepokojem przyjmujemy fakt wpisywania się w politykę usuwania danych osób odznaczonych. Jest to kontynuacja zasad, które wprowadziła ustawa wprowadzająca zmiany w wielu aktach prawnych w związku z wdrażaniem RODO. Naszym zdaniem dane osób odznaczonych lub figurujących w różnych rejestrach powinny być zachowane wieczyście w interesie publicznym. | <u>Uwaga uwzględniona.</u> Art. 39a ust. 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym został zmieniony. |
| 44. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 2 | Brak precyzji przepisu - Kto będzie decydował o tym, czy odwzorowania cyfrowe spełniają warunki określone w art. 2 nowelizacji | <u>Uwaga częściowo uwzględniona.</u> Po uwagach RCL zmieniono brzmienie art. 2. Za odwzorowania cyfrowe, o których mowa w art. 6 ust. 1b ustawy zmienianej w art. 1, uznane zostaną z mocy prawa odwzorowania cyfrowe dokumentów wykonane przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, pod warunkiem, że odwzorowania te zostały wykonane w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy zmienianej w art. 1, z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--------|--|---|
| | | | | <p>o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> <p>Niniejszy przepis zakłada, że jeśli z dokumentów nieelektronicznych gromadzonych w jednostce organizacyjnej w składach chronologicznych przed dniem wejścia w życie nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach sporządzono odwzorowania cyfrowe, to można je wybrakować, mimo iż nie spełniają wszystkich warunków określonych w art. 6 ust. 1c ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (nie zostaną opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną podmiotu sporządzającego odwzorowanie), o ile wykonano te odwzorowania w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 6 ust. 1a ustawy i są one przechowywane w systemie teleinformatycznym spełniającym wymagania określone w dotychczasowych przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.</p> <p>Jak wskazywano powyżej, proponowany w art. 3 projektu ustawy przepis ma dać możliwość brakowania dotychczas zgromadzonej w składach chronologicznych dokumentacji nieelektronicznej.</p> |
| 45. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 3 | <p>Brak uwzględnienia przepisów wynikających z § 6 ust. 5 rozporządzenia PRM z 18.01.2011 r.</p> <p>Wprowadzona data 1 stycznia 2011 r. nie znajduje uzasadnienia w świetle § 6 ust. 5 rozporządzenia PRM z 18.01.2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)</p> | <p><u>Uwaga bezprzedmiotowa.</u></p> <p>Po uwagach RCL zmieniono brzmienie art. 3 projektu ustawy:</p> <p><i>Art. 3. Przepisu art. 6 ust. 1d ustawy zmienianej w art. 1 nie stosuje się do dokumentacji o której mowa w art. 6 ust. 1, sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna przed dniem 20 stycznia 2011 r.</i></p> |
| 46. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 4 | <p>Brak precyzji przepisu - Sposób skonstruowania przepisu nie pozwala na ustalenie, czy będzie wydane nowe rozporządzenia na podstawie art. 6 ust. 2b, czy też tylko jego nowelizacja i to</p> | <p><u>Uwaga bezprzedmiotowa.</u></p> <p>Po uwagach RCL usunięto art. 4 projektu ustawy.</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|--------------|---|--|
| | | | ograniczająca się jedynie do zmian wynikających z art. 6 ust. 1c pkt 1. | |
| 47. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 6 | Nierealność terminu 2 lat na znowelizowanie instrukcji kancelaryjnych we wszystkich podmiotach zobowiązanych - W ocenie skutków regulacji nie przewidziano dodatkowych środków finansowych oraz zasobów kadrowych na wsparcie NDAP i archiwów państwowych w zakresie realizacji tego przepisu. Biorąc pod uwagę obecne zaległości archiwów państwowych w procesie uzgadniania normatywów kancelaryjnych i archiwalnych termin dwóch lat wydaje się nierealny. | <u>Uwaga bezprzedmiotowa.</u> Po uwagach RCL usunięto art. 6 projektu ustawy. |
| 48. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Art. 7 | Niezrozumiały przepis - Czy ma uzasadnienie przepis utrzymujący w mocy odznaki, których wydawanie nie było nigdzie uregulowane? | <u>Uwaga bezprzedmiotowa.</u> Po uwagach RCL usunięto art. 7. |
| 49. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Uzasadnienie | Uzasadnienie wymaga doprecyzowania. Uzasadnienie niczego nie wyjaśnia ani nie precyzuje. Nie wskazano, dlaczego podejmuje się prace nowelizacyjne oraz z czego wynika potrzeba w tym zakresie. | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> W opinii projektodawcy uzasadnienie wystarczająco wyjaśnia przyczyny i cele nowelizacji ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 50. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | OSR | Nie podzielamy stanowiska, iż zmiany nie mają wpływu na finanse publiczne. Konieczne będzie podjęcie prac nad dostosowaniem systemów teleinformatycznych do zarządzania dokumentacją do nowych regulacji. Konieczne będzie doposażenie jednostek w kwalifikowane podpisy lub pieczęcie elektroniczne. Na pewno tworzenie odwzorowań cyfrowych nie ma nic wspólnego z wdrażaniem ustawy o doręczeniach elektronicznych. | W opinii projektodawcy projektowane zmiany nie mają wpływu na finanse publiczne. Jak wspomniano w OSR, ewentualne koszty ponoszone przez jednostki organizacyjne posiadające systemy EZD (zakup pieczęci elektronicznej lub kwalifikowanych podpisów elektronicznych) powinny zostać poniesione w ramach dostosowywania systemów funkcjonujących w tych jednostkach do wymogów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73) oraz ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797) lub w ramach środków przeznaczanych przez jednostki organizacyjne na bieżący rozwój i utrzymanie wykorzystywanych systemów teleinformatycznych. |
| 51. | Stowarzyszenie Archiwistów Polskich | OSR | Ponadto ocena skutków regulacji nie jest spójna z projektem ustawy, zawiera bowiem treści wykraczające poza jej zakres, najprawdopodobniej odnoszące się do wspomnianych rozporządzeń wykonawczych. | W opinii projektodawcy opis zmian przedstawiony w uzasadnieniu oraz OSR odpowiada treści projektu ustawy. Dodatkowe treści zawarte w OSR i uzasadnieniu mają za zadanie wyjaśnić przyczyny i cele wydania przepisów zawartych w projekcie ustawy. |
| 52. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Wprowadzenie zmian w art. 5 ust. 2a | Należy zmienić upoważnienie ustawowe w art. 5 ust. 2a. W związku ze zmianami wprowadzonymi ustawą o doręczeniach elektronicznych należałoby zastąpić wyrażenie „w formie elektronicznej” wyrażeniem „w postaci elektronicznej” albo innym sformułowaniem. Poza tym niezbędne jest wydanie nowego rozporządzenia w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy. |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|---|
| | | | elektronicznych, w celu skorelowania z oczekiwaniami dla dokumentacji pracowniczej czy akt spraw administracyjnych przekazywanych do sądów administracyjnych. | |
| 53. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Wprowadzenie zmian w art. 6 ust. 2b | Wprowadzenie do upoważnienia ustawowego możliwości wydania kwalifikatora dokumentacji - Nie znajduje uzasadnienia fakt, iż na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy archiwalnej podmioty wymienione w art. 6 ust. 1 ustawy mają prawo opracowania kwalifikatora dokumentacji, a dla podmiotów, o których mowa w art. 6 ust. 2a takiej możliwości nie przewidziano. | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy. |
| 54. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Wprowadzenie zmian w art. 6 ust. 2d | Zmiana przepisu tak by uzupełnień w wykazach akt mogli dokonywać także przewodniczący związków międzygminnych | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy. |
| 55. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Wprowadzenie zmian w przepisach w ramach rozdziałów 4a i 4b | Skorelowanie pojęć używanych w tych rozdziałach z tymi wynikającymi z Kodeksu pracy oraz z ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych - Problemem jest używanie w ustawie archiwalnej pojęcia „dokumentacja osobowa”, gdy tymczasem w Kodeksie pracy jest mowa o „dokumentacji pracowniczej”, na którą składają się „akta osobowe” oraz „dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy”. Pytanie więc, co należy rozumieć pod pojęciem dokumentacji osobowej. Wątpliwości budzi | <u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy. |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|--|---|
| | | | <p>także sformułowanie „dokumentacja płacowa”, która także nigdzie nie jest zdefiniowana.</p> | |
| 56. | Stowarzyszenie „Archiwizjoner” | Wprowadzenie zmian w art. 125a ust. 4 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych | <p>Zmiana przepisu określająca liczenie okresów przechowywania list płac od zakończenia pracy przez ubezpieczonego u danego płatnika składek na rzecz przepisu określającego liczenie tego okresu od dnia wytworzenia list płac - Listy płac obejmują dane wielu ubezpieczonych. Z tego względu trudno jest liczyć okres przechowywania od zakończenia pracy przez konkretnego ubezpieczonego</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy.</p> |
| 57. | Unia Metropolii Polskich | Uwaga do Instrukcji Kancelaryjnej | <p>Ponawiamy prośbę o uwzględnienie koniecznych zmian związanych z załatwianiem spraw w sposób elektroniczny w Rozporządzeniu 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 – zgodnie z poniższymi przekazanymi przez UMP w X.2021 r. do Ministerstwa uwagami do ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (zaimplementowanie zmian wynikające z ustawy o doręczeniach elektronicznych ułatwiające funkcjonowanie w systemie EZD (Dz.U. z 2020 r. poz. 2320), zwłaszcza w zakresie aktualnego brzmienia art. 393 k.p.a.)</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy.</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------|------------------------------------|---|---|
| 58. | Unia Metropolii Polskich | Zmiany w instrukcji kancelaryjnej. | <p>Ustawa o tzw. tarczy antykryzysowej 2.0 oraz ustawa o doręczeniach elektronicznych wprowadziły szereg zmian w wielu ustawach dziedzinowych, które mają usprawnić elektroniczny obieg dokumentów w administracji i obrocie gospodarczym. Jako bardzo korzystną w tym aspekcie, należy również przyjąć wywołaną przedstawionymi wyżej regulacjami nowelizację przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Postulujemy o wprowadzenie analogicznych do KPA zapisów w Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz.67), które w naszej ocenie usprawnią działanie elektronicznego urzędu, ułatwią wykonywanie pracy zdalnej oraz pracę jednostek posiadających swoją siedzibę w kilku lokalizacjach, w tym oddziały zamiejscowe w podmiotach administracji samorządowej i rządowej zobowiązane do stosowania ww. Instrukcji kancelaryjnej. Przedmiotowa Instrukcja wymaga szerszej nowelizacji, jednakże dostosowanie do nowego porządku prawnego, tj. ww. ustaw wydaje się najpilniejszą kwestią z punktu widzenia informatyzacji</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy.</p> |
|-----|--------------------------|------------------------------------|---|---|

| | | | | |
|-----|--------------------------|----------------------------|--|--|
| | | | państwa. | |
| 59. | Unia Metropolii Polskich | Wydruki pism z systemu EZD | <p>Na mocy ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r., poz. 695) ustawodawca wprowadził do Kodeksu postępowania administracyjnego art. 393, dający organom możliwość doręczania stronie lub innemu uczestnikowi postępowania wydruku pism uzyskanych z systemu teleinformatycznego, w brzmieniu następującym:</p> <p>§ 1. W przypadku pism wydanych przez organ administracji publicznej w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego, które zostały opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, zaawansowaną pieczęcią elektroniczną albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, doręczenie może polegać na doręczeniu wydruku pisma uzyskanego z tego systemu odzwierciedlającego treść tego pisma, jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania nie złożyła podania w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej, nie wystąpiła do organu administracji publicznej o takie doręczenie lub nie wyraziła zgody na doręczanie pism w taki sposób.</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy.</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>§ 2. Wydruk pisma, o którym mowa w § 1, zawiera:</p> <p>1) informację, że pismo zostało wydane w formie dokumentu elektronicznego i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby, która je podpisała, albo opatrzone zaawansowaną pieczęcią elektroniczną albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną;</p> <p>2) identyfikator tego pisma, nadawany przez system teleinformatyczny, za pomocą którego pismo zostało wydane.</p> <p>§ 3. Wydruk pisma, o którym mowa w § 1, może zawierać mechanicznie odtwarzany podpis osoby, która podpisała pismo.</p> <p>§ 4. Wydruk pisma, o którym mowa w § 1, stanowi dowód tego, co zostało stwierdzone w piśmie wydanym w formie dokumentu elektronicznego.</p> <p>Z kolei w Instrukcji kancelaryjnej (§ 34 ust. 1 oraz § 59 ust. 2 pkt.2) istnieje obowiązek podpisywania dwóch egzemplarzy pisma, równolegle w wersji elektronicznej (podpis elektroniczny) i papierowej (odręcznie), w celu udokumentowania prowadzonych akt sprawy oraz wysłania pisma poza urząd:</p> <p>- w ramach czynności kancelaryjnych wykonywanych w systemie EZD: w sprawie prowadzonej elektronicznie w urzędzie - w</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>przypadku konieczności wysłania pisma do klienta w postaci papierowej - pismo do akt sprawy podpisuje się elektronicznie, a wydruk pisma przeznaczonego do wysyłki w postaci papierowej - odręcznie,</p> <p>- w ramach czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym: w sprawie prowadzonej papierowo - w przypadku wysyłki pisma do klienta w postaci elektronicznej - pismo podpisuje się elektronicznie, a jego wydruk odręcznie, z przeznaczeniem do papierowych akt sprawy.</p> <p>Wnosimy o zmianę ww. przepisów Instrukcji kancelaryjnej, które utrudniają w praktyce wykonywanie czynności kancelaryjnych, takich jak akceptacja, podpisywanie dokumentów i ich wysyłanie z dowolnego - w taki sposób, który umożliwi stosowanie mechanizmu z art. 39 z ind. 3 KPA. W odniesieniu do wysyłania wydruków pism (niezależnie od ich charakteru) podpisanych elektronicznie, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego z zachowaniem wartości dowodowej tych wydruków, jak również w modelu postępowania tradycyjnego i EZD, a także w celu użycia wydruków pism z systemu EZD (bez ich odręcznego podpisywania) do udokumentowania akt spraw prowadzonych tradycyjnie w podmiocie (nie tylko w postępowaniach administracyjnych czy podatkowych) - o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | | |
|-----|--------------------------|-----------------------|--|---|
| | | | | |
| 60. | Unia Metropolii Polskich | Podpisy elektroniczne | <p>Ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 2320) ustawodawca wprowadził m.in. do Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ordynacji podatkowej możliwość użycia różnego rodzaju podpisów elektronicznych. Mówi o tym zasada pisemności - art. 14 § 1a KPA: "pisma utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią". Takiej elastyczności należałoby oczekiwać w Instrukcji kancelaryjnej (w stosunku do każdego rodzaju pisma, z zastrzeżeniem - o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, tj. nie wskazują potrzeby użycia określonego rodzaju podpisu), by nie ograniczać stosowania podpisu elektronicznego w przypadku pism przeznaczonych do wysyłki w postaci elektronicznej lub do akt sprawy - do kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Po wielu latach stosowania Instrukcji kancelaryjnej z 2011 r. i wobec zmian jakie nastąpiły w przepisach dotyczących sposobu identyfikacji elektronicznej zapis § 33 ust. 1 IK jest niejasny i wymaga aktualizacji (przepisy do zmiany to: §</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u> Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy.</p> |

| | | | | |
|-----|--------------------------|---|---|--|
| | | | <p>33 ust. 1, § 34 ust. 3 oraz § 59 ust. 2 pkt.1).</p> <p>System klasy EZD we wsparciu z lokalnymi lub centralnymi rejestrami może służyć do realizacji transakcyjnych usług online (jednostronnych albo dwustronnych). Należy wskazać, iż w takim przypadku rola urzędnika może zostać całkowicie wyłączona albo sprowadzona wyłącznie do nadzoru nad procesem przetwarzania danych i kontroli wyniku tego przetwarzania, natomiast tworzenie dokumentów może odbywać się automatycznie. W aktualnym brzmieniu rozporządzenia brakuje regulacji wskazującej na ten sposób tworzenia dokumentacji, np. poprzez wprowadzenie odpowiednich zwolnień z obowiązku podpisywania dokumentów przez pracownika.</p> | |
| 61. | Unia Metropolii Polskich | Sposoby wpływu przesylek i wysyłki pism | <p>Dostosowania do rozwiązań wynikających z ustawy o doręczeniach elektronicznych wymagają również zapisy Instrukcji Kancelaryjnej, które wskazują na sposoby przekazywania przesylek elektronicznych do podmiotu i ich wysyłki (m.in. elektroniczna skrzynka podawcza, UPO, doręczanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej itp.).</p> | <p><u>Uwaga nieuwzględniona.</u></p> <p>Uwaga nie dotyczy bezpośrednio projektu zmiany ustawy.</p> |